

# 注意事項及び記入例

【届出様式】

令和4年4月3日

那覇市長 宛て

法人名  
法人住所  
代表者名

サービス毎に  
事業所番号を記入

印

法人印

変更届出書（令和4年度基本報酬および前年度実績報告用）

適用年月日	令和4年4月1日				
対象サービス（複数可）	生活介護 就労継続支援B型				
事業所名	〇〇〇〇事業所				
事業所番号	生活介護 〇〇〇〇〇〇〇〇 就労継続支援B型 〇〇〇〇〇〇〇〇				
担当者名	那覇太郎	電話	098-862-3275	FAX	
異動内容	サービス名及び異動項目	変更前		変更後	
	生活介護 人員配置区分	人員配置区分V型（3.5：1）		人員配置区分VI型（4：1）	
	就労継続支援B型 基本報酬	平均工賃月額1万円以上1万5千円未満		平均工賃月額1万円以上1万5千円未満（令和元年度）	
	送迎加算	なし		あり	

ここに記入のない  
人員基準及び加算の  
変更はしません。

この変更は前年度実績が  
伴わないため別途加算の変更届が必要。

別途加算の変更届提出後、  
算定時期は5月1日から

～～省略～～

何年度の実績を用い  
たか記載すること。

添付書類等

- ①  付表（サービスごと） ※必須
- ②  勤務形態一覧表（サービスごと） ※必須
- ③  介護給付費等の算定にかかる体制状況一覧表
- ④  平均利用者数算定シート（該当する事業所のみ）
- ⑤  基本報酬の算定区分に関する届出書
- ⑥  各種加算届出書（該当加算算定事業所のみ）
- ⑦  その他資料

必要書類の確認を必ず行う

## 《前年度実績提出の際の注意事項》

変更届出書（令和4年度基本報酬および前年度実績報告用）を提出する際、下記の注意事項をご確認の上、提出してください。

- (1) 法人名、所在地、法人印等の必要事項を漏れがないように記載してください。
- (2) 事業所名、サービス種類が複数ある場合は、別紙（任意様式）で事業所一覧、サービス一覧を作成して下さい。付表等の添付書類は事業所毎、サービス毎に並べ、付箋等で分かるように見出しをつけて提出してください。
- (3) 担当者名や連絡先は変更届出書の作成者又は責任者について記入して下さい。  
変更届書の内容について確認することがあります。内容のわかる方の連絡先を記載して下さい。  
(事業所内ではなく、法人等で作成している場合は、〇〇法人 担当〇〇等の記載をしてください)
- (4) 変更届出書（令和4年度基本報酬および前年度実績報告用）は、令和4年度の基本報酬及び前年度実績の報告のための届出書となっています。前年度実績が算定に必要な基本報酬、加算以外の届出は、別途、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号）を提出してください。  
※変更届出書（令和4年度基本報酬および前年度実績報告用）に前年度実績が算定に必要な加算の変更等が記載されていた場合、算定いたしません。  
**※基本報酬算定区分の変更に伴い、新たに算定可能になる場合は、算定可とします。**
- (5) 資格証を添付する場合は原本証明を行ってください。  
※資格証が複数ある場合は、「以下〇〇件について原本と相違ないことを証明する」等、まとめたの証明も可とします。資格証は両面又はページの集約するなど、紙の節約にご協力ください。
- (6) 添付書類等の不足、不備等がある場合、令和4年4月1日からの算定に間に合わない場合がございます。必要書類等をご確認の上、期限内の提出をお願いします。
- (7) 加算等の質問については別紙の「質問票」での対応とさせていただきます。  
法人、事業所様で質問内容について共有、ご検討の上でご質問いただきますようお願いします。