

**(介護予防)認知症対応型通所介護 変更届提出書類**

変更届出書（2号様式）に下記の必要書類を添付して提出してください。（変更後10日以内に提出が必要）

変更する事項	添付書類	留意点
事業所・施設の名 称	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用)	事業所名が定款等で定められている場 合は、定款等変更の手続が必要です。
事業所・施設の所 在地	<input type="checkbox"/> 平面図、不動産登記事項証明書、設備等一覧表、運営規程 <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用) ※借地・借家の場合は賃貸契約書の写し	
法人名称、所在 地、その他登記 事項証明書、条 例等	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書 ※移転に際し、法人の電話、FAXが変更になる場合は、変更届出 書に記載してください。	
法人代表者の氏 名、生年月日、住 所及び職名	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書	
建物の構造、設 備、専用区画の変 更	<input type="checkbox"/> 平面図(各部屋の用途、面積を明示) <input type="checkbox"/> 変更された部分の写真 <input type="checkbox"/> 設備等一覧表 <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用)	
管理者の氏名、生 年月日、住所及び 経歴	<input type="checkbox"/> 経歴書・実務経験証明書(資格がわかるもの) <input type="checkbox"/> 認知症対応型サービス事業管理者研修修了証書の写し又は 認知症高齢者グループホーム管理者研修修了証書の写し <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 勤務表(事業所全体) <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用)	・結婚等による氏名変更の場合は、 当該管理者の変更届出書、改姓が確 認できる書類 ・住所のみ変更の場合は、変更届出 書のみで可。
運営規程	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用)	
利用定員の増減	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 勤務表(事業所全体) <input type="checkbox"/> 必要な職種の資格証の写し <input type="checkbox"/> 付表2-1(単独、併設)、付表2-2(共用)	

※登記事項証明書は原本を提出してください。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3-2）に下記の必要書類を添付して提出してください。  
（算定する月の前月15日までに提出が必要）

介護給付費算定に 係る体制	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 <input type="checkbox"/> 加算算定に当たり必要な添付書類	下記を参考にしてください。
------------------	---	---------------

※介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（介護報酬の加算等）に関する情報は、介護報酬の審査・支払いの際に必要な  
情報となりますので、これらの適用を受け介護報酬を算定するためには、事前の届出が必要（変更がなければ提出不要）  
となります。

※届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定

※処遇改善加算等は、加算を算定する月の前々月末日までに届出が必要