

■訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション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	
事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ●変更後の「事業所の位置図」 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> (電話番号/FAX/E-MAILに変更がある場合) <ul style="list-style-type: none"> ●「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。)	<ul style="list-style-type: none"> ●変更後の「登記事項証明書又は条例等」
事業所の種別等 (病院、診療所、介護老人保健施設の別)	(病院又は診療所へ種別を変更した場合) <ul style="list-style-type: none"> ●「事業所の開設許可証、使用許可証等の写し」
事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> ●変更後の「事業所の平面図」 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> (所在地の変更があった場合) <ul style="list-style-type: none"> ●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	<ul style="list-style-type: none"> ●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。)	
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ●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。