

1 申請・届出書の様式変更

令和6年4月1日より、介護サービス事業所の各種申請届出様式は、全国統一の様式に変更されます。
(指定(更新)申請、変更届出、介護給付費算定に係る体制等についての届出(加算届出)等様式)

- ・令和6年4月1日以降、申請届出を行う場合は、新様式を使用してください。
- ・添付書類の参考様式についても変更しているものがあるため、確認のうえ作成してください。
(誓約書、従業者の勤務形態一覧表等)

【新様式掲載場所】

〈厚生労働省(共通)〉

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

〈香川県〉香川県ホームページかがわ介護保険情報ネット―事業者支援情報―指定届出様式集

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/choju/choju/jigyosya/youshiki/kfvn.html>

2 「電子申請届出システム」を用いた申請・届出書の提出について

介護サービスの指定(更新)申請、変更届、加算届出等の申請届出について、厚生労働省が運用している「電子申請届出システム」を利用した受付を開始予定です。

【開始時期】 香川県及び高松市：令和6年度上半期中（秋頃）

（受付開始した際に、同報メール等により案内予定）

その他県内市町：自治体によって異なるため、関係自治体に確認してください。

（令和7年度末までに全ての自治体が開始）

【受付可能な電子申請・届出の種類】

新規指定申請・指定更新申請・変更届出・加算届出・廃止・休止届出・再開届出等

※従来どおり持参、郵送による申請も可能

【システム利用に必要な準備】

システムの利用には、GビズID（プライムかメンバー）が必要です。

※GビズIDのアカウント作成は、押印のある申請書と印鑑証明書をGビズID運用センターへ郵送するため、2週間ほどかかります。

【その他(香川県)】

- ・申請手数料の納付について、香川県証紙の提出の他、香川県電子申請・届出システムを利用した電子決済による納付を可能にする予定です。
- ・処遇改善加算等の処遇改善計画書と実績報告書の提出は、従前どおり、香川県電子申請・届出システムから提出してください。

3 加算に係る手続き（介護給付費算定に係る体制等に関する届出）

加算等を新たに算定する場合や、その内容に変更が生じる場合は、次のとおり届出をする必要があります。（令和6年4月1日から様式が変更される予定（厚生労働省が定める様式））

（1）提出書類

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- 添付書類（各加算に必要な届出書及び要件を満たすことが分かる根拠資料等）

（2）提出期限

居宅系サービス	毎月15日以前は翌月から、 毎月16日以降は翌々月からの算定
施設系サービス（ショートステイ・特定含む）	届出日の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定
訪問看護ステーションの緊急時訪問看護加算	届出受理日から算定
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を含む）	届出日の翌々月から算定
減算に係る届出	速やかに提出

※令和6年度介護報酬改定に伴う届出の提出書類や期限については、国から正式な通知等がされた後に調整します。決定次第お知らせします。

4 各種申請・届出等に関する手続き

1-1 介護サービス事業所の変更・休廃止・再開の届出について

(1) 変更届

指定事業者は、介護保険法施行規則に定める事項に変更があった際は、変更内容について指定権者へ届出を行う必要があります。

【提出期限】変更後10日以内

【届出に必要な書類】

- 変更届出書(第3号様式)
- 添付書類

(2) 休止届・廃止届

指定済の事業所を休止または廃止しようとする際に届出を行う必要があります。

【提出時期】休止または廃止しようとする日の1か月前まで

【届出に必要な書類】

- 廃止(休止)届出書(第4号様式)

※利用者がある場合は、利用者全員分の引き継ぎ予定先を記載した一覧を添付してください。

(3) 再開届

休止していた事業所を再開する際に届出を行う必要があります。

【提出時期】再開後10日以内(事前に連絡してください。)

【届出に必要な書類】

- 再開届出書(第3号の2様式)

※当該届出に係る事業(施設)に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください

1-2 介護サービス事業所の指定更新手続きについて

(1) 指定更新手続きの概要

平成18年4月の介護保険制度改正により、事業者の指定は、6年ごとに更新を受けなければ効力を失うこととされました。そのため、指定事業所として引き続きサービス提供を行う場合は、指定有効期間満了日までに指定の更新を受ける必要があります。

(2) 指定更新に係る留意事項

- ・居宅サービス事業と介護予防サービス事業を一体として運営している場合で、有効期限が異なる場合、先に到来する有効期限にあわせて両事業の指定更新が可能です。
- ・人員・運営基準等の基準を満たしていない事業所及び休止中の事業所は指定更新できません。
- ・指定更新手続きを行わなかった場合、指定有効期間満了をもって、指定の効力を失います。

(3) 対象となる事業所

各指定権者が指定している介護保険事業所（みなし指定の事業所を除く）

※介護予防サービスについては居宅サービスと同様の要件となっています。

(4) 提出書類

- 指定更新申請書（第10号様式）

- 各サービスの付表及びその別添「指定（許可）更新申請に係る添付書類一覧」

- 添付書類

各項目において、更新申請以前に届け出た内容（変更届）からの変更の有無を確認し、変更がある場合は必要書類を提出してください。

※変更届の提出が必要な事項は、変更届も別途提出してください。

※書類省略不可の項目（誓約書や介護支援専門員の氏名及びその登録番号）については必ず書類を提出してください。（誓約書は、サービスに対応した様式があります。）

- 申請手数料（香川県証紙）※香川県のみ

更新申請手数料は更新申請するサービスごとに必要です。

更新申請手数料の額に相当する香川県証紙は、指定更新申請書と一緒に提出してください。

香川県長寿社会対策課にて貼付しますので、申請書に貼らないように注意してください。

※市町の申請手数料納付方法については、各市町までお問い合わせください。

(5) 提出方法等（香川県）

- 提出期限：指定有効期間満了日の1ヶ月前頃

- 提出方法：郵送又は持参

- 提出先：香川県健康福祉部長寿社会対策課

(6) 休止中の事業所

休止中の事業所については、指定の更新を受けることができません。指定有効期間満了日をもって指定の効力を失うこととなります。ただし、指定有効期間満了日前までに休止理由等を解消した上で、再開届を提出し事業を再開すれば更新を受けることができます。

また、指定の更新を受けない事業所については、別途、「廃止届」（介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院は「辞退届」も必要）を提出してください。

(7) 申請書類提出後の変更、廃止、休止について

- 申請書提出後に変更が生じた場合

変更届を提出してください。提出先は香川県健康福祉部長寿社会対策課です。

- 申請書提出後、事業所を廃止・休止する場合

指定の更新を受けることができませんので、廃止・休止届と併せて指定更新申請の取下げ書（任意様式）を提出してください。なお、申請書提出時に徴収した指定更新手数料の返還はできません。