

【変更届出等一覧表】

No.	変更項目	添付書類等 ※印は、別紙も併せてご確認ください。
1	事業所・施設の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・運営規程
2	事業所・施設の所在地 ※電話番号やメールアドレスを変更した場合も届出が必要です。	【所在地の変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・運営規程 ・平面図 ・設備・備品等一覧表(標準様式4) ※2 ・事業所の外観及び内部の様子がわかる写真
		【住居表示の変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・住居番号通知書の写し ・運営規程
		【電話番号・メールアドレスの変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表
3	申請者(開設者)の名称 ※法人等の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3 ・誓約書(標準様式6)
4	申請者の主たる事務所の所在地 ※法人等の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3 ・誓約書(標準様式6)
5	法人等の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3
	以下の場合、変更の届出で変更することができます。 ・有限会社→株式会社へ変更する場合 ・持分会社→株式会社へ変更する場合 ・株式会社→持分会社へ変更する場合 ・持分会社→他の種類の持分会社へ変更する場合 ・一般社団法人→公益社団法人へ変更する場合 ※持分会社とは、合同会社・合名会社・合資会社の3種類があります。	
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3 ・誓約書(標準様式6) ・研修修了証等の写し ※4
		【同一人物の氏名・住所・職名の変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3
7	登録事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る。) ※役員(代表者を除く)の変更については、届出は不要です。	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・登記事項証明書等(原本) ※3
8	共生型サービスの該当有無 ※1	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・当該共生型サービス事業所の指定(廃止)通知書の写し
9	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・平面図 ※5 ・変更した部分の写真
10	事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・管理者経歴書(標準様式2) ・誓約書(標準様式6) ・研修修了証等の写し ※4
		【同一人物の氏名・住所の変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表

No.	変更項目	添付書類等 ※印は、別紙も併せてご確認ください。
11	運営規程	
	営業日及び営業時間	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・変更後の運営規程 ※6
	単位の増減	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・変更後の運営規程 ※6
	利用定員	<ul style="list-style-type: none"> 【定員が増加する場合】 ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・変更後の運営規程 ※6 ・平面図 ・資格証の写し ※7
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 【定員が減少する場合】 ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・変更後の運営規程 ※6
12	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・変更内容がわかるもの
13	事業所の種別等【看護小規模多機能型居宅介護のみ対象】 ※訪問看護事業所の種別の変更が生じた場合に届出が必要です。	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表
14	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"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・変更内容がわかるもの
15	本体施設、本体施設との移動経路等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・変更内容がわかるもの
16	併設施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・変更内容がわかるもの
17	連携する訪問看護を行う事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表
18	連携する訪問看護を行う事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表
19	介護支援専門員の氏名及び登録番号 ※介護支援専門員を配置している計画作成担当者・計画作成責任者も届出が必要です。	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・当該サービスの付表 ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(標準様式7) ・介護支援専門員証の写し ※8 ・研修修了証等の写し ※4
		<ul style="list-style-type: none"> 【同一人物の氏名の変更の場合】 ・変更届出書 ・当該サービスの付表

【備考】

- ・変更があった日から10日以内に届出をお願いします。なお、登記事項の変更を伴うものについては、登記完了後の届出で差し支えありません。
- ・届出書類について、原本証明は不要です。
- ・同一事業所同一サービスで、同日に複数の項目を変更する場合は、変更届出書及び当該サービスの付表は1部で構いません。
- ・同一事業所同一サービスで、変更日が異なる届出を行う場合は、同日に届出した場合でも、変更届出書及び当該サービスの付表はそれぞれの変更日分で必要です。
- ・同一法人が複数事業所について、同一の変更内容を同日に届け出る場合は、登記事項証明書は1部原本、他は写しで構いません。
- ・変更項目に無い事項については、届出の必要はありません。
- ・上記の添付書類以外にも、必要に応じて添付をお願いする場合があります。

	変更項目・添付書類等	留意事項																
※1	共生型サービスの該当有無	<p>介護保険サービスを利用する高齢者と共に、障害者・障害児に対しても一体的[*]にサービスを提供しており、以下のような障害福祉サービスの指定がある場合、当該障害福祉サービスは「共生型サービス」とみなします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度の基準を満たして、共生型の障害福祉サービスの指定を受けている(法令上の共生型サービス) ・障害福祉制度の基準を満たして、障害福祉サービスの指定を受けている(介護保険と障害福祉の両方の指定を受けている) <p>[*]一体的とは、同じ場所で同時にサービスを提供することを想定しています。高齢者と障害者・障害児でサービスの提供時間を分けている場合は、共生型サービスとして認められません。</p>																
※2	設備・備品等一覧表	変更がある場合のみ、添付が必要です。																
※3	登記事項証明書等	3か月以内に発行されたものを添付してください。																
※4	研修修了証等の写し	<p>サービス種類に記載がない場合は、添付は不要です。</p> <table border="1" data-bbox="416 539 1498 1137"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 539 647 577">職種</th> <th data-bbox="647 539 935 577">サービス種類</th> <th data-bbox="935 539 1498 577">添付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="416 577 647 674">代表者の変更</td> <td data-bbox="647 577 935 674"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 </td> <td data-bbox="935 577 1498 674"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証の写し </td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 674 647 792" rowspan="2">管理者の変更</td> <td data-bbox="647 674 935 792"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型通所介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 </td> <td data-bbox="935 674 1498 792"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・認知症対応型サービス事業管理者研修の修了証の写し </td> </tr> <tr> <td data-bbox="647 792 935 871"> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援 </td> <td data-bbox="935 792 1498 871"> <ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し(顔写真付き) ・主任介護支援専門員研修の修了証の写し </td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 871 647 990" rowspan="2">介護支援専門員の変更</td> <td data-bbox="647 871 935 990"> <ul style="list-style-type: none"> ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 </td> <td data-bbox="935 871 1498 990"> <p>以下のいずれかの書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格を習得したことがわかる書類(履修済科目が記載された成績証明書及び卒業証明書等) ・社会福祉事業に2年以上従事したことがわかる書類 ・社会福祉施設長資格認定講習課程の修了証明書の写し </td> </tr> <tr> <td data-bbox="647 990 935 1137"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 </td> <td data-bbox="935 990 1498 1137"> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の修了証の写し </td> </tr> </tbody> </table> <p>研修修了証等に記載されている氏名が旧姓の場合 旧姓が併記されている書類を1つ添付してください。(例:マイナンバーカードの写し(表面のみ)、運転免許証の写し(両面)等) 【注意】マイナンバーカードの場合、裏面(マイナンバーが記載された面)は添付しないでください。</p> <p>研修未修了者への変更の場合 やむを得ないと認められない場合、人員基準欠如減算の対象となる場合があります。</p> <p>ただし、不測の事態により、当該職種の確保が著しく困難である等、やむを得ない理由があり、研修未修了者へ変更する場合は、市からの推薦を受けて、県へ直近の研修の申込を行い、当該研修を修了する見込みがあれば、減算対象といたします。 対象者の研修が修了しましたら、速やかに、研修修了証の写しを市に届け出てください。 なお、受講予定の研修を修了しなかった場合は、遡及して通常の算定方法で減算となります。</p> <p>【居宅介護支援の場合】 変更の届出の際には、研修修了証等の写しの代わりに、「管理者確保のための計画書」を添付してください。</p> <p>【居宅介護支援以外のサービスの場合】 変更の届出の際には、研修修了証等の写しの代わりに、「研修修了者確保のための計画書」(市独自様式)を添付してください。 なお、下記の1から6の内容が入っていれば、法人等で定めている様式でも差し支えありません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 届出日の日付(年月日) 2 法人の所在地・名称・代表者氏名 3 介護事業所番号・事業所の名称・サービス種類 4 前任者が当該職種を続けることが困難な理由 5 交代時に研修修了者を当該職種に置くことが困難な理由 6 困難である理由が解消されるための研修の受講予定等について 	職種	サービス種類	添付書類	代表者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証の写し 	管理者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型通所介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・認知症対応型サービス事業管理者研修の修了証の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し(顔写真付き) ・主任介護支援専門員研修の修了証の写し 	介護支援専門員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 	<p>以下のいずれかの書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格を習得したことがわかる書類(履修済科目が記載された成績証明書及び卒業証明書等) ・社会福祉事業に2年以上従事したことがわかる書類 ・社会福祉施設長資格認定講習課程の修了証明書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の修了証の写し
職種	サービス種類	添付書類																
代表者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証の写し 																
管理者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型通所介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・認知症対応型サービス事業管理者研修の修了証の写し 																
	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し(顔写真付き) ・主任介護支援専門員研修の修了証の写し 																
介護支援専門員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 	<p>以下のいずれかの書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格を習得したことがわかる書類(履修済科目が記載された成績証明書及び卒業証明書等) ・社会福祉事業に2年以上従事したことがわかる書類 ・社会福祉施設長資格認定講習課程の修了証明書の写し 																
	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践者研修の修了証の写し ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の修了証の写し 																
※5	平面図	専用区画、居室面積の積算根拠を明示してください。																
※6	変更後の運営規程	変更箇所の文字の色を変えたり、マーカーを引いたりして、変更箇所がわかるようにしてください。																
※7	資格証の写し	<p>新たに必要職種が増えた場合に、当該職種の資格証の写しを添付してください。</p> <p>資格証に記載されている氏名が旧姓の場合 旧姓が併記されている書類を1つ添付してください。(例:マイナンバーカードの写し(表面のみ)、運転免許証の写し(両面)等) 【注意】マイナンバーカードの場合、裏面(マイナンバーが記載された面)は添付しないでください。</p>																
※8	介護支援専門員証の写し	<p>顔写真付きものになります。</p> <p>変更者のみ添付してください。なお、対象者が離職等で当該事業所の従業者でなくなる場合は、添付は不要です。</p>																