

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。)									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;"><加算等を届け出た日と算定開始日></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e8f5e9;"> <td style="padding: 5px;">訪問・通所サービス、福祉用具貸与</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●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 </td> </tr> <tr style="background-color: #e8f5e9;"> <td style="padding: 5px;">訪問看護ステーション(緊急時訪問看護加算)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●届出が受理された日から算定 </td> </tr> <tr style="background-color: #e8f5e9;"> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●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) </td> </tr> <tr style="background-color: #e8f5e9;"> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●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 </td> </tr> </table> </div>		訪問・通所サービス、福祉用具貸与	<ul style="list-style-type: none"> ●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)	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> ●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・通所サービス、福祉用具貸与									
<ul style="list-style-type: none"> ●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)									
<ul style="list-style-type: none"> ●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									
<ul style="list-style-type: none"> ●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									
<ul style="list-style-type: none"> ●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 									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;"><加算の要件を満たさなくなった場合></p> <p style="margin: 0;">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。</p> <p style="margin: 0;">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。</p> </div>									
(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/>)

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。