変更届 添付書類一覧（通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション）

法改正により移転や個人診療所が法人化するときなど新たに保険医療機関として指定を受ける場合、通所リハビリテーションの指定はされたものとみなされますので介護保険法上の指定申請は不要となりました。しかし、「介護給付費の算定に係る体制等に関する届出」は提出していただく必要があります（届出が無い場合、報酬請求できなくなります）。
当該手続には、一定の期間を要しますので、あらかじめ手続等についてご相談ください。
（参考）
病院又は診療所におけるみなし通所リハビリテーション事業の介護給付費算定に係る体制等に関する届出については、泉佐野市広域福祉課のＨＰを参照してください。

・介護老人保健施設の通所リハビリテーション事業（みなし指定）の変更の届出は、本体施設の変更届に準じ、施設の担当課（大阪府介護事業者課施設指導Ｇ）へお問合せください。

■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。

■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　介護事業者担当　宛

変更届在中

■提出書類一覧

1. 変更届連絡票
2. 変更届出書（別紙様式第一号（五））
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。）

◆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	・指定に係る記載事項（付表第一号（七）） ・運営規程 ※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。 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	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。

次ページに続く

	更した場合 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	
事業所の所在地移転	移転を予定される時点で、事前（移転前）にご相談ください。	上記「お知らせ」の通り新たに届出が必要
建物の構造、設備、専用区画の変更	・指定に係る記載事項（付表第一号（七）） ・平面図（各部屋の用途、面積を明示） ・変更された部分の写真(カラー) ・設備・備品等一覧表 ※入浴施設等、加算の対象になる設備を新たに追加・変更しても、加算届の提出が無い場合、算定できません。 ※病院・診療所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。	通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝは病院・診療所内で実施するサービスになりますので、医療法に基づく変更の手続が必要なものについては、所管の保健所等で必ず事前に手続を行ってください。
運営規程	①定員、サービス提供時間、営業日、営業時間、単位の変更※1 ②従業者数の変更※2 ・指定に係る記載事項（付表第一号（七）） ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(複数単位ある場合は単位ごとに作成)（変更日から４週間分、従業者全員分で作成） ・従業者の資格を証明する書類の写し(未提出の者のみ) ※大幅な定員変更は、報酬の算定に係る体制の届出事項となりますので、加算に関する変更届も必要となります。 ③通常の実施地域、その他の費用(食事代等)の変更※3 ・指定に係る記載事項（付表第一号（七））（その他の費用（食事代等）の届出については不要） ④区画整理等により住居表示が変更となった場合 ・指定に係る記載事項（付表第一号（七）） ・運営規程 ・住居表示変更の証明書等の写し ⑤上記①から④以外のその他運営規程の変更※3 ・指定にかかる記載事項（付表第一号（七）） ・運営規程	※1 定員の変更については、大幅に増減(前年度から 25%以上の増減)する場合、報酬算定に影響しますので、事前に届出てください。 定員変更・単位追加に伴い区画が変更になる場合は、平面図と写真の添付も必要になります。 ※2 従業者数の変更があった場合でも、その度の届出は不要です。定員、サービス提供時間、営業日、単位の変更時に併せて届出てください。但し、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。 ※3 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。 運営規程記載例の改定に伴う運営規程の変更手続き方法についてはその都度、HP等でお知らせします。
管理者の 氏名及び住所	・指定に係る記載事項（付表第一号（七）） ・医師免許証の写し ・誓約書(標準様式６) ・組織体制図(他の業務と兼務する場合のみ) ※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（七））	※管理者代行の選任・変更については届出不要です。

◆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	・履歴事項全部証明書（原本のみ）※1 ・事業所一覧(参考様式１１) ※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。	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。 吸収合併、事業譲渡等により**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**となります。**変更届では処理できません**。運営法人が変更となる場合は必

		ず事前にご相談ください ※1：現在事項証明書は不可。
代表者の氏名、生年月日及び住所	・履歴事項全部証明書（原本のみ）※1 ・事業所一覧（参考様式１１） ※代表者の届出は、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。	