

変更届提出書類一覧（看護小規模多機能型居宅介護）

■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	
添付書類	<u>届出事項により異なります。</u> <u>以下の表を参照してください。</u>
返信用封筒	<u>返信用封筒は、定形封筒で、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"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・運営規程 <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> <p>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</p> <p>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</p>	<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事前にご相談ください。</p>

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
事業所の所在地 (移転)	改めて事前協議が必要となりますので、移転を予定される時点で早めにご相談ください。	補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。 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（大阪府介護事業者課施設指導G）において事前に手続きしておいてください。
建物の構造、設備、 専用区画の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・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 <p>※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。</p>	居室等の区画が変更になる場合、 事前協議が必要です。事前にご相談ください。 補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。 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（大阪府介護事業者課施設指導G）において事前に手続きしておいてください。
運営規程	<p>①登録定員、通いサービス、宿泊サービスの利用定員の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・運営規程 ・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、従業者全員分で作成） ・看護職員については資格を証する書類の写し(未提出の者のみ) <p>②区画整理等により住居表示が変更となった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・運営規程 ・住居表示変更の証明書等の写し <p>⑤上記①から②以外のその他運営規程の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定にかかる記載事項（付表8） ・運営規程 	定員の変更については、事前に協議が必要です。変更をされる前に必ずご相談ください。 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	<ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・経歴書(参考様式2) ・実務経験証明書(参考様式15) ・所定の研修の修了証の写し又は保健師・看護師免許証の写し ・誓約書(参考様式9-2) ・組織体制図(他の業務と兼務する場合のみ) <p>※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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） 	
介護支援専門員の 氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8）※1 ・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（付表13別紙）※2 ・介護支援専門員証(写) ・所定の研修の修了証の写し <p>※婚姻等による氏名変更のみの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項（付表8） ・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（付表13別紙） <p>※管理者以外の介護支援専門員の住所のみが変更となる場合は届出不要です。</p>	<p>転出・退職の場合も届出が必要です。 ※介護支援専門員登録通知書は、資格を証するものとはなりません。</p> <p>※1介護支援専門員に増減があった場合、付表に利用者の推定数を記載してください（記載例7参照）。</p> <p>※2介護支援専門員の増減があった場合、一覧には退職者・転出者も併せて記載してください（記載例6参照）。</p>

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
協力医療機関の名称、契約内容の変更	<ul style="list-style-type: none"> 指定に係る記載事項（付表8） 協力医療機関との契約書の写し 	

◆法人情報の変更 添付書類一覧

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"> 履歴事項全部証明書（原本のみ）※1 事業所一覧（参考様式17） ※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
代表者の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> 履歴事項全部証明書（原本のみ）※1 事業所一覧（参考様式17） 誓約書 ◆代表者の届出は、変更届出書に代表者のふりがなを必ず明記してください。	※1: 現在事項証明書は不可。