

変更届について

H28.2.22 高齢介護課

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、変更届が必要です。

必要書類を調製の上、**加算の算定を開始する月の前月 15 日まで**に届け出てください。

届 出 先	小田原市高齢介護課（本庁舎 2 階 17 番窓口）
届 出 時 必 要 書 類	1.指定内容変更届出書
	2.指定内容変更届出書（副） ※「1.」の写し
	3.介護報酬の加算等に関する届出書
	4.介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
	5.介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙）※該当時のみ
	6.加算チェック表及びその内容が分かる資料（加算届出共通様式）
	7.返信用封筒(※「2.」の返送を希望する場合)
届 出 の 期 日	加算の算定を開始する月の前月 15 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。

介護報酬以外に関する事項の変更

介護報酬費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。

必要書類調製の上、**変更後 10 日以内**に届け出てください。

届 出 先	小田原市高齢介護課（本庁舎 2 階 17 番窓口）
届 出 時 必 要 書 類	1.指定内容変更届出書
	2.指定内容変更届出書（副）※「1.」の写し
	3.介護保険法施行規則に定める申請時必要事項及びその内容が分かる資料（任意様式）
	4.返信用封筒 ※「2.」の返送を希望する場合
届 出 の 期 日	変更のあった日から 10 日以内

（注意事項）

「3.介護保険法施行規則に定める申請時必要事項及びその内容が分かる資料」について

- ・申請時必要事項については、「地域密着指定届出項目及び変更届出必要項目一覧」で確認してください。
- ・内容が分かる資料については特に様式を指定しませんが、公的な証明が存在する事項についてはその証明を添付してください。

※証明の原本ではなく写しの添付でも可としますが、申請時に原本を確認しますので、

必ず原本をご持参ください。

問い合わせ先
〒250-8555
小田原市荻窪 300 番地
小田原市高齢介護課介護給付係
TEL:0465-33-1827
開庁時間 平日の 8:30～17:15