

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護）届出等に係る提出書類、期限等に関する参考資料

届出等や委員会の期限、時期等を簡単にまとめたものとなりますので、参考資料としてご活用ください。

運営基準に係る届出等	期限等
【廃止・休止の届出】	廃止、休止の1か月前まで
【再開の届出】	再開した日から10日以内
【変更の届出】	変更が生じた日から10日以内 ※介護保険制度の改正や報酬改定に伴うものについては、届出不要
・運営規程「従業員の職種、員数及び職務の内容」に係る変更	6月末日まで※年1度の届出 ※変更の基準日は6月1日時点ですので、前年と比較して変更した場合、届出をお願いします。
【事故報告書】	事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安

介護体制給付費算定に係る届出等	期限等
<加算の届出>	
・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	加算適用月の前月15日まで 加算の要件を満たさなくなった場合は、上記期限に関係なく、すみやかに提出をお願いします。
<介護職員処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算の届出>	
・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	加算適用月の前月15日まで
・計画書	2月末まで ※既に算定している場合の翌年度分算定を開始する前月の月末まで ※新規で算定する場合
・実績報告書	7月末日まで
<サービス提供体制強化加算>	
・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 ・サービス提供体制強化加算に関する届出書 ・算定要件確認表 (有資格者用) / (常勤職員用) / (勤続年数用)	加算適用月の前月15日まで

委員会等の開催	時期等
・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会	おおむね6月に1回以上
・虐待の防止のための対策を検討する委員会	定期的開催
・運営推進会議	おおむね2月に1回以上