

■提出方法

* 変更後 10 日以内に、行政オンラインシステムにより届出を行ってください。

■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"> 変更届出書（様式第 2 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"> 変更届出書（様式第 2 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の写し…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 *事業所の連絡先（電話番号等）にも変更がある場合は、変更届出書にその旨を記載のこと
2-2	事業所の所在地の変更 (<u>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</u>)	<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) 運営規程 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）…① 	①…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"> 変更届出書（様式第 2 号） 指定に係る記載事項(付表 1) 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"> 変更届出書（様式第 2 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	<p>申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地</p> <p>※履歴事項全部証明書(登記簿謄本)が、法務局での手続きの関係で、変更日(登記日)から10日以内に提出できない場合は、法務局から履歴事項全部証明書(登記簿謄本)が発行されてから、変更届の必要書類一式をまとめて提出してください。(この場合、変更後10日以内でなくても可とします。)</p>	<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)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2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	<p>申請者(法人等)の電話番号、FAX番号、メールアドレス</p>	<ul style="list-style-type: none"> 変更届出書(様式第2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	<p>申請者(法人等)の代表者変更、代表者の氏名・住所・電話番号</p> <p>※履歴事項全部証明書(登記簿謄本)が、法務局での手続きの関係で、変更日(登記日)から10日以内に提出できない場合は、法務局から履歴事項全部証明書(登記簿謄本)が発行されてから、変更届の必要書類一式をまとめて提出してください。(この場合、変更後10日以内でなくても可とします。)</p>	<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)又は条例等…① (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2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…② 業務管理体制に関する届出書(業管第2-1号)…③ 	<p>①…電話番号のみ変更時は不要</p> <p>②…申請者の代表者が新たに就任する場合に添付</p> <p>③…本市に届出が必要な事業所のみ</p> <p>*申請者の役員変更については、届出不要</p>
8	<p>管理者の変更、管理者の氏名・住所・電話番号</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) 組織体制図…① 経歴書…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…すべての兼務関係を明確に記載のこと</p> <p>②…3ヶ月以内に撮影した写真を貼付</p> <p>①②③…管理者が新たに就任する場合のみ添付</p>
9	<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"> 変更届出書(様式第2号) 指定に係る記載事項(付表1) 組織体制図…① 経歴書…② 資格を証する書類…③ 実務経験証明書…④ <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…すべての兼務関係を明確に記載のこと</p> <p>②…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>

変更する事項		必要書類	留意点
10	主たる対象者	<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） 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
11	運営規程 <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"> 変更届出書（様式第2号） 指定に係る記載事項（付表1） 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> *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"> 変更届出書（様式第2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） 	*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。