

変更届提出書類一覧（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

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 FAX番号	①事業所の名称変更 ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 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、FAX番号変更 ・ 変更届受付表、定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7）	郵便等による送付	
事業所の所在地（移転）	※事業所の移転を予定されている時点で事前（移転前）に、ご相談ください。 ※協議の結果、内容によっては移転を承認できない場合があります。 ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図 ・ 事業所内外の写真（カラーに限る） ・ 案内図 ・ 賃貸借契約書等の写し	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し、必要な手続き等をしておいてください。 ◎移転先に事業所がある場合、専用区画変更の手続きが必要となる場合があります。
事業所の建物構造、専用区画等	※介護福祉施設等の建物の一面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。 ※協議の結果、内容によっては変更を承認できない場合があります。 ・ 変更届（様式第4号） ・ 事業所の平面図（変更前・変更後） ※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）（変更部分のみ） ・ 設備・備品等一覧表（参考様式第9号）	郵便等による送付	◎同一所在地に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合は当該事業所の届出が必要になる場合があります。
管理者の氏名及び住所	・ 変更届受付表、定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 勤務状況一覧表（参考様式第1号）（変更日から4週間） ・ 誓約書（参考様式第7号） ・ 組織体制図（他の業務と兼務する場合のみ）	郵便等による送付	
	※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 ・ 変更届受付表、定型封筒（返信に必要な額の切手貼付） ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7）		

次ページへ続く

変更届提出書類一覧（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

		提出書類	届出方法	留意点
連携する訪問看護事業所 (連携型定期巡回・随時対応訪問看護を実施する場合のみ)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届受付表、定型封筒(返信に必要な額の切手貼付) ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 連携先の訪問看護事業所との契約書（写し） 	郵便等による送付	
運 営 規 程	従業員の増減	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。		◎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 ・ 地域 ・ 利用料金 ・ その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更届受付表、定型封筒(返信に必要な額の切手貼付) ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 運営規程 	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。 ◎利用料の変更については、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ことが必要です。 (増額変更の時は、積算根拠が必要)
	所在地 (住居表示等)	<ul style="list-style-type: none"> ◎区画整理等により住居表示が変更となった場合 ◎マンション名等が変更となった場合 ・ 変更届受付表、定型封筒(返信に必要な額の切手貼付) ・ 変更届（様式第4号） ・ 指定に係る記載事項（付表7） ・ 運営規程 ・ 住居表示変更の証明書等の写し 	郵便等による送付	