

訪問看護(みなし指定事業者) 変更届提出書類一覧

■届出について

- ・届出の期限は変更日から10日以内となっています。

■届出方法

届出方法は全て郵便等の送付による受付となります。控えの返送を希望される場合は、返信用の定型封筒に必要な額の切手を貼って返送先宛名を明記し同封してください。

■サービス情報の変更 提出書類一覧

サービス情報の変更届については、事業所単位での届出となります。例えば同一所在地に同一法人（開設者）の運営する複数の指定事業所がありそれぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出書・添付書類の提出が必要となります。

変更する事項	提出書類	留意事項
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 指定に係る記載事項（付表3） ・ 保険医療機関、保険薬局の変更届の写し 	●事業所名が定款等で定められている場合、定款等変更手続きが必要です。
事業所の専用区画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 事業所の平面図（変更前・後） ・ 保険医療機関、保険薬局の変更届の写し 	●医療法等に基づく変更の手續が必要なものについては、所管庁で必ず事前に手續を行ってください。
事業所の所在地 (住居表示等)	◎マンション名や住居表示等が変更となった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 指定に係る記載事項（付表3） ・ マンション名変更等の写し 	

変更する事項	提出書類	留意事項
管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 指定に係る記載事項（付表3） ・ 誓約書（参考様式7-5） ・ 保険医療機関、保険薬局の変更届の写し 	●婚姻等による氏名変更の場合又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合、左の提出書類のうち、下線部の書類のみとなります。

■サービス情報の変更 提出書類一覧

法人等（開設者）情報の変更届については、法人等単位での届出となります。同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、一事業所からの届出を以って他の全ての事業所からの届出とみなします。

変更する事項	提出書類	留意事項
法人の名称及び所在地 (開設者名・住所)	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・変更届出書（様式第3号） ・事業所一覧 ・保険医療機関、保険薬局の変更届の写し 	●同一法人に、「みなし指定」以外の指定事業所がある場合は、該当するサービスの必要書類を確認してください。
法人代表者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・変更届出書（様式第3号） ・事業所一覧 ・保険医療機関、保険薬局の変更届の写し 	●個人診療所が法人化される場合は新規扱いとなります。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

■届出について

介護給付費算定に係る体制（介護報酬加算等）に関する情報は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成や介護報酬の審査・支払いの際に必要な情報であり、これらの適用を受け介護報酬を算定するためには、事前の届出が必要となります。

■算定時期

毎月15日以前になされた場合には翌月1日から、16日以降になされた場合には翌々月から算定開始。

■留意事項

居宅サービス基準を満たさず当該届出を行い、介護給付費を受け取った場合、介護給付費の返還となる場合があります。加算の算定を行う場合、必ず事前に居宅サービス基準を確認してください。

変更する事項	提出書類	留意事項
介護給付費算定に係る体制（加算項目）	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、返信用定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・変更届出書（様式第3号） ・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（参考様式10-1） 	