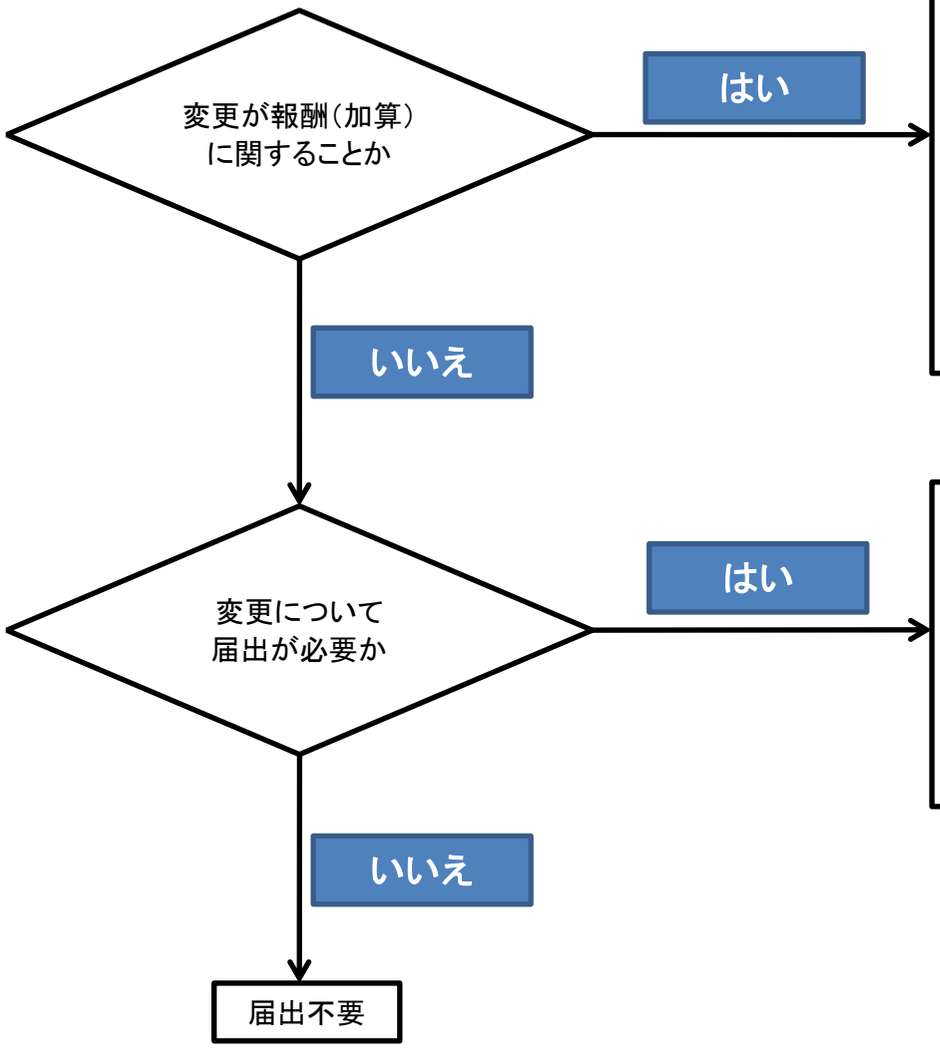
地域密着型サービス変更届の流れ（イメージフロー）



【提出書類】
1.[必須]　介護報酬の加算等に関する届出書
2.[必須]　介護報酬の加算等に関する届出書（副本）【※「①」の写し】
3.[必須]　介護給付費算定に係る体制状況一覧表
4.[該当時]　介護給付費算定に係る体制状況一覧表別紙
5.[必須]　変更内容の分かる資料
6.[該当時]　加算チェック表及び添付資料
7.[該当時]　返信用封筒

※処理後、「2.」の副本に収受印を付し、事業所控とします。
※副本の受領について郵送を希望する場合には「7.」として返信用封筒を添付してください。

【提出書類】
1.[必須]　指定内容変更届出書
2.[必須]　指定内容変更届出書（副本）【※「①」の写し】
3.[必須]　変更内容の分かる資料
4.[該当時]　返信用封筒

※処理後、②の副本に収受印を付し、事業所控とします。
※副本の受領について郵送を希望する場合には④として返信用封筒を添付してください。