

■提出方法

* 変更後10日以内に、送付により届出を行ってください。

※送付の場合、①変更届連絡票②返送に必要な金額の切手を貼った定型封筒(受付票を返送しますので、返送先を記入してください。)を同封してください。

■提出に必要な書類

* 内容により異なります。下記を参照してください

変更する事項		必要書類	留意点
1	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書 (様式第3号) 指定に係る記載事項(付表1) 運営規程 業務管理体制に関する届出書 (業管第2-1号) …① 	①…本市に届出が必要な事業所のみ
2-1	事業所の所在地の変更	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書 (様式第3号) 指定に係る記載事項(付表1) 運営規程 事業所の平面図 事業所内外の写真 案内図 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類…① 業務管理体制に関する届出書 (業管第2-1号) …② 	①…移転後も適用となる旨がわかる書類を提出 (異動届等) ②…本市に届出が必要な事業所のみ
2-2	事業所の所在地の変更 (介護保険法による訪問介護事業を一体的におこなっており、同時に変更する場合)	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書 (様式第3号) 指定に係る記載事項(付表1) …① 運営規程…② 介護保険課へ届出をおこなった変更届の控え (受付印要) の写し 業務管理体制に関する届出書 (業管第2-1号) …③ 	③…本市に届出が必要な事業所のみ
3	事業所の専用区画等の変更	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書 (様式第3号) 事業所の変更前及び変更後の平面図 事業所の変更箇所の写真 	
4	事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書 (様式第3号) 指定に係る記載事項(付表1) 	

変更する事項		必要書類	留意点
5	申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒(返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書(様式第3号) 履歴事項全部証明書(原本)又は条例等 (同一法人が複数事業所を運営している場合は、原本添付は1部で可。変更届出書(様式第3号)のみ事業所ごとに作成のうえ写し(原本証明不要)を添付してください。) 業務管理体制に関する届出書(業管第2-1号)…① 	<p>①…本市に届出が必要な事業所のみ</p> <p>*法人の一体性(継続性)が認められる場合以外は、新規申請</p> <p>*法人等の名称のふりがなを変更届出書に明記のこと</p> <p>*申請者の主たる事務所の連絡先(電話番号等)に変更がある場合は、変更届出書にその旨を記載のこと</p>
6	申請者(法人等)の電話番号、FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒(返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書(様式第3号) 業務管理体制に関する届出書(業管第2-1号)…① 	<p>①…本市に届出が必要な事業所のみ</p>
7	申請者(法人等)の代表者変更、代表者の氏名・住所・電話番号	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒(返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書(様式第3号) 履歴事項全部証明書(原本)又は条例等…③ (同一法人が複数事業所を運営している場合は、原本添付は1部で可。変更届出書(様式第3号)のみ事業所ごとに作成のうえ写し(原本証明不要)を添付してください。) 第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書…① 業務管理体制に関する届出書(業管第2-1号)…② 	<p>①…申請者の代表者が新たに就任する場合に添付</p> <p>②…本市に届出が必要な事業所のみ</p> <p>③…電話番号のみ変更時は不要</p>
8	申請者(法人等)の役員の変更、役員の氏名・住所・電話番号	※2019年度より不要	
9	管理者の変更、管理者の氏名・住所・電話番号	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒(返送に必要な金額の切手貼付) 変更届出書(様式第3号) 指定に係る記載事項(付表1) 経歴書…① 組織体制図…② 第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書…③ 	<p>①…3ヶ月以内に撮影した写真を貼付</p> <p>②…他の業務と兼務する場合のみ添付</p> <p>①②③…管理者が新たに就任する場合のみ添付</p>

変更する事項		必要書類	留意点
10	<p>サービス提供責任者の変更、サービス提供責任者の氏名・住所・電話番号</p> <p>※サービス提供責任者人数に増減のある場合は、必要数が確認できる根拠（従業者員数・サービス提供時間数・利用者数等）を変更届の備考欄に明記のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） 変更届出書（様式第3号） 指定に係る記載事項（付表1） 経歴書…① 資格を証する書類…② 実務経験証明書…③ <p>（同行援護の指定を受けている場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> 同行援護従業者養成研修（一般及び応用課程）修了証…④ 	<p>①…3ヶ月以内に撮影した写真を貼付</p> <p>③…初任者研修課程修了者（旧ヘルパー2級課程修了者）のみ添付</p> <p>①②③④…サ責が新たに就任する場合のみ添付</p>
11	主たる対象者	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） 変更届出書（様式第3号） 指定に係る記載事項（付表1） 運営規程 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由…① 	① …対象者を特定する場合のみ
12	<p>運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> 営業日・営業時間 サービス提供日 サービス提供時間 通常の事業の実施地域 利用者負担の額 	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） 変更届出書（様式第3号） 指定に係る記載事項（付表1） 運営規程 	*従業者の員数にかかる条文について、最新の状況に変更しておくこと（従業者の員数のみの変更届の提出は不要） ただし、人員基準は満たすこと
13	居宅介護における通院等乗降介助の追加	<ul style="list-style-type: none"> 変更届連絡票、定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） 変更届出書（様式第3号） 指定に係る記載事項（付表1） 運営規程 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（介給届） 体制状況一覧表 通院等乗降介助の実施にかかる体制等確認票（介給別紙：通院等乗降介助） 運転従事者一覧表（介給別紙：通院等乗降介助） 道路運送法に基づく許可書又は登録証の写し 	*毎月15日までの届出分は翌月1日から、以降の届出分は翌々月1日からの算定

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。