

# 変更の手続き【介護老人福祉施設】

## 1.介護給付費算定に関するもの

### (1) 介護給付費算定に関する変更届が必要な場合

「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」により届出を行っている項目に変更が生じた場合、その変更に関する届出が必要となります。

### (2) 介護給付費算定に係る変更届の提出時期

項目	提出時期
加算体制を追加する場合 利用定員を増員する場合	届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合はその月から算定) ※ 国保連データとの連携の都合上、前月15日までに提出してください
加算体制を廃止する場合 利用定員を減員する場合	変更後直ちに

### (3) 介護給付費算定に関する変更届の作成方法等

#### ■ 提出書類

- ・介護給付費算定等変更届（別紙58）
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-2）
- ・添付書類（一覧表の下部に記載）

#### ■ 介護給付費算定に係る体制等の変更年月日

- ・変更しようとする月の初日

※ 事務手続きは、通常の変更届の方法と同じですが、事務処理の過誤による介護報酬の過誤請求又は減算を未然に防止する上からも、できるだけ所管の健康福祉センターの担当窓口へ電話等による事前相談を行ってください。

### (4) 提出先及び提出部数

正本1部・副本1部を所管の健康福祉センターに提出してください

なお、別途、申請者保管用として、副本1部を作成、保管しておいてください。

## 2.介護給付費算定に関するもの以外

### (1) 変更届が必要な場合

介護保険法施行規則で定める事項に変更があった場合は、変更が生じてから**10日以内**(従業者数の変更については、毎年4月1日の状況を4月末日まで)に変更届の提出が必要です。

**ただし、事業所の移転等を伴う変更の場合は、健康福祉センターの担当窓口へ事前相談を行ってください。**

### (2) 変更届の作成方法等

#### ■ 提出書類

- ・変更届出書(別紙様式第一号(五))
- ・添付書類(下表のとおり)

#### ■ 変更事項と添付書類

**【法人に関する変更】** (別法人となる場合は、旧事業所の廃止と新事業所の新規申請となります。)

	登記事項証明書又は条例等	誓約書(別紙2)
1 法人の名称変更 ※	○	
2 法人の住所等の変更	○	
3 法人の代表者の変更 ※	○	○
4 登記事項証明書又は条例等の変更 (指定事業に関するものに限りま す。)	○	

※ フリガナを変更届の「変更の内容」欄に記載してください。

#### 【施設に関する変更】

◆ 付表第一号(十五)を添付する場合、付表第一号(十五)は変更箇所のみ記入してください。

	◆付表 第一号 (十五)	運営 規程	勤務 形態 一覧	資格 証明	図面	写真	その他
5 施設の名称・所在地の 変更	○	○			○	○	施設の移転を伴う場合は、付近案内図(住宅 地図等)を添付してください。
6 施設の建物の構造設備 及び平面図等の変更	○	○ ※			○	○	※ 居室数等の記載に変更が生じる場合は添 付してください。 ・増築、改築または移転の場合は、①～③の 書類が必要です。 ①「他法令に関する状況の申出書」 ②建築基準法に係る確認済証の写し ③消防用設備点検済証の写し →②、③は対象事業所のみ  ○健康福祉センターの担当窓口へ電話等 による事前相談を行ってください。

	◆付表 第一号 (十五)	運営 規程	勤務 形態 一覧	資格 証明	図面	写真	その他
7 施設の管理者の氏名又は住所の変更	○		○	○ ※			※ 管理者に資格要件がある場合は添付してください。 管理者の氏名(フリガナ)・生年月日・住所及び郵便番号を、変更届の「変更の内容」欄に記載してください。
8 運営規程							
(1) 営業日、営業時間の変更	○	○	○				
(2) 従業者数の変更 (表下の★参照)	○	○	○	○ ※			※ 資格が必要な職種に係る従業者で未提出の場合は添付してください。
(3) サービスの内容・提供方法の変更	○	○					
(4) 利用料の変更		○					
(5) 実施地域の変更		○					
(6) その他	○	○					
9 協力医療機関の変更	○						協力医療機関に関する届出書(別紙1)及び協力医療機関との契約書等の写しを添付してください。
10 定員の変更	○	○	○				
11 介護支援専門員の氏名又は登録番号				○			介護支援専門員一覧(参考様式11)を添付してください。
12 併設施設の概要に係る変更							当該併設する施設の概要を記載した書類を添付してください。

### ★ 従業者数の変更の届出について

4月1日時点の従業者数が、前年4月1日の従業者の配置状況と比較して増減があり、以下の条件を全て満たす場合は、年1回4月1日の配置状況を4月末までに提出してください。

以下の条件を全て満たす場合、上記以外の時期に従業者の員数の変更届を提出する必要はありません。

条件
1. 管理者、介護支援専門員の変更でないこと
2. 人員基準を満たしていること
3. 従業者数の変更により、介護報酬算定体制に変更(加算、減算)がないこと

### ■ 注意事項

- ・運営規程については、従業者数の変更の都度記載を修正してください。  
(変更届の提出は年1回ですが、運営規程はその都度修正が必要です。)
- ・前年4月1日から従業者数について変更がない場合は、変更届を提出する必要はありません。
- ・新規事業者の指定次年度については、上記規定の「前年4月1日の従業者の配置状況」を「新規指定時の従業者の配置状況」と読み替えるものとします。

### (3) 提出先及び提出部数

正本 1 部・副本 1 部を所管の健康福祉センターに提出してください。

なお、別途、申請者保管用として、副本 1 部を作成、保管しておいてください。