

4. 各種届出について

1. 変更届出書の提出について【ページ ID 1038882】

厚生労働省令で定める事項について、指定申請又は前回の変更届出から、その内容が変更となった場合は、変更日から 10 日以内に変更届出書の提出が必要です。総合事業の相当サービスの指定を併せて受けている事業所で、変更等の事由が介護と総合事業の両方に該当する場合は、それぞれで届出が必要です。なお、一つの変更届出書のサービス種類の欄に該当するサービス種類を併記し、必要な添付書類が揃っていれば、それぞれの届出があったものとみなします。

(地域密着型) 特定施設入居者生活介護、介護老人保健施設及び介護医療院では、変更にあたって事前に許可が必要な場合があります。変更許可が必要な場合は、変更が生じる日の2週間前までに変更申請書を提出してください。また、介護老人保健施設及び介護医療院の構造変更に係る変更許可申請については、手数料が必要となります。詳しくは、「7. 手数料について」をご参照ください。

届出・申請が必要な事項及び添付書類等については、【ページ ID 1038882】に掲載している「変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧」にてご確認ください。

■事業所の移転、増改築や区画の変更に伴う事前協議について

サービス種別に関わらず、事業所の移転、増改築や区画の変更をする場合は、設備基準等の審査を行うため、指定申請と同様に事前協議が必要です。協議の結果、設計変更等をお願いする場合がありますので、必ず工事の着工や賃貸借契約の前に協議をお願いします。

手続きの主な流れは以下のとおりです。

	時期	手続き	備考
①	随時（注1） ②の変更届出書の提出前	事前協議	設備基準等の確認のため、事前予約の上、事前協議書（添付資料含む）を持参の上、 <u>図面相談を受けてください。</u> ※事前協議の結果、設計変更等をお願いする場合がありますので、必ず着工や賃貸借契約等の前に行ってください。 ※移転、改築等を予定する土地、建物が介護保険法以外の規制の対象となっていないか建築部局等へも確認が必要です。 ※通所系、多機能系、入居系、施設系サービスについては、ウェブサイト掲載の「建物の建築基準法及び消防法の適合確認について」【ページ ID 1038890】を必ずご確認ください。
②	変更日から 10 日以内	変更届出書の提出（注2）	変更届出書の内容をもとに、日程調整の上、市職員が現地確認に伺います。

（注1）①について、必ず事前に予約の上ご来庁ください。

（注2）介護老人保健施設における建物の構造変更は、変更申請が必要な事項に該当します。変更届出書の提出前に、変更が生じる日の2週間前までに変更申請書を提出してください。

■変更届出ではなく事業所の廃止と新規指定が必要な場合

以下の場合は事業所番号が変わるため、変更届出ではなく事業所の廃止と新規指定の両方が必要です。いずれの場合についても、事前に相談をお願いします。

- ・ 一宮市内から市外へ事業所を移転する場合
- ・ 同一事業所番号の複数の事業所のうち、1つの事業所を移転する場合
- ・ 事業譲渡等により、運営法人が変わる場合
- ・ 通所介護から地域密着型通所介護へ変更する場合（逆の場合も同様） など

■法人に関する変更に係る届出について

法人に関する変更の届出を提出する際、同一法人の下に、一宮市が指定する事業所が複数ある法人は、任意の事業所の変更届に、法人が運営する一宮市指定の事業所全てを一覧にして添付することで、全ての事業所からの届出があったものとみなします。

■変更届に関する運営規程に記載する従業員の「員数」の取り扱い【ページ ID 1038883】

従業員の新規採用、退職等により、従業員の員数は日々変わりうるものです。そのため、業務負担軽減等の観点から、変更届に関する運営規程に記載する従業員の「員数」の取り扱いは下記のとおりとします。

① 実人数を記載する場合

変更があったとするのは、前年の6月（前年の6月以降に運営規程の変更届を提出している場合は、直近の変更届時点）と当年の6月を比較して変更している場合（注1）とし、6月1日時点の状況を記載した変更届を6月末までに提出することで足りるものとします（注2）。

従業員の員数の変更以外の届出事由（営業時間の変更等）により変更届を提出する際、前回届出と比較して従業員の員数に変更がある場合は、届出時点での従業員の員数を運営規程に記載し、必要書類を添付して変更届を提出してください。

② 「〇人以上」と記載する場合【ページ ID 1052939】

2021年度の制度改正に伴い、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲で「〇人以上」と記載しても差し支えないとされました。「〇人以上」の記載内容に変更が生じた場合のみ、変更届を提出してください（注3）。一宮市としての記載例や留意事項をウェブサイトに掲載していますのでご確認ください。

（注1）介護老人保健施設、介護老人保健施設で行う短期入所療養介護については、前年の7月と当年の7月を比較してください。

（注2）介護老人保健施設における運営規程の員数の記載変更は、変更申請が必要な事項に該当するため、7月1日時点の内容を6月20日までに申請してください。

（注3）管理者（全サービス）、介護支援専門員（全サービス）、サービス提供責任者（訪問介護）、計画作成担当者（認知症対応型共同生活介護・特定施設入居者生活介護）は含みません。これらの職種に関する変更は変更後10日以内に変更届を提出してください。

■老人福祉法の届出について【ページ ID 1036841】

以下の事業を行っている場合は、老人福祉法の届出が必要となります。介護保険法の届出と併せて提出してください。届出が必要な事例や様式は、【ページ ID 1036841】にてご確認ください。

老人福祉法の事業名	介護保険法の事業名	届出先
老人居宅介護等事業	訪問介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 第一号訪問事業	介護保険課
老人デイサービス事業 老人デイサービスセンター	通所介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 第一号通所事業	指定グループ

老人短期入所事業 老人短期入所施設	短期入所生活介護	介護保険課 指定グループ
小規模多機能型居宅介護事業	小規模多機能型居宅介護	
認知症対応型老人共同生活援助事業	認知症対応型共同生活介護	
複合型サービス福祉事業	複合型サービス	
特別養護老人ホーム	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 介護老人福祉施設	高年福祉課 地域支援グループ
介護付き有料老人ホーム	特定施設入居者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	

2. 廃止・休止・再開届出書について【ページ ID 1038882】

サービスを廃止又は休止するときはその1月前までに、再開したときは10日以内に届け出る必要があります。必要な添付書類については、「変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧」を参考にしてください。なお、廃止・休止予定日の1月前に提出されていない廃止・休止の届出は受理することができませんのでご注意ください。

廃止・休止にあたっては、利用者の他事業所への引き継ぎ状況を必ず確認します。また、再開する場合は、人員基準等の適合状況について必ず事前に相談してください。なお、休止届は、法人として事業継続の意思を有する場合における届出です。休止期間は指定有効期間内における6か月を目安としています。休止日から6か月以内に再開が見込まれない場合は、市に相談してください。

3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書等の提出について【ページ ID 1038882】

介護給付費算定に関する体制等に変更があった場合は、届出書の提出が必要です。必要な添付書類については、「変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧」を参考にしてください。

なお、算定の開始時期は下表のとおり、サービスの種類、届出日によって異なりますので注意してください（届出締切日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日が締切日となります）。

サービスの種類（予防含む）	算定の開始時期
訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援、介護予防訪問（通所）介護相当サービス	届出が、毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から
短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院	届出を受理した日が属する月の翌月から （届出を受理した日が月の初日である場合は当該月から）

※（介護予防）訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護の緊急時（介護予防）訪問看護加算、緊急時対応加算は届出が受理された日から算定可能です。

※介護職員等の処遇改善に関する加算の取り扱いについては13ページから15ページをご参照ください。

※加算の算定ができなくなった場合は、速やかにその旨を届け出てください。

4. 協力医療機関に関する届出について【ページ ID 1062375】

令和6年度介護報酬改定により、協力医療機関と実効性のある連携体制を確保する観点から、年に1回以上、協力医療機関と利用者の急変時等における対応を確認し、当該医療機関の名称や当該医療機関との取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。

提出書類等の詳細については、上記ページ ID で確認してください。

対象サービス（介護予防サービス含む）	提出期限
特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院	毎年度3月末日までに1回以上提出

※協力医療機関の名称や契約内容の変更があった場合には、速やかに提出してください。

※年に1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等における対応を確認する必要があるため、届出書の「入所者等が急変した場合等の対応の確認を行った日」については、毎年度更新が必要です。

5. 指定更新について【ページ ID 1038865】

介護サービス事業所は6年ごとに指定（許可）の更新をする必要があります。一宮市では有効期間満了日の概ね2か月前に更新案内を送付しています。案内をもとに、有効期間満了日の1か月前までに更新申請書類を提出してください（医療みなし及び施設みなしの事業所は更新対象とはなりません）。

なお、地域密着型サービス事業所及び介護予防訪問（通所）介護相当サービス事業所で、他市町村の指定を受けている事業所については、一宮市の指定更新手続きとは別に、当該市町村への指定更新手続きが必要となりますのでご注意ください。

6. 指定申請について【ページ ID 1038874】

介護サービス事業所の指定申請にかかる主な流れは以下のとおりです。詳細は上記ページ ID で確認してください。

	時期	手続き	備考
①	随時 ※②の指定申請書の初回確認前	事前協議	設備基準等の確認のため、事前予約の上、事前協議書（添付資料含む）を持参の上、図面相談を受けてください。 ※事前協議の結果、設計変更等をお願いする場合がありますので、必ず着工や賃貸借契約等の前に行ってください。 ※開設予定の土地、建物が介護保険法以外の規制の対象となっていないか建築部局等へも相談が必要です。 ※通所系、多機能系、入居系、施設系サービスについては、市ウェブサイト掲載の「建物の建築基準法及び消防法の適合確認について」【ページ ID 1038890】を必ずご確認ください。
②	指定月の前々月の末日まで <u>（地域密着型サービスは前々月の15日まで）</u>	指定申請書の提出	提出期限日が閉庁日の場合は、翌開庁日を提出期限とします。 指定申請書および添付書類に不備等がある場合は、受理できないことがあります。初回の書類確認は早めをお願いします。 ※指定日は指定する月の1日付けとしています。 ※地域密着型サービスは指定時期を年4回としていますので、ご注意ください。
③	指定前月の中旬頃	現地確認	指定申請書の受理後、日程調整の上、市職員が現地確認に伺います。
④	指定前月の20日頃（ <u>地域密着型サービスのみ</u> ）	運営委員会	指定について、一宮市介護保険地域密着型サービス運営委員会に諮り、指定についての意見等を求めます。

⑤	指定前月の下旬頃	指定通知書の交付	審査の結果、指定前月の下旬頃に指定通知書を送付します（事業所番号を含む）。※地域密着型サービスについては、④の結果により意見が付される場合があります。
⑥	指定月の1日	—	指定の効力開始

※地域密着型サービスの指定時期は一宮市介護保険地域密着型サービス運営委員会に諮る必要があるため、4月、7月、10月、12月の年4回としています。

【参考】2026年度における地域密着型サービスの指定申請書提出期限

指定月	提出期限
2026年7月	2026年5月15日（金）
2026年10月	2026年8月17日（月）
2026年12月	2026年10月15日（木）
2027年4月	2027年2月15日（月）

7. 手数料について【ページID 1038876】

事業所の指定、指定更新及び変更許可の申請は、一宮市手数料条例の規定により以下の手数料が必要です。

サービス種別	指定申請手数料	指定更新手数料	変更許可申請手数料
居宅サービス、地域密着型サービス、居宅介護支援	30,000円	10,000円	—
介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス			
介護老人福祉施設	45,000円		
介護老人保健施設、介護医療院	67,000円	35,000円	

居宅サービスと介護予防サービスを同時に申請する場合など、一部手数料が免除される場合があります。詳細は市ウェブサイトをご参照ください。

【納付方法】

- 申請書を受理した際に、納付書を渡します。納付書裏面に記載の金融機関で、納期限までに手数料を納付してください。なお、一宮市役所本庁舎1階、尾西庁舎、木曽川庁舎でも納付できます。
- 納付確認の後、指定（更新）通知書、変更許可通知書を交付します。
- 申請の審査に係る手数料のため、審査の結果、新規指定や指定更新等ができなかった場合であっても手数料は返還しません。