

変更届に係る添付書類一覧

変更があった事項	添付書類	備 考
1 事業所（施設）の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・運営規程</li> </ul>	
2 事業所（施設）の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・移転先の事業所の平面図及び写真</li> <li>・建物の賃貸借契約書等の使用権原を証する書類の写し</li> <li>・設備・備品等一覧表</li> <li>・運営規程</li> <li>・雇用関係、勤務条件（就業場所、従事する業務、労働時間等）等が確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し）（※2）</li> <li>・資格証の写し（※2）</li> <li>・勤務形態一覧表（※2）（注2）</li> <li>・特別養護老人ホームの認可証等の写し（介護老人福祉施設のみ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に設備基準等に合致しているかの確認を行う必要があるため、移転の2週間前までに提出</li> <li>・移転に際し、事業所の電話、FAX が変更になる場合は、変更届に記載</li> <li>・移転元と移転先の指定権者が異なる場合や、移転に伴い事業所を継続していると認められない場合には廃止・開始の手続きが必要</li> </ul> <p>※2 従業者が変更の場合</p>
3 主たる事務所（法人の事務所）の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書（原本）</li> <li>・介護サービス事業所一覧（複数の事業所がある場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移転に際し事業所の電話、FAX が変更になる場合は、変更届に記載</li> <li>・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出（注1）</li> </ul>
4 代表者（開設者）の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書（原本）</li> <li>・誓約書（※4）</li> <li>・介護サービス事業所一覧（複数の事業所がある場合）</li> </ul>	<p>※4 誓約書は、該当するサービス（居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援等）ごとに作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出（注1）</li> <li>・開設者の法人種別に変更があった場合には該当</li> <li>・個人診療所が法人化される場合や法人合併した事業所を引継ぐ場合等は廃止・開始の手続きが必要</li> </ul>
5 申請者又は開設者の登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書（原本）</li> <li>・介護サービス事業所一覧（複数の事業所がある場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出（注1）</li> </ul>
6 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図（変更前・変更後）</li> <li>・食堂及び機能訓練室の面積の変更の場合は指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・変更のあった部分の写真</li> <li>・設備・備品等一覧表（変更がある場合）</li> <li>・共用の場合の利用計画書（変更前・変更後）（介護老人保健施設、介護医療院の共用の有無及び共用の場合の利用計画が変わる場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護老人保健施設又は介護医療院の場合は、変更許可申請が必要</li> </ul>
7 備品（（介護予防）訪問入浴介護事業に限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備・備品等一覧表</li> <li>・備品の写真</li> </ul>	
8 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・勤務形態一覧表（注2）</li> <li>・雇用関係、勤務条件（就業場所、従事する業務、労働時間等）等が確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し）</li> <li>・誓約書（※5）</li> <li>・資格証等の写し（資格要件があるものに限る）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護老人保健施設又は介護医療院の場合は、2週間前までに管理者承認申請が必要。管理者承認後、通りハ・短期入所療養介護（みなし指定分）に係る変更届を行う</li> <li>・介護老人福祉施設の「施設長」の変更は、事前に県地域福祉課老人福祉施設グループに協議が必要</li> </ul> <p>※5 誓約書は、該当するサービス（居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援等）ごとに作成</p>
9 サービス提供責任者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・サービス提供責任者経歴書（※6）</li> <li>・勤務形態一覧表（注2）</li> <li>・雇用関係、勤務条件（就業場所、従事する業務、労働時間等）等が確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し）</li> <li>・資格証等の写し</li> </ul>	<p>※6 訪問介護員が介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研修課程修了者、1級課程修了者、看護師等を除く）の場合</p>

		・運営規程（従業員の員数に変更がある場合のみ）	
10	運営規程（従業員の員数、営業日、営業時間、利用定員、利用料等）	<p>【従業者の員数又は利用定員の変更の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更後のもの）</li> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・勤務形態一覧表（注2）</li> <li>・雇用関係、勤務条件（就業場所、従事する業務、労働時間等）等が確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し）（※7）</li> <li>・資格証等の写し（※7）</li> <li>・平面図・面積表（定員変更の場合）</li> </ul> <p>【その他の変更】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更後のもの）</li> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> </ul>	※7 新規雇用及び異動の場合
11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・協力医療機関等との契約書等の写し</li> </ul>	・介護老人保健施設又は介護医療院の場合には、変更許可申請が必要
12	事業所の種別（病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、その他）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・種別が変更したことが分かる書類</li> </ul>	
14	事業実施形態（空床利用型・併設型の別、本体施設種類）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> </ul>	
15	入院患者又は入所者の定員（※8）（※9）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> <li>・運営規程</li> <li>・勤務形態一覧表（該当サービス）</li> <li>・施設平面図</li> <li>・特別養護老人ホームの認可証等の写し（介護老人福祉施設のみ）</li> </ul>	<p>※8 特定施設入居者生活介護の定員を増員する場合は、事前に変更申請が必要</p> <p>※9 介護老人保健施設又は介護医療院の定員を増員する場合は、事前に変更許可申請が必要</p> <p>・運営規程や平面図に変更がある場合は、変更に必要な書類を添付</p>
17	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保管方法・消毒方法の分かる書類（委託している場合にあつては、委託契約書の写し）</li> </ul>	
18	併設施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併設する施設の概要の分かるパンフレット等</li> </ul>	
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）（※10）</li> <li>・介護支援専門員一覧表</li> <li>・介護支援専門員経歴書（新規雇用及び異動のみ）</li> <li>・勤務形態一覧表（※11）</li> <li>・雇用関係、勤務条件（就業場所、従事する業務、労働時間等）等が確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し）</li> <li>・介護支援専門員証の写し（※12）</li> <li>・運営規程（※13）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職や異動により、介護支援専門員の人数が減る場合も届出が必要</li> <li>※10 従業員の員数に変更がある場合は、合わせて運営規程も変更すること</li> <li>※11 介護支援専門員以外に変更がない場合は、介護支援専門員のみでも可</li> <li>※12 新規雇用・異動・氏名変更時</li> <li>※13 従業員の員数に変更がある場合</li> </ul>
20	法人、事業所の電話番号、FAX番号及び電子メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項（該当サービス）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その都度届出のこと（法人、事業所の所在地変更の場合はあわせて届出のこと）</li> </ul>

（注1）事業所が県、広島市、福山市、呉市又は三次市へまたがる場合は、それぞれの担当窓口へ届出

（注2）訪問介護事業所が勤務形態一覧表を提出する場合には、前3月の利用者数の分かる書類（参考様式12）を添付してください