

届出が必要な主な事由一覧

※届出先は各事業所所在地の地域の保健福祉事務所。各書類を2部提出のこと。

※下線が引いてあるものは県HPに様式を掲載しているものを使用すること。

※「様式の掲載場所」を参照のこと。

届出書	事由	添付書類	届出期限
算定届 <input type="checkbox"/> 別紙2 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 <input type="checkbox"/> 別紙1 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	1 各種加算の算定 (新規・変更・終了)	「各種加算の届出に係る添付書類一覧」を参照のこと。	算定月の前月15日 (処遇改善計画書は算定月の前々月末)
	2 頻回の訪問を算定	<input type="checkbox"/> 別紙15 定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書	算定月の前月15日
	3 通院等乗降介助 (介護タクシー)を算定	<input type="checkbox"/> 運輸局の許可証	算定月の前月15日
	4 介護給付費の割引率を設定	<input type="checkbox"/> 別紙5 介護給付費の割引に係る割引率の設定について	算定月の前月15日
変更届 <input type="checkbox"/> 変更届出書 (様式第3号) <input type="checkbox"/> 付表1	5 事業所の名所の変更	<input type="checkbox"/> 運営規程	変更日より10日
	6 事業所の所在地の変更	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 平面図 (要事前相談)	事前相談を受け、変更してから10日
	7 事業者(法人)の名称の変更	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 運営規程	変更日より10日
	8 事業者(法人)の所在地の変更	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	変更日より10日
	9 代表者の変更	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書	変更日より10日
	10 登記事項証明書の 変更	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書 (役員変更時のみ)	変更日より10日
	11 事業所の建物の構造専用区画等の変更	<input type="checkbox"/> 平面図 (要事前相談)	事前相談を受け、変更してから10日
	12 事業所の管理者の変更(人員・勤務形態・従事時間)	<input type="checkbox"/> 参考様式1 事業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 誓約書	変更日より10日
	13 サービス提供責任者の変更(人員・勤務形態・従事時間)	<input type="checkbox"/> 参考様式1 事業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 資格証の写し	変更日より10日

	14 サービス提供責任者を特例基準により配置する場合	<input type="checkbox"/> 参考様式1事業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 資格証の写し <input type="checkbox"/> サービス提供責任者の配置に関するチェック表 ※利用者50人に1人配置	変更日より10日
	15 訪問介護員の配置変更（人員・勤務形態・従事時間）	<input type="checkbox"/> 参考様式1事業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 資格証の写し	変更日の翌年度4月10日
	16 運営規定の変更	<input type="checkbox"/> 運営規定（新旧対照表）	変更日より10日
休止届	17 事業を休止	<input type="checkbox"/> 別記様式第4号廃止・休止・再開届出書 <input type="checkbox"/> 利用者に対する措置の概要	休止予定日の1月前
再開届	18 事業を再開	<input type="checkbox"/> 別記様式第4号廃止・休止・再開届出書 <input type="checkbox"/> 参考様式1事業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※その他変更届に準ずる書類	再開日より10日
廃止届	19 事業を廃止	<input type="checkbox"/> 別記様式第4号廃止・休止・再開届出書 <input type="checkbox"/> 利用者に対する措置の概要	廃止予定日の1月前
業務管理体制届	20 法令遵守責任者を整備・変更	<input type="checkbox"/> 業務管理体制届出書 <input type="checkbox"/> 事業所一覧表	整備・変更後遅滞なく
	21 法令遵守規程を整備・変更	<input type="checkbox"/> 業務管理体制届出（変更届出）書 <input type="checkbox"/> 事業所一覧表 <input type="checkbox"/> 法令遵守規程	整備・変更後遅滞なく
	22 業務執行監査の方法を整備・変更	<input type="checkbox"/> 業務管理体制届出（変更届出）書 <input type="checkbox"/> 事業所一覧表 <input type="checkbox"/> 監査の方法の概要	整備・変更後遅滞なく
	23 業務管理体制を変更（7～9の場合のみ）	<input type="checkbox"/> 業務管理体制変更届出書	変更後遅滞なく
老人福祉法の届出	24 事業の開始	<input type="checkbox"/> 別記様式第1号老人居宅生活支援事業開始届	指定申請時
	25 事業内容の変更（5～9の場合のみ）	<input type="checkbox"/> 別記様式第2号老人居宅生活支援事業変更届 ※変更届に添付	変更日より10日
	26 事業の休止・廃止	<input type="checkbox"/> 別記様式第3号老人居宅生活支援事業（廃止・休止）届 ※廃止届・休止届に添付	廃止・休止予定日の1月前