**変更届提出書類一覧（通所型サポートサービス）**

**■ 届出について**

・届出の期限は変更日から１０日以内となっています。（変更内容によっては、事前協議が必要です。）

**■ 提出書類及び届出方法（以下のとおり）**

・届出方法はすべて**郵送**になります。※届出の写しを希望する場合は、返送先住所・宛名を記入し切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

・内容によっては必要となる書類が変わることがあります。

**■居宅サービス、地域密着型サービスの指定を併せて受けている事業所は、居宅サービス、地域密着型サービスの変更届の提出も必要です。**

**◆サービス情報の変更　提出書類一覧**

サービス情報の変更届については、**事業所単位での届出となります**。例えば同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所がありそれぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出書・添付書類の提出が必要となります。

**注意：＊は通所介護又は地域密着型通所介護と同時に届出をする場合に省略できる書類です。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更する事項 | 提出書類 | 留意点 |
| **事業所の名称** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・運営規程**  ※事業所番号は、同一所在地、同一名称の事業所に対して１つの事業所番号を付与しています。そのため以下のような場合、事業所番号が変更になります。  ①同一所在地で複数の介護保険サービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を変更した場合  ②異なる事業所名称で事業を運営していたが、同一名称に統一するような場合 | 事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続が必要です。  別の所在地にある事業所と同一名称を使用することはできません。  事業所番号が変更になる場合は**事前に**ご相談ください。 |
| **事業所の所在地（移転）** | 改めて**事前協議**が必要となりますので、移転を予定される時点でお早めにご相談ください。 | 補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。  特別養護老人ホーム等の福祉施設や病院等の医療施設を使用する場合は当該施設の所管課において事前に手続きしておいてください。 |
| **建物の構造、設備、専用区画の変更** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・変更前・変更後の平面図（参考様式３）**  **（各部屋の用途、面積を明示）＊**  ※変更箇所が分かるようにしてください。  **・変更された部分の写真(カラー) ＊**  ※入浴施設等、加算の対象になる設備を新たに追加・変更しても加算届の提出が無い場合、算定できません。  ※介護福祉施設等の建物の一画に事務所を設置している場合は施設内の位置関係等を確認しますので当該施設のフロア図も必要となります。 | 食堂・機能訓練室等の区画が変更になる場合、**事前協議が必要です。事前にご相談ください。**  補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。  特別養護老人ホーム等の福祉施設や病院等の医療施設を使用する場合は当該施設の所管課において事前に手続きしておいてください。 |

**次ページへ続く**

**◆サービス情報の変更　提出書類一覧　続き**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更する事項 | 提出書類 | 留意点 |
| **定員、単位** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・運営規程**  **・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）(複数単位ある場合は単位ごとに作成) (変更日から４週間分、従業者全員分で作成) ＊** | **※**定員変更・単位追加に伴い区画が変更になる場合は、専用区画の変更の届出が必要です。 |
| **運営規程** | ①サービス提供時間、営業日、営業時間  ②従業者数の変更**※1**  **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・運営規程**  **・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）(複数単位ある場合は単位ごとに作成) (変更日から４週間分、従業者全員分で作成) ＊**  **・生活相談員、看護職員、機能訓練指導員については資格を証する書類の写し(未提出の者のみ) ＊**  ③通常の実施地域、その他の費用(食事代等)の変更  **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・運営規程**  ④区画整理等により住居表示が変更となった場合  **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・運営規程**  **・住居表示変更の証明書等の写し＊**  ⑤その他運営規程の変更**※3**  **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））** | 変更届に運営規程の変更前・変更  後の内容を記載してください。  **※**運営規程の提出が不要の場合でも、事業所において運営規程を変更しておいてください。  なお、運営規程記載例の改定に伴う運営規程の変更手続き方法についてはその都度、HP等でお知らせします。  **※1**従業者数の変更があった場合でも、その度の届出は不要です。定員、サービス提供時間、営業日、単位の変更時に併せて届出てください。但し、指定基準を満たさなくなる場合は、この限りではありません。 |
| **管理者の**  **氏名及び住所** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））**  **・誓約書(参考様式９【共通】) ＊**  **・組織体制図(他の業務と兼務する場合のみ) ＊**  ※婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合  **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・指定に係る記載事項（付表第三号（二））** | ※管理者変更に際し、事業所の  　登録メールアドレスが変更に  　なる場合は、その旨、電子  　メールにてお知らせください。 |

**次ページへ続く**

**◆法人情報の変更　提出書類一覧**

法人情報の変更届については、**法人単位での届出となります**。同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、一事業所からの届出を以って他の全ての事業所からの届出とみなします(**事業所一覧の添付必須**)。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **変更する事項** | **提出書類** | **留意点** |
| **法人の名称、**  **法人所在地**  **※2** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **・履歴事項全部証明書（原本のみ）※1　＊**  **・事業所一覧(参考様式11) ＊**  **※法人一括申請の場合、事業所一覧に以下のサービスが含まれるのであれば、対応するサービスの変更届出書が必要です。**  **①変更届出書（様式第一号（五））**  **…居宅サービス、介護予防サービス**  **②変更届出書（様式第二号（四））**  **…居宅介護支援、介護予防支援、地域密着型サービス、介護予防地域密着型サービス**  ※移転に際し、法人の電話・ＦＡＸ番号が変更になる場合は、変更届出書に記載してください。変更がない場合は、その旨記載してください。 | 法人の名称の変更とは当該法人の「商号変更」のみを指します。  吸収合併、事業譲渡等により**事業所の運営法人が別法人へ変更となる場合は新規申請が必要**となります。**変更届では処理できません**。運営法人が変更となる場合は必ず**事前にご相談ください**  **※1**:現在事項証明書は不可。  **※2** 法人の名称・所在地、代表者の氏名・住所に変更があった場合は、**業務管理体制の変更届**も必要です。（「指定事業所が吹田市内にのみに所在する事業者」の届出先は**吹田市**となります。） |
| **代表者の氏名、生年月日及び住所**  **※2** | **・変更届出書（様式第三号（一））**  **※代表者の変更届出は、変更届出書に代表者の**  **①職名②氏名及びふりがな③生年月日④住所⑤電話番号**  **を必ず明記してください。**  **・履歴事項全部証明書(原本のみ)※1　＊**  **・事業所一覧(参考様式11) ＊**  **・誓約書 (参考様式９【共通】) ＊**  **※法人一括申請の場合、事業所一覧に以下のサービスが含まれるのであれば、対応するサービスの変更届出書が必要です。**  **①変更届出書（様式第一号（五））**  **…居宅サービス、介護予防サービス**  **②変更届出書（様式第二号（四））**  **…居宅介護支援、介護予防支援、地域密着型サービス、介護予防地域密着型サービス** |