

各種申請・届出の提出期限等について

※届出が必要な事項	
(1)「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」により届け出ている事項に変更があったとき。(加算等の単位数が変わるとき。)	
＜加算等を届け出た日と算定開始日＞	
訪問・通所サービス、福祉用具貸与 ●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	
訪問看護ステーション(緊急時訪問看護加算) ●届出が受理された日から算定	
短期入所サービス、特定施設入居者生活介護、介護保険施設 ●届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合は、その月から算定)	
介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算 ●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	
＜加算の要件を満たさなくなった場合＞ 事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなったときは、その旨を速やかに届け出てください。 加算等の算定は、基準に該当しなくなった日から行うことができません。	
(2)事業の廃止又は休止をするとき及び再開をしたとき。	
事業を休止する場合	休止予定日の1月前
事業を廃止する場合	廃止予定日の1月前
事業を再開する場合	再開後10日以内
(3)申請者又は事業所の名称若しくは所在地に変更があったとき。 (4)代表者、管理者若しくは役員の住所又は氏名に変更があったとき。 (5)運営規程に掲げる利用定員、利用料及びその他費用等に変更があったとき。 (6)介護支援専門員が必置とされる事業所において、介護支援専門員に異動があったとき。 (7)その他届出が必要な事項に変更があったとき。	変更後10日以内
※申請が必要な事項	
(1)介護老人保健施設の開設許可事項に変更があるとき。 ①敷地面積、②建物構造、③施設の共用の場合の利用計画、④運営規程(職種・員数・職務内容・入所定員の増加に関する部分に限る)、⑤協力病院、についての変更を申請するとき。	変更予定日の1月前
(2)介護老人保健施設の管理者に変更があるとき。	変更予定日の14日前
(3)介護老人保健施設の広告事項に変更があるとき。	変更予定日の1月前

※各種届出の様式、添付書類等については、徳島県ホームページのサブサイト

「介護保険についてのお知らせ」に掲載していますので、届出の際には

必ずご確認ください。(<https://www.pref.tokushima.lg.jp/kaigohoken/>)

指定申請に必要な書類の一覧

※指定申請をする場合は、書類提出前に当課までご連絡ください。

※訪問介護、訪問看護、福祉用具貸与・販売のサービスの指定申請をする場合は、人員基準を満たすことの確認のた
別途、本人確認書類をもとに従業員の方の人員確認をさせていただきます。

(例) 訪問介護の場合、人員基準を満たすための人員が3人で常勤換算方法で2.5を満たす場合はその3人、
4人で2.5を満たす場合はその4人が来庁してください。

各サービスで必要となる書類 の種類	介護 給付	介護給付及び予防給付					介護 給付	介護給付及び予防給付					介護給付			様 式 及 び 備 考
	訪 問 介 護	訪 問 入 浴	訪 問 看 護	訪 問 リ ハ	居 宅 療 養	通 所 介 護	通 所 リ ハ	短 期 生 活	短 期 療 養	特 定 施 設	用 具 貸 与	用 具 販 売	福 祉 施 設	老 健 施 設	介 護 医 療 院	
申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*1
付表	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9	*10	*11	*12	*13	*14	*15	*16	
登記事項証明書又は条例等	○	○	▲	▲	▲	○	▲	○	▲	○	○	○	○	○	○	注1
従業者の勤務体制及び勤務 形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*17
資格証明書の写し(免許証、 登録証、研修修了書等)	○	○	○	○	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	注2
事業所の平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*18
事業所の外観及び内部の写 真	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
設備・備品等一覧表		○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*19
運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*20
利用者からの苦情処理のた めの措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*21
受託居宅サービス事業者等 が事業を行う事業所の名称 等及び当該事業者の名称等										○						*22
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*23
病院・診療所の使用許可証 等の写し			▲	▲	▲		▲		▲				○			注3
薬局の開設許可証の写					▲											注4
介護老人保健施設又は介護 医療院の開設認可証の写							▲		▲							注5
特別養護老人ホームの認可 証等の写													○			
	訪 問 介 護	訪 問 入 浴	訪 問 看 護	訪 問 リ ハ	居 宅 療 養	通 所 介 護	通 所 リ ハ	短 期 生 活	短 期 療 養	特 定 施 設	用 具 貸 与	用 具 販 売	福 祉 施 設	老 健 施 設	介 護 医 療 院	様 式 及 び 備 考

	訪問 介護	訪問 入浴	訪問 看護	訪問 リハ	居 宅 療 養	通 所 介 護	通 所 リ ハ	短 期 生 活	短 期 療 養	特 定 施 設	用 具 貸 与	用 具 販 売	福 祉 施 設	老 健 施 設	介 護 医 療 院	様 式 及 び 備 考
介護支援専門員の氏名及び その登録番号										○			○	○	○	*24
経歴書(サービス提供責任 者)	○															*25
事業所の居室面積等一覧表							○	○	○				○	○	○	*26
併設する施設の概要													○	○	○	
施設の共用の場合の利用計 画													○	○	○	
敷地の面積及び平面図並び に敷地周囲の見取り図(公 図)													○	○	○	
損害賠償保険証書の写し等	○	○	▲			○		▲		○	○					注6
サービス提供実施単位一覧 表						○	○									*27
協力医療機関との契約の内 容		○						○		○			○	○	○	
訪問介護員が訪問介護員と して就任することを承諾する 書面(雇用契約の写しでも 可)	○															*28
福祉用具の保管及び消毒の 方法(他に委託する場合はそ の状況)											○					
業務管理体制整備の届出	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	*29
老人福祉法に係る届出	○					○		○								*30
加算届	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	*31
社会保険及び労働保険への 加入状況にかかる確認票	○	○	▲	▲	▲	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	*32 注7
	訪問 介護	訪問 入浴	訪問 看護	訪問 リハ	居 宅 療 養	通 所 介 護	通 所 リ ハ	短 期 生 活	短 期 療 養	特 定 施 設	用 具 貸 与	用 具 販 売	福 祉 施 設	老 健 施 設	介 護 医 療 院	様 式 及 び 備 考

注1 ▲については、個人の病院・診療所・薬局において行う場合は必要ありません。

注2 ▲通所介護については、生活相談員が社会福祉事業に2年以上従事したことを要件とする場合は、経歴書(参考様式2)を提出してください。

注3 ▲については、病院・診療所において行う場合に添付してください。

注4 ▲については、薬局において行う場合に添付してください。

注5 ▲については、介護老人保健施設又は介護医療院において行う場合は必要ありません。

注6 ▲については、病院・診療所・特養で行う場合は必要ありません。

注7 ▲については、病院・診療所・薬局で行う場合は不要です。介護老人保健施設等で行う場合は必要です。

更新申請に必要な書類の一覧

必要となる書類の種類	居宅サービス・介護予防サービス共通												施設			備考
	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	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	福祉用具貸与	特定福祉用具販売	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護医療院	
チェックリスト	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
更新申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
付表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
法人登記事項証明書 (直近3ヶ月以内の証明要)	△	△	▲	▲	▲	△	▲	△	▲	△	△	△	△	△	△	注1 注2
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
資格証の写し(免許証、登録証、研修修了書等)	△	△	△	△	△	▲	△	△	△	△	△	△	△	△	△	注3
運営規程	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
介護支援専門員の氏名及びその登録番号										○			○	○	○	
平面図	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
設備・備品等一覧表		△				△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		△		△				△		△			△	△	△	
薬局の開設許可証の写					△											
病院診療所の使用許可等の写			△				△		△							
介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写																
受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称並びに当該事情書の名称等										△						
福祉用具の保管および消毒の方法(ほかに委託する場合はその状況)											△					
特別養護老人ホームの認可証の写													△			
併設する施設の概要													△	△	△	
施設を共用する場合の利用計画													△	△	△	
施設の面積及び平面図並びの敷地周囲の見取図(公図)														△	△	

注1 △については、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。

届出済みの内容が不明確な場合には必要書類一式を提出してください。

注2 ▲については、個人の病院・診療所・薬局において行う場合は必要ありません。

注3 ▲については、通所介護の生活相談員が社会福祉事業に2年以上従事した者(社会福祉主事の資格を有する者を除く。)であるときは、その資格を証する書面として、経歴書(参考様式2)を提出してください。

【ご注意下さい】

身体拘束・業務継続計画に係る減算について（令和7年4月1日施行）

- 令和7年4月1日から次の一部サービスにおいて減算基準が施行されます。

《減算基準》

①身体的拘束廃止実施未実施減算の有無

（対象サービス：短期入所系及び多機能系サービス）

②業務継続計画未実施減算の有無

（対象サービス：訪問系、福祉用具貸与、居宅介護支援サービス）

届出がなされるまで「減算型」とみなされ、減算されることになりますのでご注意ください。

- 対象となる施設・事業所は次の様式を必ず各指定権者までご提出ください。

提出様式については、国から示された最新の様式をご使用ください。

※ 掲載場所：県 HP「事業者の体制等の変更届（加算等の変更）に必要な書類の一覧」
<https://www.pref.tokushima.lg.jp/kaigohoken/jigyoinfo/jigyo/henko03.html/>

《提出様式》

- ・別紙 1-1 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・別紙 2 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 など

- また、令和7年4月1日から新たに加算を算定する場合や区分を変更する場合等の届出について、これまでどおり提出期限は以下のとおりです。

なお、市町村長から指定を受けている施設・事業所については、各市町村に御確認ください。

《提出期限》

- ・在宅系サービス：令和7年3月14日（金）
- ・施設系サービス：令和7年4月1日（火）

《提出先等》

徳島県保健福祉部 長寿いきがい課
メールアドレス：choujuikigaika@pref.tokushima.lg.jp
電話番号：088-621-2169、2159
ファクシミリ番号：088-621-2840

1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進①

概要

【ア：短期入所系サービス★、多機能系サービス★、イ：訪問系サービス★、通所系サービス★、福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

○ 身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行う。

ア 短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。【省令改正】また、身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。その際、1年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】

イ 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。【省令改正】

基準

- 短期入所系サービス及び多機能系サービスの運営基準に以下の措置を講じなければならない旨を規定する。
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
- 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定する。
 - ・ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
 - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進②

単位数

【短期入所系サービス★、多機能系サービス★】

< 現行 >
なし



< 改定後 >

身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、短期入所系・多機能系サービスは所定単位数から平均して9単位程度/日の減算となる。

算定要件等

- 身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合
 - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること
- 全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。

1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

業務継続計画未実施減算

施設・居住系サービス

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）

その他のサービス

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合（新設）
 - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。