

変更届等について

令和4年度 石垣市集団指導

指定更新申請について

- ・原則、指定の有効期限は6年間となっています。各事業所で指定有効期限をご確認いただき、期限が切れないようご注意ください。
- ・提出書類はなるべく早く揃え、余裕をもって提出してください。

提出書類

- ・添付書類については、届出済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。添付を省略する場合は、チェックリストの「添付省略」にチェックをつけてください。
- ・届出済の内容が不明確な場合は、必要書類一式を提出してください。

休止届・廃止届・再開届について

- ・ 休止、廃止の届出は、**休・廃止日の1ヶ月前**までに提出してください。
添付書類：休・廃止後の利用者の受け入れ先等が分かる書類

※注：休止の期間はおおよそ6ヶ月以内となります。

- ・ 再開の届出は、**再開日の10日以内**に提出してください。
再開する際は事前にお電話でご連絡をお願いします。

変更届について

- ・一部項目を除き、**変更後10日以内**に提出してください。10日を過ぎた場合は**遅延理由書**も併せて提出してください。（遅延理由書は任意様式となります）

※運営規程について・・・業務負担軽減の観点より、運営規程の従業員の「員数」の記載は「〇〇人以上」（人員基準を満たす範囲内）と記載することも可となっております。

10日以内提出ではない項目

（現地確認等で審査に時間を要するため、事前に提出をお願いいたします）

- ・事業所の所在地の変更：1ヶ月前までに変更届を提出
- ・通所系サービスの利用定員増員：2週間前までに変更届を提出
（提出された翌月の1日より増員可能となります）

変更届についての留意点

- 変更事項の項目に誤りが見受けられる。
- 変更前の記載欄に記載がない。
- 運営規程の変更時に変更後の運営規程のみ提出している事業所が見受けられる。変更対照表を活用して（任意様式）、変更前と変更後を分かりやすく明示いただきますようお願いいたします。
- 「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の記載に誤りが見られる。
（詳しくは次ページ参照）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表の記入方法

兼務について

- ・ 人員配置基準を満たしているか確認のため、それぞれ職種ごとに勤務時間を記載してください。

※8時間勤務の場合

職種	勤務形態	氏名	1日	2日	・・・	兼務状況
管理者	常勤・兼務	Aさん	2h	2h	・・・	介護職員
介護職員	常勤・兼務	Aさん	6h	6h	・・・	管理者
介護職員	非常勤・兼務	Bさん	4h	4h	・・・	D事業所勤務

例) Aさんは管理者兼介護職員のため、2行に分けて勤務時間を記載。また、兼務状況で兼務している職種をそれぞれ記載。

Bさんは勤務時間は8時間に満たないため非常勤となり、他のD事業所でも働いていることにより非常勤・兼務となる。兼務状況欄へ勤務している他の事業所名を記載。

※勤務形態の常勤・非常勤は雇用形態ではなく、「**正規職員が1週間に勤務すべき時間に達している場合は常勤、満たしていない場合は非常勤**」となります。

給付費算定に係る体制等に係る届出について

事業者指定時に届け出た、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」から加算内容に変更があった場合は届出をお願いします。

届出時期	算定開始時期
毎月15日までに届出	翌月から
毎月16日以降に届出	翌々月から

※加算の算定要件を満たさなくなった場合、その事実が発生した日から加算の算定はできませんので、速やかに届け出てください。