

指定内容の変更に関する届出



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

変更届の手続きを進める前に

『変更があった日から10日以内に変更の届出を
市町村長(保険者)に届け出なければならない。』

提出:電子メールor郵送(押印不要)

⇒変更前に、**事前協議**が必要なものもあります！

事前協議が必要な変更届

- 事業所の名称、所在地
- 営業日、営業時間(サービス提供時間も含む。)
- 利用料金(お部屋代、食事代等利用者と金銭のやり取りが発生する事項)
- 事業所の専用区画の変更
- 利用定員
- 通常の実施地域
- 事業者(法人)の体制(合併など)

⇒変更の内容によっては変更届ではなく廃止・新規指定の手続きが必要になる場合も！

変更届提出書類一覧(資料P7～15)

変更届提出書類一覧 地域密着型通所介護

		事業者 (運営法人)		事業所			人 員					営業日・営業時間 サービス提供時間	利用料金	専用区画	利用定員	通常の実施地域
		名称・所在地・代表者	電話番号・FAX番号	名称	所在地	電話番号・FAX番号 メールアドレス	(住所包含) 管理者に関する変更	生活相談員の変更※1	看護職員の変更※1	介護職員の変更※1	機能訓練指導員の変更※1					
事前 提出 資料	事前相談 (変更日までに事前資料の提出と変更承認が必要です)			要	要							要	要	要	要	要
	利用者への通知文等、案内方法がわかるもの			○	○							○	○			
	料金算出根拠資料												○			
	事業所(施設)の平面図(参考様式2) ※専用区画変更の場合は変更前も添付				○									○	○	
提出 資料	変更届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	申請書付表			○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○
	土地・建物に係る権利関係を明らかに することができる書類の写し(法人が所有する場合) 賃貸借契約書の写し(賃貸借契約による場合)				○											
	直近の登記事項証明書の写し	○														
	勤務一覧表(変更日から4週間分)(参考様式1)						○※6	○	○	○	○	○			○	
	生活相談員として認められる資格証の写し※2※3							○								
	看護師・准看護師資格証の写し※2								○							
	機能訓練指導員として認められる資格証の写し※2※4										○					
	運営規程及び新旧対照表	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	○	○		○	○
	重要事項説明書及び新旧対照表	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	○	○		○	○
	その他知多北部広域連合が必要と認めるもの ※5	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

具体的にどうすればいいの？

① 知多北部広域連合給付係指定・指導担当に電話連絡

② 事前書類を提出

※案件によっては広域連合窓口でヒアリングを行います。

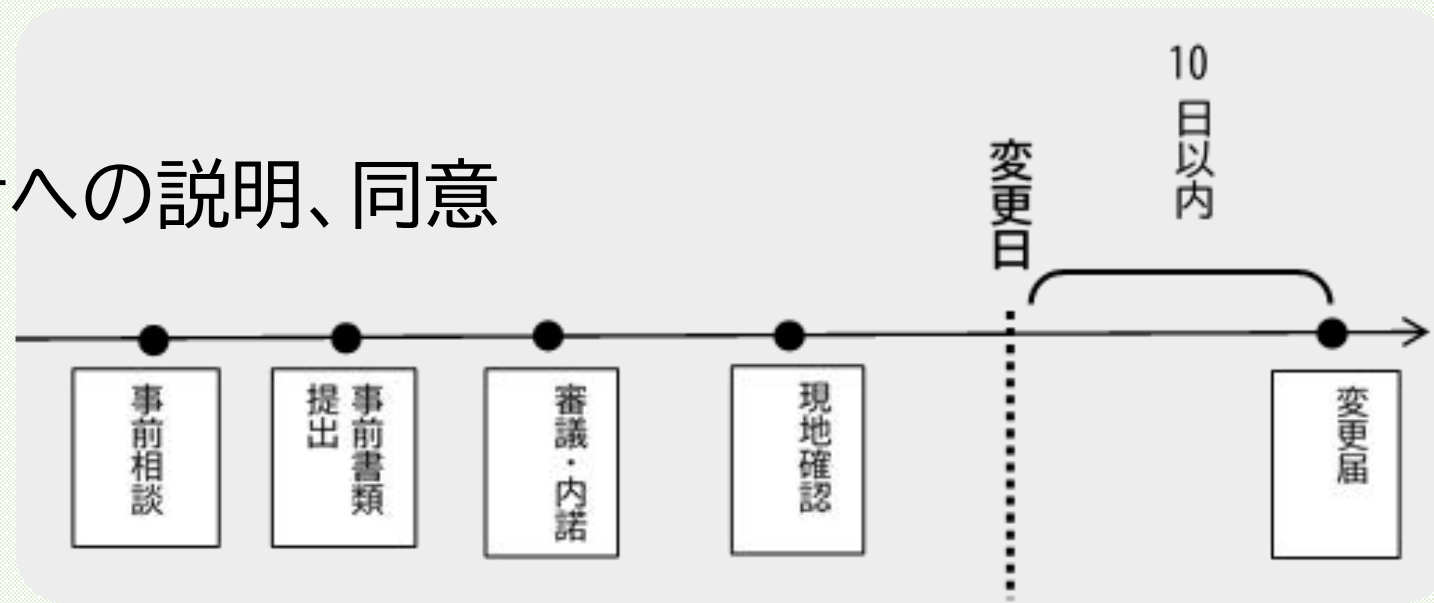
③ 知多北部広域連合内で審議、内諾

④ 所在地の変更：現地確認

利用料金等の変更：利用者への説明、同意

⑤ 【変更日】

⑥ (10日以内に)変更届提出



「変更届提出書類一覧」に記載がない事項であっても、利用者に費用負担を求める事項や、その他、広域連合に届け出る必要があるか迷った場合は、ご一報ください。

変更届出書提出の際の注意点について

届出を忘れがちな事柄について

- 法人の代表者に関する事項
代表の交代、住所の変更、職名の変更
- 事業所の管理者に関する事項
管理者の交代、住所の変更、兼務状況の変更
- 食費、娯楽費、光熱水費等の料金の変更
⇒料金の変更は事前協議が必要な事項です！
※介護報酬等一律に変更される料金については届出不要

運営規程の表記について

《従来》

- ・ 「○人」と正確な人数で記載する
- ・ 常勤、非常勤、専従、兼務(勤務形態)を記載する

《令和3年度以降》※従来どおりの記載も可能

- ・ 人員基準を満たす範囲で「○人以上」と記載してOK！
- ・ 常勤、非常勤、専従、兼務(勤務形態)の記載を要しない
⇒実人員の表記から「○人以上」の表記に運営規程を修正する場合、変更届の提出が必要です。

従業員の変更に係る届出の「6月特例」

特例の条件に適合する場合は、その都度届け出るのではなく、毎年6月1日時点の内容を6月末までに届け出ることとするもの。

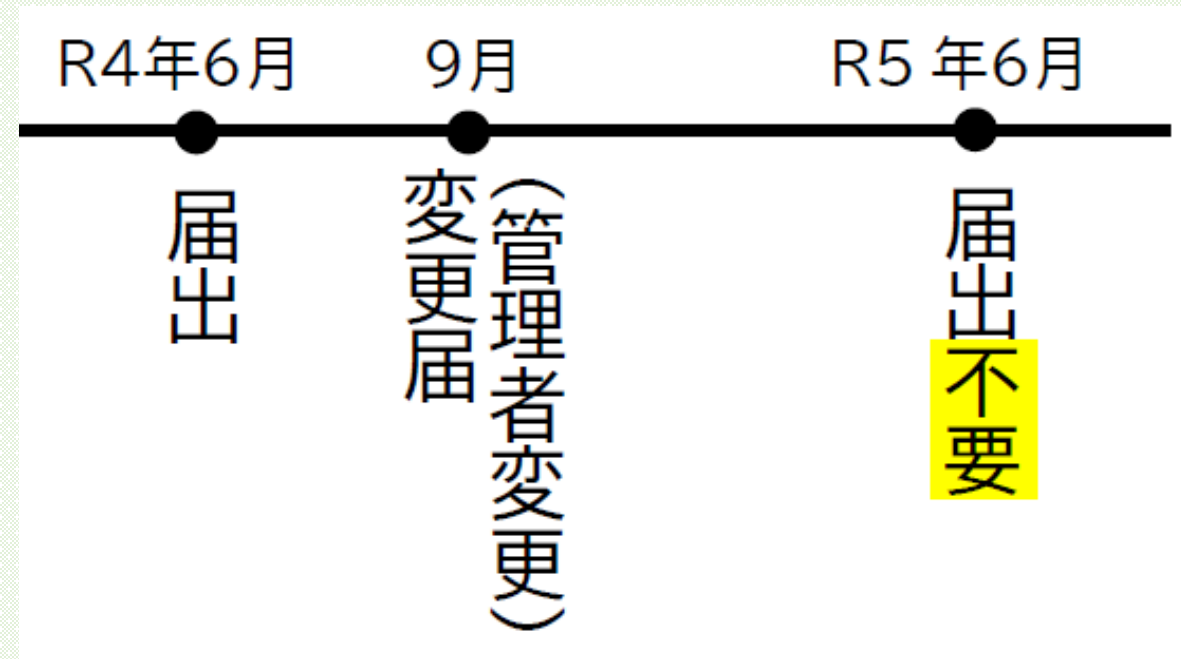
《特例の条件》

- ①加算算定のための体制に影響ないこと
- ②・管理者(住所変更含む)
 - ・介護支援専門員
 - ・計画作成担当者
 - ・サービス提供責任者 が変更していないこと

従業員の変更に係る届出の「6月特例」

6月特例の届出不要なケース

- ▶ 運営規程の変更がない
- ▶ 6月特例以降に
人員に関する変更届を
提出してる場合、
次の6月特例の届出



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

変更届よくある指摘事項について

令和4年度に受領した変更届を確認する中で、よく指摘を行った事項についてお知らせします。

変更届出書

変更があった
事項に○

重説の変更
は15

様式第5号（第3条関係）

指定地域密着型サービス事業者
指定居宅介護支援事業者
指定地域密着型介護予防サービス事業者 変更届出書

（宛先）知多北部広域連合長

事業者

次のとおり指定を受けた内容を変更しました。

変更が書ききれなければ「別紙のとおり」

指定内容を変更した事業所（施設）		名称	所在地
事業の種類			
変更があった事項		変更の内容	
1	事業所・施設の名称	《変更前》	
2	事業所・施設の所在地	8管理者 ○○ ○○	
3	事業者の名称		
4	主たる事務所の所在地		
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名		
6	登記事項証明書又は登記簿 （当該事業に関するものに限り。）		
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画等		
8	事業所・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所		
9	運営規程	《変更後》	
10	協力の機関（病院）・協力の機関（特別養護老人ホーム）	8管理者 △△ △△	
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養所等の連携・支援体制		
12	介護支援専門員の氏名及びその登録番号		
13	本拠施設、本拠施設との連携体制等		
14	併設施設等の状況等		
15	その他		

付表

- ▶ 地域密着型サービスと
総合事業の様式間違い
(付表09) (付表13)
- ▶ 古い様式を使用しない
- ▶ 定休以外の休日
(お盆・年末年始等)は
休日欄のその他に日付を記入

付表 9 地域密着型通所介護事業所の指定に係る記載事項

事業所	フリガナ										
	名称										
	所在地	(〒 -)									
	連絡先	電話番号					FAX番号				
		Email									
管理者	フリガナ					住所	(〒 -)				
	氏名										
	生年月日										
	当該通所介護事業所で業務する他の職種(業務の場合のみ記入)										
同一敷地内の他の事業所又は施設の事業者との業務(業務の場合のみ記入)	名称					業務する職種及び勤務時間等					
1 単位目	○人員に関する基準の確認に必要な事項										
	従事者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員			
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
		常勤(人)									
	非常勤(人)										
	○設備に関する基準の確認に必要な事項										
	食室及び機能訓練室の合計面積		㎡								
	○その他事項										
	利用定員	人									
	営業日	☒ 月	☒ 火	☒ 水	☒ 木	☒ 金	☐ 土	☐ 日	☒ 祝日		
休日	☒ 土	☒ 日	☐ 祝日	☒ その他	(12/29~1/1)						
サービス提供時間	: ~ :										
2 単位目	○人員に関する基準の確認に必要な事項										
	従事者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員			
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
		常勤(人)									
	非常勤(人)										
	○設備に関する基準の確認に必要な事項										
	食室及び機能訓練室の合計面積		㎡								
	○その他事項										
	利用定員	人									
	営業日	☐ 月	☐ 火	☐ 水	☐ 木	☐ 金	☐ 土	☐ 日	☐ 祝日		
休日	☐ 土	☐ 日	☐ 祝日	☐ その他	()						
サービス提供時間	: ~ :										
通常の業務地域	☐ 東海市 ☐ 大府市 ☐ 知多市 ☐ 東浦町 ☐ その他 ()										
所管事務	別表のとおり										

勤務形態一覧表

記入漏れ多し！

(参考様式1-1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(実績等記載用)

〔勤務時間表〕

(年 月 分)

サービス種別 ()

事業所名 ()

第4週分まで常勤職員が1週あたり勤務するべき時間数

第5週分において常勤職員が勤務するべき時間数

当月において常勤職員が勤務するべき総時間数

時間(B)

168 時間(C)=(A)+(B)

職 種	勤務 形態	氏 名	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							第 5 週			4週の 合計	4週の 合計+ 5週分	兼務等 の状況	週平均 の勤務 時間数	常勤換 算後の 人数 (個人)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月					
管理者	B	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
生活相談員	A	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
生活相談員	B	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	B	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	B	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	A	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	C	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	C	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
介護職員	C	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
看護職員	D	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
看護職員	D	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
機能訓練指導員	D	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		
機能訓練指導員	D	〇〇 □□																														0	0		0.0	0.0		

勤務形態誤り多し
要注意！



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

新旧対照表

- ▶ 変更箇所は下線を引く
など分かりやすく示す
- ▶ 新旧対照表と
運営規程本文の記載を
一致させる

〇〇〇〇 新旧対照表

新	旧
第4条 介護職員 <u>6名</u> (常勤で専ら介護業務に従事 する者2名、非常勤で専ら介 護業務に従事する者 <u>4名</u>)	第4条 介護職員 <u>5名</u> (常勤で専ら介護業務に従事 する者2名、非常勤で専ら介 護業務に従事する者 <u>3名</u>)



新旧対照表(良くない例)

新旧対照表

介護職員6名

(常勤で専ら介護業務に従事
する者2名、非常勤で専ら
介護業務に従事する者4名)



運営規程本文

介護職員6名

(常勤専従2名、非常勤専従4名)

文面が異なる表記となっている



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

重要事項説明書

重要事項説明書のみの変更では、届出不要

例

職種	常勤	非常勤	計
1.管理者	1名		1名
2.生活相談員	2名		2名
3.看護職員	2名	1名	3名
4.介護職員	5名		5名
5.機能訓練指導員	2名	2名	4名

管理者 1名

生活相談員 2名以上（常勤換算）

看護職員 1名以上

介護職員 5名以上（常勤換算）

機能訓練指導員 4名

重要事項説明書～市町の苦情相談窓口～

知多北部広域連合 給付係	052-689-2263
東海市 高齢者支援課	052-689-1600
大府市 高齢障がい支援課	0562-45-6289
知多市 長寿課	0562-36-2652
東浦町 ふくし課	0562-83-3111

加算・減算の届出について

加算・減算とは

加 算

基本報酬に **プラス** して算定

- 基準に定められている人員よりも多くの職員を配置している
- 専門的なサービスを提供している 等

減 算

基本報酬を **マイナス** して算定

- 運営基準・人員基準を満たせない 等



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

加算の種類

01

通常に加算

介護保険法に定められた基準以上の体制を整えた場合に算定できるもの

02

処遇改善加算

キャリアアップの仕組み作りや職場環境の改善を行った場合に算定できるもの

03

その他

01や02とは届出方法が異なる加算や基準を満たせない場合の減算



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

通常の加算 ～届出の方法①～

個別機能訓練加算や特定事業所加算等の加算を

新たに算定

必要書類を整え、届出期限までに

下位区分への変更、取下げ

必要書類を整え、速やかに

電子メールまたは郵送で知多北部広域連合へ提出してください。

※ 必要書類は事業者講習会資料またはホームページで確認してください。



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

通常の加算 ～届出の方法②～

主な取扱いの変更点

従 前

- 事前協議が必要
- 重要事項説明書の添付が必要
- 利用者への案内及び同意書の添付が必要



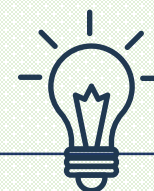
令和 5年 1月～

不要



通常の加算 ～届出の期限～

サービス種別	届出期限	算定開始月
居宅系サービス ・ 居宅介護支援 ・ 地域密着型通所介護 ・ （介護予防）認知症対応型通所介護 ・ （介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・ 介護予防通所介護相当サービス	毎月 15日以前	翌月
	毎月 16日以降	翌々月
施設系サービス ・ （介護予防）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	月の初日	当該月
	初日以外	翌月



10月から算定の場合

「居宅系サービス」
➡9月15日

「施設系サービス」
➡10月1日

までに届出が必要！

※ 上表の期限は算定される単位数が増えるものに限りません。



地域のくらしを支えあう介護保険

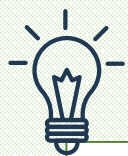
知多北部広域連合

処遇改善関係の加算 ～届出の方法～

必要書類を整え、届出期限までに

電子メールまたは郵送で知多北部広域連合へ提出してください。

※ 必要書類は事業者講習会資料またはホームページで確認してください。



算定に当たっての注意事項

- 毎年度、『計画書』『実績報告書』の提出が必要
- キャリアアップ要件や就業規則に変更があった場合には『変更届』の提出が必要
- 複数の事業所分を法人が一括して計画を作成する場合、事業所の指定権者ごとに届出が必要

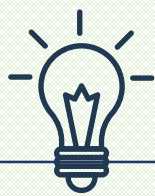


地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

処遇改善関係の加算 ～届出の期限～

内容	届出期限	算定開始月
年度の全期間で算定	算定する年度の 前年度の2月末日	4月 (3月終了)
年度の途中から算定	算定する月の 前々月の末日	翌々月 (3月終了)
加算率の変更 (Ⅱ→Ⅰ等)	算定する前月の 15日以前	翌月
	算定する月の前月の 16日以降	翌々月
実績報告 ※年度途中で算定しなくなった場合も同様	最終の加算の支払い があった月の 翌々月の末日	—



3月まで算定の場合

最終の支払いが
5月のため、
7月末日までに
実績報告が必要！

計画書等によくある修正依頼事項①

賃金改善の取組み内容が具体的ではない

(5) 賃金改善を行う賃金項目及び方法

イ 処遇改善加算

賃金改善を行う 給与の種類	☒ 基本給	☐ 手当(新設)	☐ 手当(既存の増額)	☐ 賞与	☐ その他
具体的な取組 内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) ☐ 就業規則の見直し ☒ 賃金規程の見直し ☐ その他 () (賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載。				
	○介護職員の基本給の引上げ(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月 給 ○○○○～○○○○円の増額 時間給 ○○○～○○○円の増額 ※ 上記の額には、平成○年○月から処遇改善加算を取得しており より上位の区分の加算を取得した際に増額した分を含む。 ※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を <u>下線</u> とするなど明確にすること。				
	(上記取組の開始時期) 平成 30 年 4 月 (☒ 実施済 ☐ 予定)				

※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✓)すること。

☒ 変更なし



どのような場合に
どのような職種に
いくら支払われるのか
具体的に
記載してください。



計画書等によくある修正依頼事項②

独自の賃金改善を計上しているが、取組み内容が記載されていない

ニ 各介護サービス事業者等による処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の配分を除く賃金改善

(1)② ii)(オ)の「前年度の各介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」に計上する場合は記載すること。

独自の賃金改善の具体的な取組内容	
独自の賃金改善額の算定根拠	



どのような場合に
どのような職種に
いくら支払われるのか
具体的に記載してください。

計画書等によくある修正依頼事項③

記載漏れや必要なチェック(✓)がされていない

キャリアパス要件Ⅱ 次のイとロ両方の基準を満たす。

加算Ⅰ・Ⅱの場合は必ず「該当」 ☒ 該当 ☐ 非該当

イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
	イの実現のための具体的な取組内容 (該当する項目にチェック(✓)した上で、具体的な内容を記載)	☐ ①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 ※当該取組の内容について下記に記載すること
		☒ ②	資格取得のための支援の実施 ※当該取組の内容について下記に記載すること ○実務経験が3年以上の介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、〇〇万円を支給 ○介護福祉士国家試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		
※上記に加えて、前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にもチェック(✓)すること。			☒ 変更なし



提出前に
再度確認してください。



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

特定事業所集中減算

毎年度**2回**、居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画について判定し、対象サービス(※)について、同一法人の事業所の割合が**80%**を超える場合、すべての利用者に対して、半年の間、**1月につき200単位**の減算となります。

(※)訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護、福祉用具貸与

知多北部広域連合へ届け出て、
正当な理由と認められた場合には減算の適用外となります。



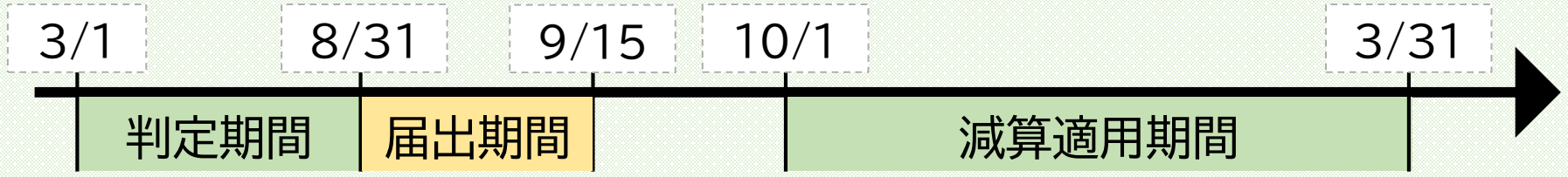
地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

特定事業所集中減算 ～判定期間～

期間	届出期限	減算適用期間
〔前期〕 前年度3月1日から 当年度8月末日まで	9月15日	当年度 10月1日から 3月31日
〔後期〕 当年度9月1日から 当年度2月末日まで	3月15日	次年度 4月1日から 9月30日まで

《前期の場合》

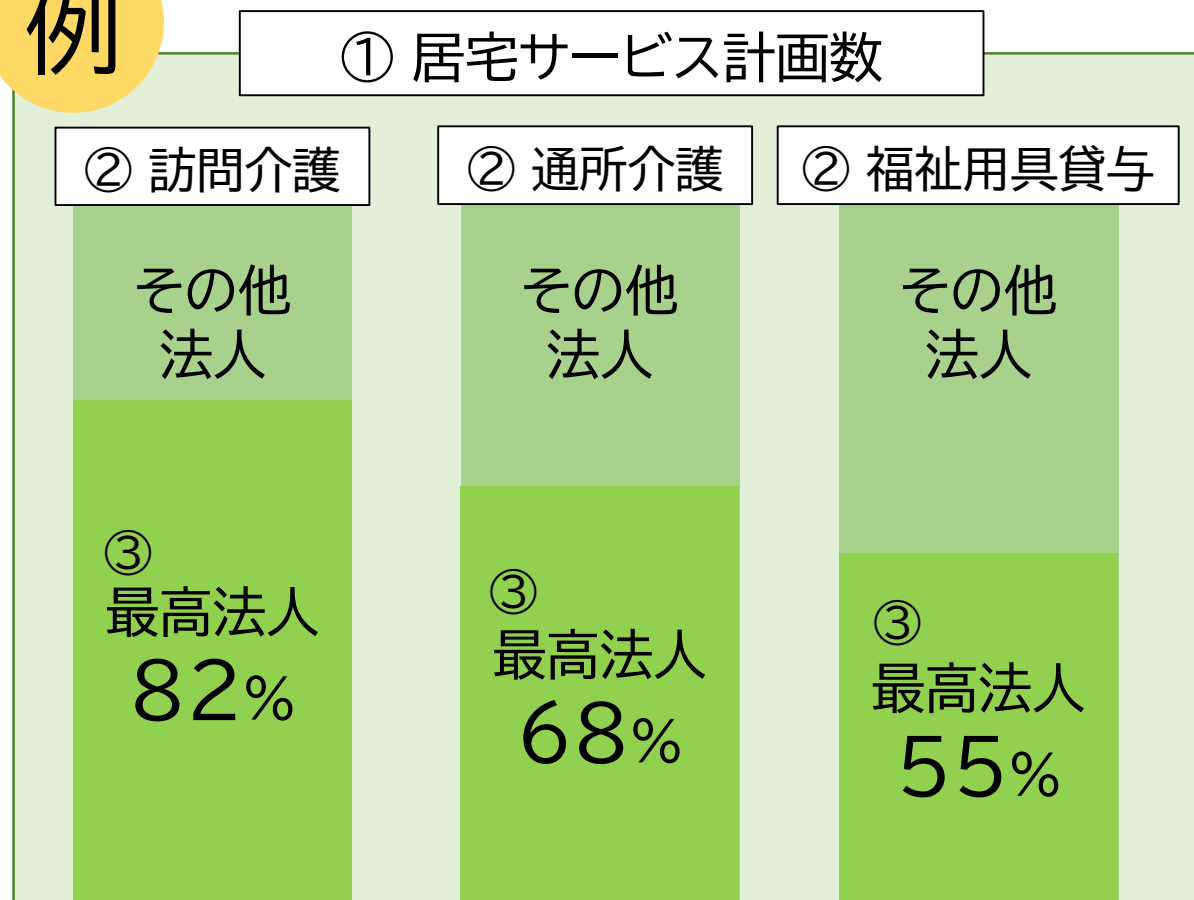


特定事業所集中減算 ～判定方法～

- ① 判定期間における
居宅サービス計画の総数を算出
- ② 対象サービスが位置付けられた
居宅サービス計画数を算出
- ③ 対象サービスそれぞれの
紹介率最高法人が位置付けられた
居宅サービス計画数を算出

紹介率が**80%**を超えたサービスが
ひとつでもあれば届出必要

例



特定事業所集中減算 ～正当な理由～

- ① 通常の実施地域に、対象となるサービス種別の事業所が**5**事業所未満
- ② 当該居宅介護支援事業所が特別地域加算を受けている
- ③ 判定期間における居宅サービス計画数が月平均**20**件以下
- ④ 対象となるサービスを位置付けている居宅サービス計画数が月平均**10**件以下
- ⑤ サービスの質が高い事業所に集中している場合

例) ・ 特定事業所加算及び処遇改善加算を算定している事業所
・ 栄養改善体制加算、口腔機能向上体制加算及び個別機能訓練加算の
全てを算定している事業所 等

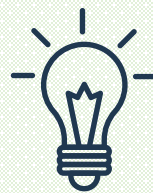
①～⑤のいずれにも該当しない
場合に減算



特定事業所集中減算 ～提出書類～

- ☑ 特定事業所集中減算届出書
- ☑ 特定事業所集中減算届出書に係る計算書
- ☑ 正当な理由の範囲
- ☑ その他必要な書類

(※)様式や詳細な必要書類はホームページをご覧ください。



80%を超える、超えないに関わらず、書類を作成し
5年間の保管が必要



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合

届出の注意ポイント

POINT 1

期限は絶対！

期限までに書類が
整わない場合、
算定が認められません。

POINT 2

要件の理解を！

算定要件の認識
に誤りがあると
報酬返還も。

POINT 3

利用者の同意を！

重要事項説明書等
により事前に説明
を行ってください。



地域のくらしを支えあう介護保険

知多北部広域連合