

令和3年度より、届出書類への押印は不要となっています。

また、窓口・郵送による提出のほか、メール、電子申請・届出システムでの提出も可能です。

1 介護保険法に規定する届出事項の変更について

届出事項に変更があった場合、事由が発生した日（変更日）から10日以内に変更届出書を提出してください。変更届出書はサービスごと（居宅と介護予防、地域密着型と地域密着型介護予防の一括作成は可。総合事業は含みません。）に作成する必要がありますのでご注意ください。

※遅れて変更届出書を提出する事業所が見受けられますが、届出事項の変更に関する届出については、介護保険法に定めがありますので、法を遵守し、適切に対応するようお願いいたします。

※登記事項証明書など期日までに提出困難な添付書類がある場合は、当該書類のみ後日提出とすることは可能ですが、変更届出書と付表は必ず期日までに提出してください。

○提出書類

① 変更届出書	〔地域密着型〕第二号（五）様式 〔それ以外のサービス〕第一号（五）号様式
② 付表	該当サービスの様式を使用してください。
③ 添付書類	届出内容に応じた提出書類を添付してください。

○留意事項

(1) 介護老人保健施設及び介護医療院の場合、以下の変更については「変更許可申請」の届出となるため、事前の許可となります。変更の際は事前にご相談ください。

- ・敷地の面積及び平面図
- ・建物の構造概要及び各室の用途を明示した平面図並びに施設及び構造設備の概要
- ・施設の共用の有無及び共用する場合の利用計画
- ・運営規程（従業員の職種、員数及び職務内容並びに入所定員の増加に係る部分に限る。）
- ・協力病院の名称及び診療科目名並びに当該協力病院との契約内容

(2) 介護老人保健施設及び介護医療院の管理者を変更する場合、変更届出書を提出する前に「管理者承認申請」が必要となります。

(3) 通所・入所系サービスで事業所の移転や平面図等の変更の場合、変更届出書を提出する前に事前相談が必要となります。協議に時間を要する場合がありますので、変更の際は事前にご相談ください。

2 介護保険法に規定する事業所の廃止（指定辞退）・休止・再開について

事業所を廃止（指定辞退）・休止・再開する場合には届出が必要です。届出様式、提出期限は以下のとおりです。

届出内容	サービス種別	届出様式	提出期限
廃止	地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防支援	第二号（三）号様式 廃止・休止届出書	事業を廃止（指定辞退）する日の1月前まで
	居宅サービス、介護予防サービス、介護老人保健施設、介護医療院	第一号（七）号様式 廃止・休止届出書	
指定辞退	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	第二号（六）号様式 指定辞退届出書	
	介護老人福祉施設	第一号（八）号様式 指定辞退届出書	
休止	地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防支援	第二号（三）号様式 廃止・休止届出書	事業を休止する日の1月前まで
	上記以外	第一号（七）号様式 廃止・休止届出書	
再開	地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防支援	第二号（五）号 再開届出書	再開した日から10日以内
	上記以外	第一号（六）号 再開届出書	

3 介護保険法に規定する事業所の指定(許可)更新について

事業者の指定(許可)の有効期間は6年間です。継続して事業を実施するためには指定の更新を行う必要があります。更新を行わない場合は有効期間満了日に指定失効となります。対象の事業所へは事前に介護保険課から通知しますので、通知に記載の提出期限までに必要書類を提出してください。

○留意事項

- (1) 休止中の事業所は、有効期間満了日までに再開していない場合、指定失効になります。
- (2) 地域密着型サービスで他市町村の被保険者が利用している場合は、当該市町村に対しても越境指定の更新申請を行う必要があります。(他市町村の指定更新申請の時期、手続等については、当該市町村にお問い合わせください。)

○必要な場合は、老人福祉法上の届出も併せて行ってください。

○全ての提出書類や各種様式等は郡山市ウェブサイトに掲載しています。

必ず最新の様式をダウンロードしてお使いください。

ホーム > 健康・福祉 > 介護・高齢者福祉 > 介護保険事業者の方向け
> 介護保険事業者各種申請関係様式

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/68/2198.html>

【地域密着型サービス事業者の申請・届出】地域密着型サービスの提出書類、届出様式を掲載

【介護保険事業者各種申請関係様式】地域密着型以外のサービスの提出書類、届出様式を掲載

【老人福祉法上の届出(事業開始届・設置届・変更届)について】老人福祉法に係る届出様式を掲載

4 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

介護給付費算定に係る体制に変更があった場合には届出が必要です。また、加算に係る要件を満たさなくなった場合等には、速やかに加算を取り下げる届出を提出してください。

(1) 加算の追加、変更の場合

サービス種別		届出日と算定開始日 ※
訪問・通所系	訪問介護、(介護予防)訪問入浴介護、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)居宅療養管理指導、通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、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)看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援	◎毎月15日以前に届出 ⇒翌月から算定 ◎毎月16日以降に届出 ⇒翌々月から算定
入所系	(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型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、介護医療院	◎届出が受理された日の翌月から算定(ただし、受理された日が月の初日の場合は当該月から算定)

※届出は郵送の場合、消印有効です。また窓口で提出する場合、届出日が市役所の閉庁日であるときは、次の平日までに届出があれば有効です。

(例) 訪問・通所系：6/15が日曜日の場合…6/16(月曜日)に窓口で届出→7月1日から算定可

入所系：7/1が日曜日の場合…7/2(月曜日)に窓口で届出→7月1日から算定可

(2) 加算の取り下げ、減算の場合

事実の発生日が適用年月日となりますので、速やかに提出してください。

○留意事項

前年度の実績等で算定する加算（特定事業所加算、サービス提供体制強化加算、通所系サービスの規模、特定事業所集中減算など）については、期間ごと（年度・月）に算定要件を満たすかどうかの確認を必ず行い、確認した書類を保管してください。確認後、届出内容に変更が生じる場合は、届出を行ってください。

○届出に係る必要書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ③介護給付費算定に係る体制等届出に関する添付書類チェックリスト
- ④添付書類（③に記載のある書類を添付してください。）

介護給付費算定に係る届出の提出書類、届出様式は郡山市ウェブサイトに掲載しています。

ホーム > 健康・福祉 > 介護・高齢者福祉 > 介護保険事業者の方向け
> 介護保険事業者各種申請関係様式

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/68/2198.html>

※介護給付費算定に係る体制等状況一覧表には、変更をしない加算についても、加算の有無をよく確認し、該当する□を塗りつぶすこと。

※1つのサービスで、職員配置の提出が必要な加算項目が複数ある場合は、1つの勤務表に全ての要件を記載すること。

※利用者の個人情報が記載されている資料を添付する場合は、利用者名を伏せた形にすること。

※加算の届出により、運営規程の変更がある場合は、変更届も併せて提出すること。

5 介護職員等処遇改善加算等について

(1) 計画書の提出について

加算を算定する場合は、処遇改善計画書を提出する必要があります。

提出期限：算定を受けようとする月の前々月の末日まで

※計画書のほか、④の介護給付費算定に係る体制等に関する届出も併せて行う必要があります。

(2) 実績報告書の提出について

加算を算定した場合、年度ごとに実績報告書を提出する必要があります。

提出期限：各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで

（年度途中で加算の算定を終了した場合は、終了月に応じた提出期限内に提出）

(3) 変更届出書の提出について

計画書提出後に次の変更があった場合は、変更に係る届出書及び変更後の計画書を提出する必要があります。

- ・法人の吸収合併、新設合併等により計画書の作成単位が変更となるとき
- ・加算算定対象の事業所数に増減があったとき
- ・就業規則等を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る）したとき
- ・キャリアパス要件等に関する適合状況に変更が生じたとき（該当する加算の区分に変更が生じる場合に限る）
- ・介護福祉士等配置要件に関する適合状況に変更が生じたとき（該当する加算の区分に変更が生じる場合に限る）
- ・加算の区分に変更が生じる場合

提出期限：④の介護給付費算定に係る体制等に関する届出の届出日に準じる

※必要に応じて④の介護給付費算定に係る体制等に関する届出も併せて行ってください。

○提出書類

介護職員処遇改善加算の提出書類、届出様式は郡山市ウェブサイトに掲載しています。

ホーム > 健康・福祉 > 介護・高齢者福祉 > 介護保険事業者の方向け
> 介護職員等処遇改善加算等について

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/68/2250.html>

6 業務管理体制の整備について

介護保険法第115条の32により、介護サービス事業所を運営する事業者(法人)は法令遵守等の業務管理体制を整備し、必要な内容を行政機関に届け出ることが義務付けられています。

(1) 届出先（監督機関）

1	指定事業所等が3以上の地方厚生局の管轄地域に所在する事業者	厚生労働省
2	指定事業所等が2以上の都道府県に所在し、2以下の地方厚生局の管轄地域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県
3	地域密着型（介護予防）サービスのみを行い、指定事業所が全て同一市町村内に所在する事業者	事業所所在市町村
4	指定事業所が全て同一中核市内に所在する事業者	事業所所在中核市
5	上記以外の事業者	都道府県

※郡山市に届出が必要な事業者は、指定事業所が全て郡山市内に所在する事業者です。

(2) 事業者（法人）が整備すべき内容及び届出事項

	指定事業所の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
整備すべき内容	法令遵守責任者を専任すること	法令遵守責任者を専任すること	法令遵守責任者を専任すること
	—	業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること	業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること
	—	—	業務執行の状況の監査を定期的実施すること

※指定事業所の数は、介護予防及び介護予防支援事業も1と数えますが、介護予防・日常生活支援総合事業は除きます。また、みなし指定を受けている事業所（病院等が行う居宅サービスで、健康保険法の指定があったとき介護保険法の指定があったものとみなされる事業所）も除きます。

〔参考〕

「法令遵守責任者」とは？

【全ての事業者に義務付け】

・介護サービス事業者には法令遵守の義務があります。法令遵守責任者とは、資格や役職を問いませんが、組織として法令遵守する体制を整備するため、介護保険法に規定する事務や業務内容を理解し、各事業所に対する指導や啓発を行うなど中心的な役割を担う方といえます。

「法令遵守のための規程」とは？

【事業所の数が20以上の事業者に義務付け】

・国から具体的に例示されておりませんが、日常の業務運営に当たり、事業者の従業員に法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなどをいい、事業者の実態に即したもので構いません。
・既にそのような体制が整備されている場合は、全体像がわかる資料の写しを、または規程があればその全文の写しを届出書に添付してください。

「業務執行の状況の監査」とは？

【事業所の数が100以上の事業者に義務付け】

・事業者が医療法人、社会福祉法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事または監査役(委員会設置会社にあつては、監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んで監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

・事業者の監査部門等による内部監査または監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。

・既に監査に関する規程を作成している場合は、全体像がわかる資料の写しまたは規程の全文の写しを届出書に添付してください。また、規程を作成していない場合は、監査担当者または担当部署による監査の実施方法がわかるよう記載していただくか、資料の写しを添付してください。

(3) 変更届について

届出事項に変更が生じた場合は、各届出先に変更届を提出してください。

○郡山市に届け出る場合の様式は、郡山市ウェブサイトに掲載しています。

ホーム > 健康・福祉 > 介護・高齢者福祉 > 介護保険事業者の方向け
> 業務管理体制の整備について

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/68/2253.html>

7 その他（留意事項）

(1) 介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設における入所判定について

介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設においては、「福島県指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の入所に係る指針」に基づき、施設における手続きや入所順位決定を適正に実施してください。

(2) 令和6年度末で経過措置期間が終了した令和6年度介護報酬改定事項について

令和6年度の介護報酬改定において、以下3つの改定事項の経過措置が令和7年3月末で終了しています。未対応の事項がないか改めてご確認願います。

- ①業務継続計画の策定（対象：訪問系サービス・福祉用具貸与）
- ②身体的拘束等の適正化の推進（対象：短期入所系サービス・多機能系サービス）
- ③介護職員等処遇改善加算Ⅴ（１）～（１４）（対象：訪問看護など介護従事者がいない事業所を除くサービス）

地域密着型サービス事業所の郡山市以外の被保険者の受入について

指定地域密着型サービス事業所は、原則的に所在する市町村の被保険者だけが利用できます。例外的に、下記の条件に合致し、かつ、事前に手続きを行った場合について利用者の受入が可能になります。

手続きを経ずに利用者の受入を行った場合、介護保険の適用外となり、トラブルに発展する場合がありますので、ケアプランを作成する居宅介護支援事業所等のケアマネージャー及び地域密着型サービス事業所におかれましては十分ご注意ください。

越境指定について

原則的には郡山市以外の市町村の被保険者（以下、「市外被保険者」という。）は郡山市内の地域密着型サービスを利用できませんが、郡山市と利用希望者の保険者の市町村双方の同意があれば、当該他市町村から地域密着型サービスの指定を受けて利用者を受け入れることができます。協議があっても同意できない場合もありますので、**必ず受け入れ前に管理係へ相談**してください。

◇郡山市同意方針：次のすべての要件を満たしている場合に限り、事業所の定員のおおむね10%の利用者数を限度に同意する。

- ①住所を異動できない特別な事情がある場合（原発事故による避難など）
- ②郡山市内の地域密着型サービスを利用しなければならない特別な事情がある場合（居住する地域に利用可能な同様の施設が存在しない、若しくは空きがない場合等）

【留意点】

- 「本人の希望」だけでは「特別な事情」には該当しません。
- 特に地域密着型通所介護サービスの場合は次の点に注意してください。
 - ・指定通所介護サービスであれば他市町村の被保険者であっても利用が可能ですので、地域密着型通所介護サービスでなければならない理由が必要です。
 - ・総合事業として利用する際の要件よりも厳しい要件となります。そのため、要支援の認定を受けていたとき利用していても、要介護へ認定区分が変更となった際に上記要件を満たしていない場合は、地域密着型サービスを継続して利用することができません。他市町村の被保険者である要支援者の受入をする際には、そのことを念頭においておくことが必要です。
- 要件を満たす場合であっても、自治体によって利用まで2週間程度期間を要する場合があります。
- 住所地特例対象者は、上記要件を満たさなくても、住所地の市町村の指定を受けた次の地域密着型サービスを利用することができます。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、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)看護小規模多機能型居宅介護

越境利用の協議手順（他市町村の被保険者の受入の場合）

①事前連絡

利用希望者の保険者の市町村及び郡山市に、越境指定が必要な利用者から利用希望があったことを連絡し、各保険者の要件に合致しているか確認する。

②越境指定協議の依頼

利用希望者の保険者の市町村に郡山市様式の申告書を提出し、越境指定協議を依頼する。

③指定申請

利用希望者の保険者の市町村に地域密着型サービスの指定申請書を提出する。

④利用開始

市町村間の協議が完了し、地域密着型サービスの越境指定を受けた後、他市町村民の利用が可能になる。（指定日前に提供したサービスについては介護給付費の対象外となりますのでご注意ください。）