

■訪問看護及び介護予防訪問看護の変更届出書提出に係る添付書類一覧表

※変更が生じた日から10日以内に届出(介護保険法)

届出が必要な変更事項	変更届に添付する書類
事業所の名称 (当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。)	
事業所の所在地	●変更後の「事業所の位置図」 ----- (電話番号/FAX/E-MAILに変更がある場合) ●「事業所(施設)連絡先の変更報告書」
申請者の名称 (事業所が法人以外の開設する病院又は診療所であるときは、開設者の氏名)	
主たる事務所の所在地 (事業所が法人以外の開設する病院又は診療所であるときは、開設者の住所)	(電話番号・FAX番号に変更がある場合) →変更届に記載するか、内容が分かるものを添付する
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 (代表者の交代を含み、事業所が法人以外の開設する病院又は診療所であるときは、「代表者」を「開設者」に読み替える。)	
申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該指定に係る事業に関係する部分に限り、事業所が法人以外の開設する病院又は診療所である場合を除く。)	●変更後の「登記事項証明書又は条例等」
事業所の平面図	●変更後の「事業所の平面図」 ----- (所在地の変更があった場合) ●変更後の「(建物)登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類」
設備及び備品の概要	●変更後の「事業所の設備等に係る項目一覧表」
管理者の氏名、生年月日及び住所(管理者の交代を含む。)	(管理者が交代した場合) ●変更後の管理者の「免許証の写し」(病院・診療所除く) ※転居や婚姻等で、氏名、生年月日及び住所が変更するだけの場合は、添付書類不要です ----- (変更後の管理者が保健師又は看護師以外の場合) ●その理由を記載した書類(病院又は診療所除く)
運営規程	●変更後の「運営規程」 (変更箇所を下線を引くなど、変更箇所が分かるようにしてください)

◎居宅介護サービス費等の請求に関する事項が変更となる場合

別途、介護給付費算定に係る体制等届出書等の提出が必要です。詳しくは、市ホームページに掲載する「体制等届(各種加算等に関する届出)」をご確認ください。