

## 訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導（病院・診療所・薬局）変更届提出書類一覧

## ■届出について

- ・届出の期限は変更日から10日以内となっています。
- ・届出が1年以上遅れたときは遅延理由書をいただきます。

注：届出に不備な点等がある場合、来庁していただき直接お聞きする場合があります。

（問合せ先）泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町 広域福祉課 介護事業者担当 電話 072-493-2023

## ■届出方法

- ・届出方法は全て郵送になります。宛先は以下のとおりです。

〒598-8550
（※市役所専用郵便番号ですので住所は不要です）
泉佐野市 健康福祉部 広域福祉課 広域福祉係
介護事業者担当 宛 変更届在中

## ■提出書類一覧

提出書類	備考
変更届連絡票	
変更届出書 （別紙様式第一号（五））	
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。
返信用封筒	返信用封筒は、 <u>定形封筒</u> で、 <u>返信先を必ず明記し切手（定形郵便25g以内）を貼ってください。</u>

## ◆サービス情報の変更 添付書類一覧

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（付表第一号（三）・（四）・（五））</li> <li>・<u>保健医療機関・保健薬局の変更届（写し）</u></li> </ul>	事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続が必要です。付表は、各サービスの様式を使用してください。
専用区画等の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> </ul>	<u>病院・診療所内で実施するサービス</u> になりますので、医療法に基づく変更の手続が必要なものについては、 <u>所管の保健所等で必ず事前に手続</u> を行ってください。

次ページへ続く

## ◆サービス情報の変更 添付書類一覧 続き

変更する事項	提出書類	留意点
運営規程	①区画整理等により住居表示が変更となった場合 ② <u>その他運営規程の変更</u> ・指定に係る記載事項（付表第一号（三）・（四）・（五））	※ <u>運営規程の提出は不要です。事業所において運営規程を変更しておいてください。</u>  付表は、各サービスの様式を使用してください。
管理者の氏名及び住所	・指定に係る記載事項（付表第一号（三）・（四）・（五）） ・ <u>保健医療機関・保健薬局の変更届（写し）</u> ・誓約書（標準様式6）  ※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 ・指定に係る記載事項（付表第一号（三）・（四）・（五））	付表は、各サービスの様式を使用してください。

## ◆法人情報の変更 添付書類一覧

変更する事項	提出書類	留意点
法人の名称・法人所在地 （開設者・開設者所在地）	・ <u>保健医療機関・保健薬局の変更届（写し）</u> ・事業所一覧（参考様式11）	同一法人に、「みなし指定」以外の指定事業所がある場合は、該当するサービスの必要書類を確認してください。  法人等情報の変更届については、 <u>法人等単位での届出となります。</u> 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（ <u>事業所一覧の添付必須</u> ）。
法人代表者の氏名及び住所	・ <u>保健医療機関・保健薬局の変更届（写し）</u> ・事業所一覧（参考様式11）	個人診療所が法人化される場合は新規扱いとなります。