

変更届提出書類一覧（総合事業）

■届出について

- ・届出の期限は変更日から10日以内です。

【提出先】

〒570-0033
守口市大宮通1丁目13番7号
くすのき広域連合 事業課あて

◆提出書類一覧

事業所情報の変更

事業所のサービス内容や管理体制に変更がある場合は、事業所単位で変更届出書を提出してください。
(同一法人の指定事業所が同一所在地に複数ある場合、移転に際しての届出書・添付書類は全ての事業所から必要です。)

※申請者控えがご入用の方は、控えとする文書と返信用封筒を同封ください。

次の場合は事業所番号が変更となりますので、新規指定が必要になります。

- ①市区町村を超えて移転する場合
- ②同一所在地、同一事業所名称で複数の介護保険サービス事業を運営していたが、その一部の事業の所在地または事業所名称を変更する場合
- ③異なる事業所名称で運営していた事業を同一名称に統一する場合

変更する事項	提出書類	留意点
事業所名称	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第2号） ・指定に係る記載事項（付表1-1（訪問型） 付表2-1（通所型）） ・変更後の運営規程 	<p>事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。</p> <p>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。</p>
事業所の所在地 電話・FAX (移転)	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第2号） ・指定に係る記載事項（付表1-1（訪問型） 付表2-1（通所型）） 【所在地変更の場合は以下を提出】 ・変更後の運営規程 ・事業所の平面図※ ・申請者（法人）所有の事業所でない場合は 賃貸借契約書等の写し ・建築基準法上の工事完了検査済み証の写し（通所介護のみ） ・消防法上の消防設備等検査済み証の写し（通所介護のみ） ◆区画整理等により住居表示が変更となった場合 ・住居表示変更の証明書等の写し 	<p>事業所所在地が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。</p> <p>移転先に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合、双方の事業所の届出が必要になることがあります。</p> <p>※複数階建て施設に事務所を設置している場合は、建物全体の位置関係を確認するため、全てのフロアが把握できるフロア図等を添付してください。</p>

<p>専用区画等の変更</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 変更届出書（様式第2号） • 事業所の平面図※ <p>※複数階建て施設に事務所を設置している場合は、建物全体の位置関係を確認するため、全てのフロアが把握できるフロア図等を添付してください。</p>	<p>専用区画の変更が同一所在地にある他の指定事業所に影響する場合、双方の事業所の届出が必要になることがあります。</p>
<p>管理者の氏名及び住所</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 変更届出書（様式第2号） • 指定に係る記載事項（付表 1-1（訪問型） 付表 2-1（通所型）） • 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※管理者分のみ記載してください • 資格証の写し <p>※氏名変更（婚姻等）、住所変更（引越し・住居表示の変更等）のみの場合は、様式第2号及び付表を提出してください。</p>	
<p>サービス提供責任者（訪問事業責任者）の氏名及び住所等</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 変更届出書（様式第2号） • 指定に係る記載事項（付表 1-1（訪問型）） • 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※サ責（訪責）分のみ記載してください • 資格証の写し <p>※氏名変更（婚姻等）、住所変更（引越し・住居表示の変更等）のみの場合「様式第2号」「付表」のみの提出</p>	<p>転出・退職の場合も届出が必要です。</p> <p>※その他の職種は、提出不要です。</p>
<p>運 営 規 程</p>	<p>①営業日・営業時間 ②サービス提供日・時間 ③利用定員 ④通常の実施地域 ⑤利用料金（実施地域以外の交通費） ⑥その他の項目</p> <p>◆①～⑥の変更があった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> • 変更届出書（様式第2号） • 指定に係る記載事項 ※ （付表 1-1（訪問型）付表 2-1（通所型）） • 変更後の運営規程 	<p>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。</p> <p>法人の名称変更に伴う運営規程の変更については、届出不要です。事業所において運営規定を変更しておいてください。</p> <p>※相当サービスと緩和型の両方の指定を受けている事業所は、サービス種別ごとに指定に係る記載事項を提出してください。</p>

加算の取得・変更

加算の取得・変更がある場合は、事業所単位で変更届出書を提出してください。

加算を取得（上位の加算区分への変更も含む）する場合

→ 加算を算定する月の前月の15日（必着）

※令和3年4月から算定する加算については、令和3年4月1日までに提出

ただし、以下の場合は変更日から10日以内に提出。

- 加算区分が「あり」から「なし」になる場合
- 下位の加算区分に変更となる場合
- 加算区分に影響のない事項に変更がある場合

加算する事項	提出書類	留意点
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none">• 変更届出書（様式第2号）• 体制等状況一覧表（別紙1-1、別紙1-2）• 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）• サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12）※1• 誓約書（サービス提供体制強化加算用）	※1 勤続年数を取得要件とする場合は、勤続年数がわかる表（任意様式）を添付してください。また、介護福祉士の員数を取得要件とする場合は、介護福祉士登録証の写しを添付してください。
その他加算	<ul style="list-style-type: none">• 変更届出書（様式第2号）• 体制等状況一覧表（別紙1-1、別紙1-2）	

法人情報の変更

法人情報に変更がある場合は、法人単位で変更届出書を提出してください。

吸収合併、事業譲渡等により、事業所の運営が別法人へ変更される場合は、新規申請が必要ですので事前にご相談ください。

変更届で処理できる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。

変更する事項	提出書類	留意点
法人の名称 法人所在地 定款	<ul style="list-style-type: none">• 変更届出書（様式第2号）※2• 履歴事項全部証明書（原本のみ・現在事項証明書は不可）• 事業所一覧（参考様式11）（複数の指定事業所がある場合）	※2 移転に際し、法人の電話、FAXが変更になる場合は、変更届出書に記載してください。
代表者の氏名 生年月日、住所	<ul style="list-style-type: none">• 変更届出書（様式第2号）• 履歴事項全部証明書（原本のみ・現在事項証明書は不可）• 誓約書（参考様式2）	