

## 【変更届】届出事項・必要書類について

### (認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護)

#### ■必要書類

1. 変更届連絡票
2. 変更届出書(別紙様式第二号(四))
3. 添付書類(※届出事項により異なります。以下の表を参照してください。)
4. 返信用封筒(控えの返信を希望する場合のみ。返信先を明記して、切手を貼ってください。)

#### ■届出事項・添付書類

##### ◆サービス情報の変更

サービス情報の変更届については、事業所単位での届出となります。例えば同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所がありそれぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出書・添付書類の提出が必要となります。

変更する事項	提出書類	留意点
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> </ul> <p>※事業所番号は、同一所在地、同一名称の事業所に対して1つの事業所番号を付与しています。そのため以下のような場合、事業所番号が変更になります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①同一所在地で複数の介護保険サービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を変更した場合</li> <li>②異なる事業所名称で事業を運営していたが、同一名称に統一するような場合</li> </ol>	<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> <p>事業所番号が変更になる場合は<b>事前</b>にご相談ください。</p>
事業所の所在地(移転)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・運営規程</li> <li>・事業所の平面図※</li> <li>・事業所内外の写真(カラーに限る)</li> <li>・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</li> </ul> <p>用途…事務所、事業所等となっていること。 家主から文書で許可を得ていれば、居住用も可。 借主…法人が借りていること</p> <p>※介護福祉施設等の一画に事務所を設置す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。</p> <p>※同一所在地で複数の介護保険サービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を移転した場合は事業所番号が変更になりますので、<b>事前(移転前)</b>にご相談ください。</p>	<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><u>市町を越える移転の場合は、新規申請していただく必要がありますので、事前(移転前)にご相談ください。</u></p> <p>区画整理等により住居表示が変更になった場合は運営規程の変更になります(次ページ参照)。</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、当該指定事業所の専用区画等の変更が必要になる場合があります。</p>
専用区画等の変	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・事業所の平面図※</li> </ul>	<p>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</p>

更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外の写真(カラーに限る)(変更部分のみ)</li> </ul> <p>※介護福祉施設等の建物の一画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。</p>	<p>合は当該事業所の届出が必要になる場合があります。</p> <p>居室等の区画が変更となる場合、事前協議が必要です。</p>
協力医療機関の名称、契約内容の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・協力医療機関との契約書の写し</li> </ul>	
管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・誓約書(標準様式6)</li> <li>・管理者経歴書</li> <li>・実務経験証明書(参考様式7-2)</li> <li>・所定の研修の終了書の写し※1</li> </ul> <p>※婚姻等による氏名変更、又は引っ越し・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"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> </ul>	<p>やむを得ない事情により、管理者の選任時に所定の研修の修了が間に合わない場合は、必ず所定の研修を修了させる旨の誓約書を提出してください。</p>
計画作成担当者の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧※1</li> <li>・介護支援専門員証の写し(未提出分)</li> <li>・実務経験証明書※2</li> <li>・所定の研修の修了書の写し※3</li> </ul> <p>※婚姻等による氏名変更の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧</li> </ul> <p>【実務経験について】(人員基準抜粋) 介護支援専門員でない計画作成担当者は、特別養護老人ホームの生活相談員や介護老人保健施設の支援相談員その他の認知症である者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる者をもって充てることができるものとする。</p> <p>【人員基準欠如減算について】 計画作成担当者が所定の研修を修了していない場合は、減算の対象となります。</p>	<p>※1 介護支援専門員でない計画作成担当者については提出不要です。</p> <p>※2 介護支援専門員でない計画作成担当者についてのみ提出が必要です。</p> <p>※3 研修を修了した職員の離職等により、計画作成担当者の就任時に研修の修了が間に合わない場合は、変更の理由及び次回の研修を確実に申込・修了する旨を記載した誓約書を提出してください。</p>
運営規程	<p>①共同生活住居数、入居定員※1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定に係る記載事項(付表第二号(七))</li> <li>・変更後の運営規定</li> <li>・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(変更日から4週間分、ユニット毎、従業者全員分で作成)</li> <li>・資格を証する書類の写し(未提出分)</li> </ul> <p>②その他費用(家賃・食費等)※2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後の運営規定</li> </ul> <p>③その他の運営規定の変更※3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後の運営規定</li> </ul>	<p>※1 入居定員数を増減する場合、整備計画に支障が無いか整備計画担当課にご確認ください。</p> <p>※2 その根拠や積算方法等について明確にしておいてください。</p> <p>※3 介護従業者の人数に変更があった場合でも、その都度の届出は不要ですが、事務所で運営規定の整備をお願いします。(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。)</p>

## ◆法人情報の変更

法人情報の変更届については、法人単位での届出となります。同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、一事業所からの届出を以って他の全ての事業所からの届出とみなします(事業所一覧の添付必須)。

ただし、複数市町に事業所がまたがる法人については、市町ごとに変更届が必要です。

変更する事項	提出書類	留意点
法人の名称 法人所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書(原本のみ)※1</li> <li>・事業所一覧(参考様式11-1)</li> </ul> <p>※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。 ※法人の名称が変更になる場合には、変更届出書に法人の「ふりがな」を記載してください。</p>	<p>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。</p> <p>吸収合併、事業譲渡等により<b>事業所の運営法人が別法人へ変更となる場合は新規申請が必要</b>となります。<b>変更届では処理できません</b>。運営法人が変更となる場合は必ず<b>事前にご相談ください</b></p>
代表者の氏名、 生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書(原本のみ)※1</li> <li>・事業所一覧(参考様式11-1)</li> <li>・所定の研修の修了書の写し※2</li> </ul> <p>※代表者の届出は、<u>変更届出書に代表者の「ふりがな」「生年月日」「電話・FAX」を必ず記載してください</u>。</p>	<p>※1:現在事項証明書は不可。</p> <p>※2 やむを得ない事情により、代表者選任時に、所定の研修の修了が間に合わない場合は、必ず所定の研修を修了させる旨の確約書を提出してください。</p>
地域密着型サービス部門の代表者	<p>法人規模が大きい等の理由により、法人代表者の他に地域密着型サービス部門の責任者などを代表者とする場合に、その事業代表者を変更する際の必要書類です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者経歴書</li> <li>・組織体制図</li> <li>・所定の研修の修了書の写し※3</li> <li>・事業所一覧</li> </ul> <p>注)変更届出書(別紙様式第二号(四))に部門代表者の組織上での位置づけを明確にしてください。</p>	<p>※3 やむを得ない事情により、代表者選任時に所定の研修の修了が間に合わない場合は、必ず所定の研修を修了させる旨の誓約書を提出してください。</p>