指定事業所における変更届の提出について

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。
ただし,事業所を移転又は改築する場合には,変更前に事前相談をして下さい。

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資格証の写しには，裏面に本人の署名捺印をする。
②資格証と現在の名字が異なる場合は，戸籍抄本等の写しを添付する。
③雇用関係を証する書類は，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
1	事業所（施設）の名称	・付表 ・新しい運営規程（新旧対照表で可） →　11の運営規程の変更でもある
2	事業所（施設）の所在地	・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） ・（新しい運営規程（新旧対照表で可）） （→　11の運営規程の変更でもある）
3	届出者の名称	・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	届出者の主たる事務所の所在地	・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）の氏名及び住所	・現在登記事項証明書 ・誓約書 ・役員名簿（代表者のみで可）
6	定款，寄付行為，登記事項，条例等（当該事業に関するものに限る。）	・定款，寄付行為，条例等 ・現在登記事項証明書
7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	・付表 ・事業所（施設）の平面図（変更部分が分かるように） ・事業所（施設）の外観及び内部のカラー写真（変更部分がわかるように） ・（新しい運営規程（新旧対照表で可）） （→　11の運営規程の変更でもある）
8	入浴設備（訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護に限る。）	・入浴設備の概要 ・入浴設備のカラー写真
9	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	・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

10	サービス提供責任者の氏名及び住所	・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 ・雇用関係を証する書類 ・経歴書
11	運営規程	・付表（付表の記載事項の変更があった場合に限る） ・新しい運営規程（新旧対照表で可）
12	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	・付表 ・医療機関の概要が分かる書類 ・医療機関との契約書の写し
13	事業所の種別	・付表
14	提供する居宅療養管理指導の種類	・付表 ・（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） ・（雇用関係を証する書類） （→　20の人員配置の変更もあり得る。）
15	入院患者又は入所者の定員（短期入所生活介護，短期入所療養介護，介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護に限る）	・付表 →　７，11の変更でもある →　20の変更もあり得る
16	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）	・事業所の平面図（変更部分が分かるように） ・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）
17	併設施設の状況等	・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（変更部分がわかるように）
18	役員の氏名，生年月日及び住所	・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） ※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
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・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（参考様式15）（変更になった者のみ）
20	その他の事項（上記以外の人員配置の変更）	・付表 ・変更前・後の従業者の氏名が分かる書類（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表 ・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（参考様式15）（変更になった者のみ） ・（新しい運営規程（新旧対照表で可）） （→　11の運営規程の変更でもある）