

介護予防・日常生活支援総合事業(介護予防・生活支援サービス事業)

における必要な届出等について

新宿区指定の介護予防・生活支援サービス事業者は、区が定める事項等に変更が生じた場合や、事業を廃止・休止する場合などは、指定権者である新宿区長あてに変更届出や事業廃止（休止、再開）届出等を行うことが必要です。

届出等には、該当する様式に記載し、必要な添付書類を添えて、提出します。届出が必要な事項及びその提出期限をあらかじめ確認していただき、届出事項が発生したときは、必ず提出期限までに区に届出を行ってください。

1 変更届出・廃止届出・休止届出・再開届出

種 別	提 出 期 限	備 考
①変更届出 (届出事項の変更)	変更後10日以内	○添付書類、留意点については（別紙1・2）をご参照ください。 ○従業者の変更について …届出が不要な場合でも、資格要件のある職種については、資格を有していることを資格証等で確認し、その写を適切に保管してください。
②廃止届出・ 休止届出	廃止又は休止の 1か月前	○利用者の移行状況がわかる書類を添付してください。 ○休止の場合、休止予定期間は指定の有効期間内です。（休止中の指定更新は不可）
③再開届出	再開後10日以内	○変更がある場合は「変更届出」も一緒に提出してください。

2 体制等に関する届出(体制等状況一覧表)

事業所は、介護報酬の算定に関連する加算を取得する場合や体制等に変更があった場合、事前に区へ体制等に関する届出等を提出する必要があります。

(1) 事業所評価加算

事業所評価加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして申し出た事業所について、評価対象期間のサービス提供実績等を基に判定し、適合する場合には加算を算定することができます。

※令和5年度からの算定を希望する場合、届出の提出期限は令和4年10月15日です。

《算定適合事業所の要件》
①選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス、口腔機能向上サービス）を行っていること
②評価対象期間（加算を算定する年度の前年1月1日から12月31日まで）における事業所の利用実人数が10人以上であること
③選択的サービス実施率が60%以上であること。
④評価基準値が0.7以上であること。 ☞評価基準値：(要支援状態の維持者数+改善者数×2)÷評価対象期間内に上記選択的サービスを3か月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数
《算定可否決定までの流れ》
①事業所評価加算〔申出〕について「あり」と届出
②申出「あり」の事業所について、国保連にて審査を行い、判定結果が区に送付される。
③判定結果に基づき、区において事業所評価加算の算定可否を決定。
④申出「あり」の各事業所に対して、加算の算定可否について年度末までに結果を通知。 ※この場合の「あり・なし」は「申出」についてであり、「なし」の届出をした場合、審査対象外となります ご注意ください。 ※申出「あり」の届出をしている事業所は、「なし」の届出をするまで同加算の審査対象となります。

(2) 上記(1)以外の加算の算定に係る体制等に変更がある場合

新たに加算を取得する場合は、算定開始月の前月15日までに提出が必要です。また、算定の要件を満たさなくなった加算の変更については、速やかに提出してください。

サービス提供体制強化加算の算定を希望する場合は、体制等に関する届出に「サービス提供体制強化加算に関する届出書」（計算書・資格証等含む）の添付が必要です。

届出にあたっては加算の要件をよくご確認ください。

(3) 介護職員等ベースアップ等支援加算

新たに創設される予定の「介護職員等ベースアップ等支援加算」は、令和4年10月より算定が可能となります。詳細は後日ホームページ等でお知らせいたします。

3 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の取得に伴う提出物

介護職員処遇改善加算は、介護の現場で働く介護職員の安定的な処遇改善を図るため、また介護職員等特定処遇改善加算は、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うために創設されました。

これらの加算の算定のためには必要な要件があり、どの要件を満たしているかによって算定できる加算の区分が異なります。

介護職員処遇改善加算を取得する場合は「介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書」を提出し、加算を取得した翌年度に「介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書」の提出が必要です。

提出書類	備考
①介護職員処遇改善計画書・ 介護職員等特定処遇改善計画書	○前年度に引き続き取得する場合も提出が必要です。 ○利用者数がゼロの予定でも提出が必要です。 ※新たに加算を取得する場合や加算区分を変更する場合は体制等に関する届出書の提出が必要です。 <u>加算区分による要件をよくご確認ください。</u>
②介護職員処遇改善実績報告書 ・介護職員等特定処遇改善実績報告書	○提出後2年間保存が必要です。 ○年度の途中で廃止した場合や加算算定を終了した場合も提出が必要です。※この場合の提出期限は最終の支払いがあった月の翌々月の末日です。 ○利用者数がゼロであった場合でも提出が必要です。

※東京都指定のサービスを併せて実施している場合等、東京都への提出と同様に新宿区への提出も必要ですので、漏れのないようご注意ください。

4 届出についての誤りやすい事例

各届出の提出において、下記のような事例が多くみられますので、ご注意ください。

- ◎様式の誤り（「地域密着型通所介護」など他のサービスについて同時に届け出る場合、同じ様式で作成してしまう。）
- ◎届出の漏れ（東京都等への提出のみで、新宿区への提出を失念してしまう。）
- ◎添付書類（サービス提供責任者一覧表(3名以上の場合)、必要な資格証の写等）の漏れ
- ◎「介護保険事業所番号」「サービス事業名」の欄に他の指定サービスの番号や事業名を記入してしまう。
- ◎変更届出の付表の「従業員の員数」と、勤務形態一覧表の従業員の数に矛盾がある。

《提出期限・様式等の掲載先》

各届出、提出物についての提出期限や様式等、詳細は以下のページよりご確認ください。

新宿区ホーム>くらし>福祉・介護>高齢者福祉

>介護予防・日常生活支援総合事業>介護予防・生活支援サービス事業の事業者向け情報

https://www.city.shinjuku.lg.jp/fukushi/ks_index180901.html

《提出先・問い合わせ先》

〒160 - 8484

東京都新宿区歌舞伎町1 - 4 - 1

新宿区福祉部地域包括ケア推進課介護予防係 事業所指定担当

電話(直通)03 - 5273 - 4568 FAX 03 - 6205 - 5083

変更事項別提出書類一覧【訪問型サービス事業所】

	変更事項	変更届出書	付表 (付表1)	登記事項 証明書	運営規程	資格証(写)	勤務形態 一覧表 (変更月分) (参考様式5)	備考 (その他提出が必要な必要書類等) ◎注意事項等
1	事業所の名称	○	○		○			
2	事業所の所在地 (移転)	○	○		○			<input type="checkbox"/> 図面(参考様式1) <input type="checkbox"/> 写真(外観・内部の様子)
3	事業所の電話番号、 FAX番号※1	○	○		△※1			※1 運営規程に記載がある場合は提出が必要
4	事業所の専用区画、 レイアウト	○	○					<input type="checkbox"/> 図面(参考様式1) <input type="checkbox"/> 写真(変更箇所)
5	管理者	○	○			△※2-1	△	※2-1 他の資格要件が必要な職務を兼務している場合は提出が必要 ◎現管理者の『婚姻等による氏名変更』又は『住所変更』のみの場合でも届出は必要 (資格証・勤務形態一覧表は不要) ◎管理者、サービス提供責任者または生活援助事業責任者以外の従業者の変更については、届出は不要
6	サービス提供責任者 または 生活援助事業責任者	○	○※3-1			○※3-2	△	※3-1 付表1に記入しきれない場合 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者一覧(付表1別紙) ※3-2 減員の場合、資格証不要 ◎現サービス提供責任者または生活援助事業責任者の『婚姻等による氏名変更』又は『住所変更』のみの場合でも届出は必要 (資格証・勤務形態一覧表は不要) ◎管理者、サービス提供責任者または生活援助事業責任者以外の従業者の変更については、届出は不要
7	運営規程 ①営業日、営業時間 ②従業者数※4	○	○		○		○	※4 運営規程で定めている従業者の『数』に変更がある場合のみ届出が必要
8	③通常の事業の実施地域 ④利用料※5	○	○		○			※5 日常生活費等の変更の場合のみ届出が必要 (介護報酬に係る費用については届出は不要)
9	法人 ①名称(商号変更のみ) ②住所 ③電話番号・ FAX番号 ※6 ④代表者の住所 ⑤代表者の変更 (ふりがな・生年月日) ※7	○		○				吸収合併・事業譲渡等は新規申請 ※6 ③電話番号・FAX番号の変更のみの場合は登記簿謄本は不要 ※7 ⑤代表者の変更の場合 <input type="checkbox"/> 介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式7) ◎代表者以外の役員等の変更については届出は不要 ◎代表者の変更の場合、氏名のふりがな、生年月日も記入 ◎同時に複数事業所の届出を提出する場合、登記事項証明書の原本は1部(他は写)で可

○主な変更について記載しています。変更の状況により上記に記載がない書類についても提出をお願いする場合があります。

○届出の控えに区の收受印が必要な場合、以下もご提出ください。

- ・届出の写し
- ・(郵送提出の場合) 返信用封筒 ※切手を貼ってください。

○提出した変更届出書類一式は、写しを時系列にファイリングする等し、届出状況を適切に管理してください。

<提出先> 〒160-8484 東京都新宿区歌舞伎町1-4-1
 新宿区福祉部地域包括ケア推進課介護予防係 事業所指定担当
 電話(直通)03-5273-4568 FAX 03-6205-5083

変更事項別提出書類一覧【通所型サービス事業所】

変更事項	変更届出書	付表 (付表2)	登記事項 証明書	運営規程	資格証(写)	勤務形態 一覧表 (変更月分) (参考様式5)	備考 (その他提出が必要な必要書類等) ◎注意事項等
1 事業所の名称	○	○		○			
2 事業所の所在地 (移転)	○	○		○			<input type="checkbox"/> 図面(参考様式1) <input type="checkbox"/> 消防設備等一覧(参考様式2) <input type="checkbox"/> 写真(外観・内部の様子) <input type="checkbox"/> 土地(建物)賃貸借契約書(写) 等
3 事業所の電話番号、 F A X 番号	○	○		△※1			※1 運営規程に記載がある場合は提出が必要
4 事業所の専用区画、 レイアウト	○	○					<input type="checkbox"/> 図面(参考様式1) <input type="checkbox"/> 写真(変更箇所)
5 管理者	○	○			△※2-1	△	※2-1 他の資格要件が必要な職務を兼務している場合は提出が必要 ◎現管理者の『婚姻等による氏名変更』又は『住所変更』のみの場合でも届出は必要 (資格証・勤務形態一覧表は不要) ◎管理者以外の従業者の変更については、届出は不要
6 運 営 規 程 ①営業日、営業時間 ②サービス提供日、 サービス提供時間 ③単位数 ④利用定員 ⑤従業者数 ※5	○	○		○		○	※5 運営規程で定めている従業者の『数』に変更がある場合は届出が必要
7 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦利用料 ※6	○	○		○			※6 食費、その他日常生活費等の変更の場合は届出が必要 (介護報酬に係る費用については届出は不要)
8 法 人 ①名称(商号変更のみ) ②住所 ③電話番号・ F A X 番号 ※7 ④代表者の住所 ⑤代表者の変更 (ふりがな・生年月日) ※8	○		○				吸収合併・事業譲渡等は新規申請 ※7 ③電話番号・F A X 番号の変更のみの場合は登記簿謄本は不要 ※8 ⑤代表者の変更の場合 <input type="checkbox"/> 介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式7) ◎代表者以外の役員等の変更については届出は不要 ◎代表者の変更の場合、氏名のふりがな、生年月日も記入 ◎同時に複数事業所の届出を提出する場合、登記事項証明書の原本は1部(他は写)で可

○主な変更について記載しています。変更の状況により上記に記載がない書類についても提出をお願いする場合があります。

○届出の控えに区の收受印が必要な場合、以下もご提出ください。

- ・届出の写し
- ・(郵送提出の場合) 返信用封筒 ※切手を貼ってください。

○提出した変更届出書類一式は、写しを時系列にファイリングする等し、届出状況を適切に管理してください。

< 提出先 > 〒160 - 8484 東京都新宿区歌舞伎町1 - 4 - 1
 新宿区福祉部地域包括ケア推進課介護予防係 事業所指定担当
 電話(直通)03 - 5273 - 4568 FAX 03 - 6205 - 5083