

変更届提出書類一覧

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護（共用デイ含む）

事業所控えが必要な場合は、（様式第3号）変更届出書の写しと返信用の封筒（返信に必要な額の切手貼付）を同封してください。

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
① 事業所の名称 ② 電話番号 F A X 番号 ③ 住居表示等	①事業所の名称変更 ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ） ・ 運営規程	郵便等による送付	◎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。 ◎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。
	②事業所の電話番号及び、F A X 番号変更 ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ）		
	③事業所の住居表示等の変更（区画整理等により住居表示が変更となる場合・ビル名等が変更となる場合） ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ） ・ 運営規程 ・ 住居表示変更等に係る通知の写し	郵便等による送付	
事業所の所在地（移転）	<u>改めて事前協議が必要となります。</u> <u>移転を予定されている時点で、お早めにご相談下さい。</u> ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ） ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図（各部屋の用途、面積を明示すること） ・ 事業所内外の写真（カラーに限る） ・ (参考様式第9号) 設備・備品等一覧表 ・ 案内図 ・ 賃貸借契約書の写し ・ 防火対象物使用開始届（手続きが必要な場合） ・ 建築確認申請に基づく建物の検査済証等の写し	郵便等による送付	◎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相談等をしておいてください。
事業所の建物構造、専用区画等	次の場合、事前協議が必要となりますので、ご相談下さい。 ・ 食堂及び機能訓練室の区画（面積）を変更する場合 ・ 改修工事等を行う場合 ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ） ・ 平面図（各部屋の用途、面積を明示すること） ・ 変更された部分の写真（カラーに限る） ・ (参考様式第9号) 設備・備品等一覧表	郵便等による送付	◎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。
管理者の氏名及び住所	・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 （単独・併設： 付表2-1 、共用： 付表2-2 ） ・ (参考様式第1号) 勤務形態一覧表 （変更日から4週間） ・ (参考様式第2号) 経歴書 ※1 ・ (参考様式第7号) 誓約書 ・ 組織体制図 ・ 研修修了証（未受講の場合は誓約書）	郵便等による送付	※1 経歴書の主な職歴等については、年月・法人名称及び事業所名・職務内容を必ず記載すること。 ◎誓約書提出の場合、法人及び誓約した者の都合等で研修を受講できない場合については、人員欠如の対象

	<p>※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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 (単独・併設：付表2-1、共用：付表2-2) 		<p>となる。研修申込み状況は法人及び事業所で管理・記録すること。研修修了後は、速やかに研修修了証を提出すること。</p>
--	---	--	---

変更する事項		提出書類	届出方法	留意点
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 営業日 ・ 営業時間 ・ サービス提供時間 ・ 単位の変更 ・ 定員 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 (単独・併設：付表2-1、共用：付表2-2) ・ (参考様式第1号) 勤務形態一覧表 (変更日から4週間) ・ 運営規程 ・ 未提出者の資格を証する書類の写し 	郵便等による送付	◎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。
	従業員の増減	<p>※その都度の運営規程変更の届出は不要です。事業所において運営規程を変更しておいてください。管理者の届出時などに併せて届出てください。</p>		※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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の実施地域 ・ その他の費用の変更 ・ その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届受付表 ・ (様式第4号) 変更届出書 ・ 指定に係る記載事項 (単独・併設：付表2-1、共用：付表2-2) ・ 運営規程 	郵便等による送付	<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>◎その他の費用の変更については、利用者及びその家族に対して、変更時期までに説明が完了している必要があります。</p>