

変更等に係る届出について

(1) 事業所の名称等を変更するとき

○提出書類：変更届出書（別紙様式第一号（五））及び変更内容がわかる添付書類

○提出時期：原則（※）変更日から10日以内に提出してください。

※運営規程に係る「従業員の職種、員数及び職務の内容」の変更については、（その都度ではなく）年1回、毎年4月1日を基準日として変更の届出を行ってください。

【変更届における受理方針】

① 変更届の処理についても、法令及び「介護サービスの事業者指定等に係る審査手続に関する要綱」（平成17年京都府告示第389号）を遵守し、厳正に審査します。

② 介護保険法では、変更届については、変更後10日以内に提出することとなっていることから、変更後10日（10日目が京都府の閉庁日に当たる場合はその次の開庁日）を超えて提出される場合は、遅延理由書兼誓約書を御提出ください。

なお、提出された変更届に不備があり補正を要する場合には、適正な補正の終了をもって受け付けることとします。

※ 介護老人保健施設又は介護医療院の建物構造、協力医療機関等を変更される場合は、変更届出書ではなく、事前に介護保険法第94条及び第95条第1項による府の変更許可の手続きが必要となりますので御注意ください。

③ 指定基準の適合性について判断を要する変更事項（利用定員の増員、施設系・通所系等の面積要件を伴う事業の実施場所の変更等）については、要件適合を確認するため、事前に協議を受け、現地調査等を行うことが必要となります。

この場合、現地調査等により要件適合が確認できるまでは、届出の受付が行えませんので、十分な日程的余裕をもって、事前協議を行ってください。

なお、訪問系のサービスの事務所の移転についても事前に御相談願います。

④ 変更届出書には、変更前、変更後の内容を具体的に記載してください。

(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出事項について変更等が生じたとき

○提出書類：介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
 変更内容がわかる添付書類

○提出時期：届出日と算定開始日との関係は次のとおりです。
 （当該日が京都府の閉庁日に当たる場合はその次の開庁日）

サービス名	加算の算定月
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・居宅療養管理指導・通所介護・通所リハビリテーション・福祉用具貸与	届出受理日が毎月 ・15日以前→翌月から ・16日以降→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・介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院	届出が受理された月の翌月から （届出を受理した日が月の初日である場合はその月から）

（3）指定をうけた事業について廃止または休止するとき。

○提出書類：介護老人福祉施設以外…廃止・休止届出書（別紙様式第一号（七））
 介護老人福祉施設…指定辞退届出書（別紙様式第一号（八））

※既にサービスを受けている利用者に対する措置について御記入ください。

※休止の場合、休止予定期間（原則1年を最大とする）ももれなく御記入ください。

○提出時期：廃止又は休止の日の1月前までに御提出ください。

（4）休止した事業を再開するとき。

○提出書類：再開届出書（別紙様式第一号（六））

※新規の指定に準じて扱うこととなるため、事前に協議が必要です。