

地域密着型サービス事業等における変更届事項

1. 指定後、指定内容に変更がある場合、サービス事業所ごとに変更届出書の提出をすること。
提出期限は、変更の事実発生したときから10日以内。
2. 「従業員の職種、員数及び職務内容」の変更については、毎年4月1日現在において、以前に提出した人員体制に変更があった場合に、毎年4月の第2金曜日までに提出すること。ただし、管理者・サービス提供責任者・介護支援専門員については、その都度提出すること。

【変更届出添付書類一覧】

共通事項

- ① 資格証と現在の苗字が異なる場合は、戸籍等の写しを添付する
- ② 雇用関係を証明する書類は、常勤・非常勤の別なく届出対象者全員分を提出する

	変更事項	添付書類	事前協議 要否
1	事業所（施設）の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 新しい運営規程(新旧対照表でも可) → 9の運営規程の変更でもある 	要
2	事業所（施設）の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 事業所(施設)の平面図 ・ 事業所(施設)の外観及び内部のカラー写真 ・ 賃借契約等の写し(自社所有でない場合のみ) ・ 設備・備品等一覧表 ・ 新しい運営規程(新旧対照表でも可) → 9の運営規程の変更でもある 	要
3	申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在登記事項証明書 ・ 定款，寄付行為等 → 6の定款等の変更もあり得る 	
4	主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在登記事項証明書 ・ 定款，寄付行為等 → 6の定款等の変更もあり得る 	
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在登記事項証明書 ・ 誓約書 ・ 役員名簿(代表者のみで可) ・ 経歴書 ・ 研修修了証の写し 	
6	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款，寄付行為，条例等 ・ 現在登記事項証明書 	
7	事業所（施設）の建物構造、平面図、設備の概要及び専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 事業所(施設)の平面図(変更部分がわかるように) ・ 事業所(施設)の外観及び内部のカラー写真(変更部分) ・ 設備・備品等一覧表 ・ 新しい運営規程(新旧対照表でも可) → 9の運営規程の変更もあり得る 	要
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴（退任した場合や結婚等による氏名変更を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 従業員全員の勤務形態一覧 ・ 裏面に本人の署名捺印をした資格証等の写し(資格が必要な場合に限る) ・ 雇用関係を証する書類 ・ 経歴書 ・ 誓約書 ・ 管理者及び計画作成担当者一覧 	

9	運営規程（共通）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 新しい運営規程(新旧対照表でも可) 	
	職種・職員数の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員の勤務形態一覧 ・ 管理者及び計画作成担当者一覧 	
	利用定員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員の勤務形態一覧 ・ 管理者及び計画作成担当者一覧 ・ 平面図 	要
	ユニットの追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員の勤務形態一覧 ・ 管理者及び計画作成担当者一覧 ・ 管理者及び計画作成担当者の経歴書 ・ 設備・備品等一覧表 ・ 介護支援専門員一覧 ・ 平面図 ・ 研修修了証の写し ・ 必要な設備の写真 ・ (計画作成担当者が介護支援専門員の場合)介護支援専門員証の写し及び登録番号に係る通知の写し 	要
	利用料金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 料金表 	
10	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称及び診療科目並びに契約内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 医療機関の概要がわかる書類 ・ 医療機関との契約書の写し 	
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書の写し ・ 連携・支援体制を記載した書類(自己作成) 	
12	地域密着型介護（予防）サービス（計画）費の請求に関する事項	<p>加算の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 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 ・ その他、各加算の種類に応じた添付書類一式 <p>同施設内(サテライト含む)で地域密着型サービス事業を開始する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 取手市地域密着型サービス等事前協議申出書及び付随する添付書類一式 ・ (事前協議後)指定申請書及び付随する添付書類一式 ・ 定款 <p>→ 6 の定款等の変更もあり得る</p>	要
13	役員の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在登記事項証明書 ・ 誓約書 ・ 役員名簿(新たな役員のみで可) <p>※役員が減少しただけで他の役員の変更がない場合は、誓約書・役員名簿の添付は不要</p>	
14	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路及び方法並びに移動に要する時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 事業所の平面図(変更部分がわかるように) 	
15	福祉用具の保管及び消毒の方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図(変更部分がわかるように) ・ 事業所の外観及び内部のカラー写真(変更部分がわかるように) ・ (委託契約の写し) 	
16	併設する施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 併設施設の平面図(変更部分がわかるように) ・ 併設施設の外観及び内部のカラー写真(変更部分が分かるように) 	

17	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 介護支援専門員一覧 ・ 従業員全員の勤務形態一覧 ・ 裏面に本人の署名捺印をした介護支援専門員証(又は登録証と新番号通知)の写し ・ 雇用関係を証する書類 ・ 従業員一覧表(変更になった者のみ) 	
18	計画作成担当者の氏名及び経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 従業員全員の勤務形態一覧 ・ 雇用関係を証する書類 ・ 経歴書 ・ 研修修了証の写し ・ 管理者及び計画作成担当者一覧 	
19	法人・事業所の電話番号及び Fax 番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 	
20	その他の事項(上記以外の人員配置の変更)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表 ・ 変更前・後の従業員の氏名がわかる書類(変更届出書に記載してある場合は不要) ・ 従業員全員の勤務形態一覧 ・ 裏面に本人の署名捺印をした資格証等の写し(資格が必要な場合に限る) ・ 雇用関係を証する書類 ・ 従業員一覧表(変更になった者のみ) ・ 新しい運営規程(新旧対照表でも可) → 9 の運営規程の変更もあり得る 	