

資料 2

変更届の提出に係る注意点

変更届に係る各書類については、指導監査課・保健所保健総務課のホームページよりダウンロードしてください。

(指導監査課ホームページ <http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/files/shidokansa/>)

(保健所保健総務課のホームページ

http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/files/hokenjyo_soumu/hokensoumu/02_kikakutyousei/kaigozigyousya.htm)

1 変更届の提出について

(1) 書類について

様式第4の3(第9条の7関係)に必要な書類を添付して提出してください。

※必ず、旭川市のホームページからダウンロードした旭川市の様式を使用してください。

(2) 変更届の記載時の注意

申請者の氏名については、職氏名を記載してください。

例1 代表取締役 旭川太郎

例2 理事長 旭川 花子

(3) 提出期日について

変更届については、変更があった日から10日以内に提出を行うことが法により定められていますので、日常の事業所運営の際には、十分留意してください。

介護保険法抜粋

(変更の届出等)

第七十五条 指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

(4) 原本と相違ないことの証明(原本謄写)

添付書類のうち、登記事項証明書、資格を証する書類等(資格証、修了証)、建物の賃貸契約書など、第三者が発行する書類で写しを提出する場合は、原本を確認の上、その旨を事業所の代表者が証明して提出をお願いします。

記載例 1

本書は原本と相違ありません。

株式会社 ○○○ 代表取締役 旭川 太郎

印

記載例 2

原本と相違ないことを証明する。

株式会社 △△△

代表取締役社長

旭川 花子

印

■ 変更届出書添付書類等一覧表(地域密着型サービスを除く)

届出書等の提出先及びお問い合わせは、旭川市福祉保険部指導監査課(TEL 0166-25-9849)までお願いします。

**【注】 届出期限は変更があったときから10日以内です。
届出が遅れた場合は「遅延理由書」(任意様式)の提出が必要となりますので御留意ください。**

届出等項目	提出書類		
	変更届様式	変更届添付様式(指定申請の参考様式を使用)及び添付書類	備考
1 事業所・施設の名称	様式4-3 (変更届出書)	・運営規程	
2 事業所・施設の所在地	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・自己所有の場合は、建物に係る全部事項証明書(写しの場合は原本謄写) ・賃貸の場合は、賃貸契約書の写し ・運営規程 ・平面図(参考様式3) ・写真 ・居室面積一覧表(参考様式4) ・検査済証(消防・建築)の写し(原本謄写) ○住居表示変更の場合 ・住居表示証明書の写し(原本謄写) ・運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(各部の区画を明確に示したもの) ・写真(施設外部全景、看板、内部で設備基準により設置が必要な部分) <p>※設備・備品に変更があった場合は、設備・備品等に係る一覧表(参考様式5)も添付すること</p>
3 申請者の名称	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書等(写しの場合は原本謄写) ・運営規程 	
4 主たる事務所の所在地	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書等(写しの場合は原本謄写) 	
5 代表者の氏名、住所及び職名	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(写しの場合は原本謄写) ・代表者経歴書(参考様式2) ・誓約書(サービスの種類ごとに添付してください。) ・役員及び管理者名簿(参考様式10) 	
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。)	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書等(写しの場合は原本謄写) 	
7 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(参考様式3) ・写真 ・(施設系の事業所は)居室面積一覧表(参考様式4) 	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(各部の区画を明確に示したもの) ・写真(変更された部分) <p>※設備・備品に変更があった場合は、設備・備品等に係る一覧表(参考様式5)も添付すること</p>
8 備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業に限る。)	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・設備・備品等一覧表(参考様式5) ・備品の写真 ・入浴車の変更は車検証の写し(原本謄写) 	

届出等項目		提出書類		
		変更届様式	変更届添付様式(指定申請の参考様式を使用)及び添付書類	備考
9	事業所・施設の管理者の氏名及び住所(介護老人保健施設を除く。)	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の経歴書(参考様式2) ・誓約書(サービスの種類ごとに添付してください。) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・雇用証明書(参考様式12-2) ・役員及び管理者名簿(参考様式10) 	
10	サービス提供責任者の氏名及び住所	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者経歴書(参考様式2) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・資格証の写し(原本謄写)(婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認できるものを添付) ・雇用証明書(参考様式12-2) 	
11	運営規程	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 	
	職種・職員数の変更		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 ・勤務形態一覧表(参考様式1) 	※変更に伴い増員となる場合は、資格証の写し、雇用証明書(参考様式12-2)の提出も必要
	受付・相談業務営業日・営業時間、サービス提供日・提供時間の変更		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 ・勤務形態一覧表(参考様式1) 	
	通常の事業の実施地域のの変更	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 	
	入居定員・登録定員・利用定員・居室数の変更		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 ・平面図(参考様式3) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・設備・備品等一覧表(参考様式5) 	※短期入所・特定施設の場合は、居室面積一覧表(参考様式4)も添付すること
	利用料金の変更		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(変更部分に下線を引くこと) ・新旧対照表 	
12	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関、協力歯科医療機関との契約書等の写し 	
13	事業所の種類	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・使用許可証 ・開設許可証 	
14	提供する居宅療養管理指導の種類	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・使用許可証 ・開設許可証 	
15	事業の実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・付表(1-1～13) ・運営規程 	※介護給付費算定に係る体制等に関する届出の提出が必要な場合に注意

届出等項目		提出書類		
		変更届様式	変更届添付様式(指定申請の参考様式を使用)及び添付書類	備考
16	入院患者又は入所者の定員	様式4-3 (変更届出書)	・運営規程 老健:別途介護保険法の許可が必要です。 特養:別途老人福祉法の認可が必要です。	
17	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	様式4-3 (変更届出書)	・契約書等の写し ・連携・支援体制を記載した書類(自己作成)	
18	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)	様式4-3 (変更届出書)	・保管・消毒方法を記載した書類(自己作成) ・委託の場合は委託契約書 ・運営規程(記載がある場合)	
19	併設施設の状況等	様式4-3 (変更届出書)	・併設施設の状況の分かるもの ・平面図(参考様式3)	
20	役員の氏名及び住所	様式4-3 (変更届出書)	・誓約書(サービスの種類ごとに添付してください。) ・役員及び管理者名簿(参考様式10) ・登記事項証明書(写しの場合は原本謄写)	
21	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	様式4-3 (変更届出書)	・介護支援専門員一覧(参考様式11) ・雇用証明書(参考様式12-2) ・介護支援専門員証の写し(原本謄写)(婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認できるものを添付)	
22	本体施設の概要, 本体施設との移動経路等	様式4-3 (変更届出書)	・平面図(参考様式3)	
23	居宅介護サービス費等の請求に関する事項	様式4-3 (変更届出書)	・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	※加算の種類により別途添付が必要
24	その他 生活相談員, 医療連携加算対象の看護職員の変更等	様式4-3 (変更届出書)	・勤務形態一覧表(参考様式1) ・資格証の写し(原本謄写)(婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認できるものを添付) ・雇用証明書(参考様式12-2)または医療機関との契約書等の写し	

- 登記事項証明書の提出は原則原本によりますが, 法人が原本謄写の証明をしている場合は写しでも可能です。
- ★ (登記事項証明書は, 発行日から3か月以内のものに限ります。)
- ★ 上記の書類以外にも, 必要に応じて提出をお願いする場合があります。
- ★ 新たに介護予防事業を行う場合は, 「変更」ではなく, 「新規」に事業所指定を受けることになります。

変更届出書添付書類等一覧表(地域密着型サービス)

届出書等の提出先及びお問い合わせは、旭川市福祉保険部指導監査課(TEL 0166-25-9849)までお願いします。

**【注】届出期限は変更があったときから10日以内です。
届出が遅れた場合は「遅延理由書」(任意様式)の提出が必要となりますので御留意ください。**

変更項目	変更届様式	変更届添付書類	備考
1 事業所・施設の名称	様式4-3 (変更届出書)	・運営規程	
2 事業所・施設の所在地	様式4-3 (変更届出書)	・運営規程 ・平面図(参考様式3) ・写真 ・居住面積一覧表(参考様式4) ・検査済証(消防・建築)の写し(原本謄写) ・設備・備品等に係る一覧表(参考様式5) ・自己所有の場合は、建物に係る全部事項証明書(写しの場合は原本謄写) ・賃貸の場合は、賃貸契約書の写し	所在地の変更の場合、設備基準等を満たしているか確認するため、事前に指導監査課へ相談してください。
3 申請者の名称	様式4-3 (変更届出書)	・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書(写しの場合は原本謄写) ・運営規程	
4 主たる事務所の所在地	様式4-3 (変更届出書)	・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書等(写しの場合は原本謄写)	
5 代表者の氏名、住所及び職名	様式4-3 (変更届出書)	・代表者の経歴書 ・誓約書(参考様式9-1または9-2) ・登記事項証明書(写しの場合は原本謄写) ・研修修了証の写し(原本謄写) ・役員及び管理者名簿(参考様式10)	
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。)	様式4-3 (変更届出書)	・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書(写しの場合は原本謄写)	
7 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	様式4-3 (変更届出書)	・平面図(参考様式3) ・写真 ・居室面積一覧表(参考様式4) ・施設整備等に係る一覧表(参考様式5)	・平面図(各部の区画を明確に示したもの) ・写真(変更された部分) ※設備・備品に変更があった場合は、設備・備品等に係る一覧表(参考様式5)も添付すること
9 事業所・施設の管理者の氏名及び住所(介護老人保健施設を除く。)	様式4-3 (変更届出書)	・管理者の経歴書(参考様式2) ・誓約書(参考様式9-1または9-2) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・雇用証明書(参考様式12-2) ・研修修了証の写し(原本謄写)	

	変更項目	変更届様式	変更届添付書類	備考
11	運営規程	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 運営規程(変更部分に下線を引くこと) 新旧対照表 	
	職種・職員数の変更		<ul style="list-style-type: none"> 運営規程(変更部分に下線を引くこと) 新旧対照表 勤務形態一覧表(参考様式1) 	
	営業日・営業時間・サービス提供時間の変更		<ul style="list-style-type: none"> 運営規程(変更部分に下線を引くこと) 新旧対照表 勤務形態一覧表(参考様式1) 	
	登録定員・利用定員の変更		<ul style="list-style-type: none"> 運営規程(変更部分に下線を引くこと) 新旧対照表 勤務形態一覧表(参考様式1) 平面図(参考様式3) 	※利用定員が増員の場合には、居間及び食堂の面積を明示
	利用料金の変更		<ul style="list-style-type: none"> 運営規程(変更部分に下線を引くこと) 新旧対照表 	
12	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 協力医療機関, 協力歯科医療機関との契約書等の写し 	
17	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	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 契約書等の写し 連携・支援体制を記載した書類(自己作成) 	
20	役員の氏名及び住所	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 誓約書(参考様式9-1または9-2) 役員及び管理者名簿(参考様式10) 登記事項証明書(写しの場合は原本謄写) 	
21	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 勤務形態一覧表(参考様式1) 介護支援専門員の経歴書(参考様式2) 研修修了証の写し(原本謄写) 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式11) 雇用証明書(参考様式12-2) 介護支援専門員証の写し(原本謄写)(婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認できるものを添付) 	
23	居宅介護サービス費等の請求に関する事項	様式4-3 (変更届出書)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	※加算の種類により別途添付が必要

	変更項目	変更届様式	変更届添付書類	備考
24	その他	様式4-3 (変更届出書)		
	計画作成担当者の氏名等の変更		<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成担当者の経歴書(参考様式2) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・研修修了証の写し(原本謄写) ・介護支援専門員の有資格者→当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式10), 介護支援専門員証又は介護支援専門員登録証明書の写し(原本謄写)を添付 ・介護支援専門員でない場合→計画作成担当者調書(参考様式13) ・雇用証明書(参考様式12-2) 	<p>【対象:小規模多機能型居宅介護, 認知症対応型共同生活介護】</p> <p>※介護支援専門員証の有効期間の更新には以下のものを添付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式10) ・介護支援専門員証の写し(原本謄写)
	生活相談員		<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員の経歴書(参考様式2) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・社会福祉主事, 社会福祉士, 精神保健福祉士の資格取得証明書の写し(原本謄写) ・生活相談員調書(参考様式12) ・雇用証明書(参考様式12-2) 	<p>【対象:地域密着型介護老人福祉施設, 認知症対応型通所介護】</p> <p>※生活相談員調書は, 社会福祉主事資格を取得していない場合のみ記載</p>
	オペレーター従業者		<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得証明書の写し(原本謄写) ・勤務形態一覧表(参考様式1) ・雇用証明書(参考様式12-2) 	<p>【対象:定期巡回・随時対応型訪問介護看護, 夜間対応型訪問介護】</p> <p>※資格 看護師・介護福祉士・医師・保健師・社会福祉士・准看護師・介護支援専門員</p>
	法人・事業所の電話番号及びFax番号			

◎上記の書類以外にも, 必要に応じて提出をお願いする場合があります。

◎登記事項証明書の提出は原則原本によりますが, 法人が原本謄写の証明をしている場合は写しでも可能です。
(発行日から3か月以内のものに限ります。)