

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

(あて先)
名古屋市長

令和元年4月15日

実際に書類を提出する
日付を記載する。届出者所在地
(法人)

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

事業者名称

社会福祉法人あいち

代表者印を押印する。

代表者の職名
及び氏名

理事長

〇〇 〇〇

法人の住所・名称を記載する。

印

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出

法人名ではなく、事業所名称を記載する。

事業所の名称	生活介護あいち						
事業所番号	2310000012						
サービスの種類	生活介護						
異動年月日	平成31年4月1日						
異動の内容	<table><tr><th>異動項目</th><th>変更前</th><th>変更後</th></tr><tr><td>福祉専門職員配置等加算</td><td>加算なし</td><td>加算(Ⅰ)あり</td></tr></table>	異動項目	変更前	変更後	福祉専門職員配置等加算	加算なし	加算(Ⅰ)あり
異動項目	変更前	変更後					
福祉専門職員配置等加算	加算なし	加算(Ⅰ)あり					
関係書類	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1・該当サービス分) その他別紙のとおり ※ 加算算定終了の場合は、別紙1以外の書類は添付不要						

多機能型の場合はすべてのサービス種類を記入する。

新たな人員配置や加算の算定を開始する年月日を記入する。

人員配置や加算の項目のうち、
変更する項目と内容を記入する。

注1 この届出書は「異動年月日」が異なる異動項目については、別葉で作成してください。

注2 「異動の内容」欄は、異動項目について、変更の前後の内容を具体的に記載してください。

新規に加算を算定する場合及び算定を終了する場合は「変更前」又は「変更後」の欄に「加算なし」と記載してください。

注3 「異動項目」欄は、(別紙1)「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。

注4 各年度の4月に提出する場合で、人員の体制や加算等の状況に変更がない場合は「異動年月日」「異動項目」及び「変更前」の欄は記入せず、「変更後」の欄に「変更なし」と記載してください。

4月1日付で運営規程(サービス提供職員の員数のみ)の変更に係る変更届出書(第4号様式)を提出する必要がある場合、次の欄に記入することにより、変更届出書の提出を省略することができます。(4月1日付以外の変更については下欄の記入は不要)

4月1日付 の変更届 出書の提 出がありま すか	なし あり	※「なし・あり」「いいえ・はい」に○を付けてください	変更内容は サービス提 供職員の員 数の変更の みですか	いいえ はい	運営規程の変更以外の変更・従業者員数以外の運営規程の変更 ・管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者の変更 下欄に変更内容を記載してください (変更届出書(第4号様式)の提出は省略できます。) (注) サービス提供責任者の変更は変更届出書が必要	変更届出 書(第4号 様式)の 提出が必 要
きの4 ま変 更1 せは ん日 記 載 以 外	変更前	変更後				
	生活支援員4人 (常勤専従1人、非常勤専従3人)	生活支援員5人 (常勤専従1人、非常勤専従4人)				
担当者氏名	電話番号	変更する直接処遇職員等の異動内容を 記入してください。				

不備等がある場合にご連絡しますので必
ず記入してください。