

## 指定地域密着型（介護予防）サービス事業所に係る変更届について

（令和元. 5月 湯河原町介護課）

### 1 介護報酬（加算等）に関する事項の変更

介護報酬（加算等）に関する事項の変更については、介護給付費算定に係る体制等に関する届出が必要です

必要書類を調製の上、**加算の算定を開始する月の前月 10 日まで**に届け出てください。

届出先	湯河原町役場介護課（第 1 庁舎 1 階）
届出時 必要書類	①加算届管理票
	②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書【別紙 1】
	③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表【別紙 1 - 3】
	④介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙）【別紙】 ※該当時のみ対応する書類を提出
届出の期日	加算の算定を開始する月の前月 10 日まで

（注意事項）

- ・加算の届出後に加算の要件を満たさなくなった場合には、当該加算を算定できないことはもちろんですが、加算を取りやめる旨の届出が必要です。この場合、速やかに届け出てください。

#### 【問い合わせ先】

〒259-0392 湯河原町中央二丁目 2 番地 1

湯河原町役場 介護課介護保険係

Tel.0465-63-2111

開庁時間 平日 8:30～17:15

## 2 介護報酬以外に関する事項の変更

介護報酬以外に関する事項の変更のうち、介護保険法施行規則に規定のある事項については、変更届が必要です。

必要書類を調製の上、**変更後 10 日以内**に届け出てください。

届出先	湯河原町役場介護課（第1庁舎1階）
届出時 必要書類	①変更届管理票
	②指定地域密着型サービス事業所等変更届出書【様式第2号】
	③付表
	④添付書類（添付書類一覧参照）
届出の期日	変更のあった日から10日以内

※③添付書類について

- ・変更する事項ごとに必要な書類が異なります。詳細は添付書類一覧で確認してください。

<添付書類一覧>

変更の内容		添付書類
1	事業所の名称・所在地	・運営規程
2	申請者の名称	・運営規程
3	主たる事務所の所在地	・登記事項証明書又は条例等
4	代表者の氏名、住所及び職名	・誓約書【参考様式6】 ・役員等名簿【参考様式9】 ・資格証の写し ・登記事項証明書又は条例等
5	登記事項証明書・条例等	・登記事項証明書・条例等 ・運営規程
6	事業所の建物の構造、専用区画等	・平面図【参考様式3】 ・設備等一覧表【参考様式4】
7	事業所の管理者の氏名及び住所	・管理者の経歴【参考様式2】 ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】 ・資格証の写し
8	運営規程	・運営規程 ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】（営業日・営業時間変更の場合）
9	協力（歯科）医療機関の名称等	・協力（歯科）医療機関との契約の内容
10	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	・介護老人福祉施設等との連携体制及び支援体制の概要
11	本体施設、本体施設との移動経路等	・本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間を記載した書面
12	併設施設の状況等	・併設する施設の概要
13	介護支援専門員の氏名	・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】 ・介護支援専門員の氏名及び登録番号【参考様式7】 ・資格証の写し

※ 添付書類については、上記のほか必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

**【問い合わせ先】**

〒259-0392 湯河原町中央二丁目2番地1

湯河原町役場 介護課介護保険係

TEL0465-63-2111

開庁時間 平日 8:30～17:15