

変更届について

各サービスページに掲載されている「変更届提出書類一覧」の事項について変更があった場合は、届出が必要です。また、事業者指定時に届出た「介護給付費（豊中市第1号事業支給費）算定に係る体制等」の内容を変更する場合にも届出が必要です。

1. 届出項目と提出期限・提出方法

届出項目		提出期限	提出方法
(1) サービス情報・法人情報に関する変更の届出について		変更のあった日から 10日以内	原則郵送
(2) 介護給付費（豊中市第1号事業支給費）算定に係る体制等の変更について	新規算定開始、加算区分を引き上げる場合	※表2のとおり	
	算定を取りやめる、加算区分を引き下げる場合	要件を満たさなくなった月から変更後の区分を算定し、届出は速やかに	

※表2 新規算定開始、加算区分を引き上げる場合

サービス名（介護予防を含む）	受理日	算定開始月
居宅サービス		
訪問介護、訪問入浴、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、福祉用具貸与、居宅介護支援	毎月15日以前	翌月
	毎月16日以降	翌々月
短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入所者生活介護	受理した日が月の初日	当該月
	受理した日が月の初日以外	翌月
地域密着型サービス		
夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (※緊急時訪問看護加算は届出が受理された日から算定)	毎月15日以前	翌月
	毎月16日以降	翌々月
認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	受理した日が月の初日	当該月
	受理した日が月の初日以外	翌月
施設サービス		
介護老人福祉施設 介護老人保健施設	受理した日が月の初日	当該月
	受理した日が月の初日以外	翌月

ただし、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の算定を受けようとする場合は、取扱いが異なりますので、ご注意ください。

また、受理日とは、全ての届出書類が整い、当課が書類受付、要件審査を行い、加算の要件が整った日を指します。

2. 届出様式及び添付書類

届出に必要な書類等は、豊中市ホームページ「書式ダウンロードサービス」にサービスごとに掲載しています。

https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/kaigohoken/kaigo_jigyousya/shoshiki/download/index.html

3. 介護保険事業所番号が変更となる場合について

事業所番号は、大阪府下では同一所在地、同一名称の事業所に対して1つの事業所番号を附番しています。事業所の名称や所在地の変更は、介護保険事業所番号が変わる場合がありますので、事前にご相談ください。

【変更内容と必要な手続き】

変更内容	手続き
同一所在地で複数の介護保険サービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称もしくは事業所所在地を変更した	事業所番号の変更
同一所在地で、異なる事業所名称で複数の介護保険サービス事業を運営していたが、同一名称に統一する	事業所番号の変更
介護保険サービス事業を廃止し、総合事業のみの指定となる	事業所番号の変更
市区町村を越えて事業所の所在地を変更する	廃止届 ※1

※1 市区町村を越えて事業所の所在地を変更（移転）する場合は、豊中市においては事業所の廃止になります。豊中市に廃止届出書を提出すると共に、移転先の市区町村で新規指定を受けてください。

4. 介護保険事業所番号、事業所名、事業所所在地が変更となった場合に必要な手続き等

◆全ての介護保険事業者は、以下のような手続きが必要となります。

- ①居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者並びに施設サービス事業者及び利用者に対する介護保険事業所番号等の変更の周知徹底
- ②国民健康保険団体連合会に対する所定の手続き
※ 詳細は連合会へお問い合わせください
- ③生活保護法の規定による介護機関の指定を受けている場合は、所管する福祉事務所への変更届出などの所定の手続き
※ 詳細は福祉事務所にお問い合わせください

◆指定居宅介護支援事業者は、以下の手続きが必要となります。

利用者の方が市町村に提出している「居宅サービス計画作成依頼届出書」の変更

（事業所番号、事業所の名称の変更があった場合）

※ 詳細は、各届出先市町村にお問い合わせください

5. 問合せ先

豊中市 福祉部 長寿社会政策課 事業所指定係

電 話：06-6858-2838

メール：chouju@city.toyonaka.osaka.jp

指 定 更 新 制 度 に つ い て

■ 指定更新制度について

すべての介護保険サービス事業所（施設）は、事業を実施するために一定期間（6年）毎に、指定（許可）の更新を受けていただく必要があります。この更新を受けなければ、指定（許可）の効力を失い、介護報酬が請求できなくなりますので、ご注意ください。

■ 対象となる事業所

指定居宅サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定居宅介護支援事業所、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所、指定介護予防支援事業所、介護予防・日常生活支援総合事業事業所

（介護保険法第71条、第72条及び介護保険法施行法第4条の規定により指定があったものとみなされた事業所を除きます。）

■ 指定の有効期間

指定の有効期間は6年となります。

■ 更新手続について

更新手続が必要な事業所につきましては、事前に豊中市 福祉部 長寿社会政策課 事業所指定係から郵送でご案内いたします。

例えば、令和7年8月1日指定更新の場合は以下のとおりです。

有効期間満了日	令和7年7月31日
指定の更新日	令和7年8月 1日
更新案内発送時期	令和7年5月初旬～中旬
更新後の指定の有効期間満了日	令和13年7月31日

■ 留意事項

- 基準に従って適切な事業の運営がされない場合や、過去に同一のサービスで指定の取消処分を受けた場合には、指定の更新が受けられないことがあります。
- 更新の欠格事由は、指定の欠格事由と同様です。
- 事業者（申請者）のみならず法人役員等についても指定の更新の欠格事由に該当する場合は、指定の更新が受けられなくなります。
- 申請者（法人に限る）と同一法人グループに属し、密接な関係を有する法人が指定取消を受けた場合には、当該申請者は指定の更新が受けられない場合があります。

介護サービス事業者の指定申請等の手数料

新規指定及び指定更新の手数料の額等については、下記のとおりとなります。ご理解とご協力いただきますよう、お願いします。

1. 手数料の額

(1) 居宅サービス・介護予防サービス	新規指定		指定更新
	介護と予防を個別に申請	介護と予防を同時に申請	介護と予防の個別申請・同時申請ともに
①訪問介護 ②訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護 ③訪問看護・介護予防訪問看護 ④訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション ⑤居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導 ⑥通所介護 ⑦通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション ⑧短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 ⑨短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 ⑩特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護 ⑪福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与 ⑫特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売	各 30,000 円	合わせて 35,000 円	各 10,000 円

※同時に申請される場合であっても、サービス番号が異なればそれぞれに手数料が必要です（以下同じ）

※指定申請を必要としないいわゆる「みなし指定」については、それらの新規指定時及び指定更新時においても手数料の納付は必要ありません

※⑧短期入所生活介護及び⑨短期入所療養介護（それぞれ介護予防を含む）については、単独型、併設型、空床型の種別を問いません

(2) 地域密着型サービス・ 地域密着型介護予防サービス	新規指定		指定更新
	介護と予防を個別に申請	介護と予防を同時に申請	介護と予防の個別申請・同時申請ともに
①認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 ②認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護 ③小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護	各 30,000 円	合わせて 35,000 円	各 10,000 円
④定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ⑤夜間対応型訪問介護 ⑥地域密着型特定施設入居者生活介護 ⑦地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ⑧看護小規模多機能型居宅介護 ⑨地域密着型通所介護	各 30,000 円	—	各 10,000 円

※①認知症対応型通所介護（介護予防を含む）については、単独型、共用型の種別を問いません

(3) 居宅介護支援・介護予防支援	新規指定	指定更新
① 居宅介護支援	30,000 円	10,000 円
② 介護予防支援	30,000 円	10,000 円

(4) 施設サービス	新規指定 開設の許可	指定更新 許可の更新	変更許可 (施設の構造変更の場合のみ)
① 介護老人福祉施設	30,000 円	16,000 円	—
② 介護老人保健施設	63,000 円	16,000 円	33,000 円

※②介護老人保健施設は「指定（更新）」ではなく「開設の許可（更新）」といいます。以下、「指定（更新）」の記載について「開設の許可（更新）」も含まれます

2. 納付方法

(1) 新規指定申請

- ①新規申請書類の受付時に納付書をお渡しします。
- ②納期限までに納付書裏面に記載の金融機関本支店にて手数料を納付してください。
- ③納付時に返却される領収済証のコピーをご提出ください。

(2) 指定更新申請

- ①当課からの指定更新の案内時に納付書を同封してお送りします。
- ②納付書裏面に記載の金融機関本支店にて手数料を納付してください。
- ③納付時に返却される領収済証のコピーを指定更新申請書に添付して申請してください。

3. 留意事項

一旦納付された手数料は、申請を取り下げた場合若しくは審査の結果、指定又は指定更新がなされない場合でも返還できませんのでご注意ください。