

変更届出書添付書類一覧

指定事業所における変更届の提出について（R 6 年 4 月）

- 1 指定後、指定内容に変更があった場合、サービス事業所ごとに**変更届出書【標】及び下記添付書類を提出すること。**
- 2 提出期限は、変更の事実が発生したときから 10 日以内とする。
- 3 令和 6 年 4 月より、人員基準を満たしている事業所の場合、管理者、サービス提供責任者および介護支援専門員以外の人員の変更については変更の届出が不要となります。（管理者、サービス提供責任者および介護支援専門員の人員の変更は、その都度、変更届の提出が必要です。なお、人員基準欠如の場合は、介護報酬が減額される場合があり、かつ、人員基準欠如が継続した場合は、指定が取り消される場合があります。）
ただし、介護給付費算定に係る体制等に関する届出において、資格証や研修の修了証の写しの提出が必要な加算を届出している場合に、当該職種の人員の変更があった場合には、資格証等の写しを提出ください。（参考：介護給付費算定に係る体制等に関する届出に伴う添付書類一覧）
- 4 履歴事項全部証明書については、原則原本での提出とする。ただし、同一法人内の複数の事業所の変更届を同時に提出する場合は、1 事業所のみ原本を添付し、残りの事業所はコピーで提出することを可とする。その場合、原本を添付した事業所を変更届出書の欄外に記載すること。
- 5 資格証と現在の苗字が異なる場合は、旧姓がわかる戸籍謄本（抄本）等（運転免許証は不可）の写しを添付すること。
- 6 変更事項に※印のあるものについては、つくば市と事前協議を行うこと。
- 7 下記添付書類については、記載事項に変更がない場合は提出の省略を可とする。その場合、変更届出書に記載事項に変更がないため省略した旨を記載すること。

➤ 届出様式は、下記ホームページからダウンロードすることができます。

（つくば市 HP）URL：<https://www.city.tsukuba.lg.jp/jigyosha/shigoto/shisetsu/1001795.html>

変更事項	添付書類
事業所の名称※	<ul style="list-style-type: none"> ・付表【標】（該当するサービス種のもの） ・新しい運営規程（新旧対照表で可。）
事業所の所在地※	<ul style="list-style-type: none"> ・付表【標】（該当するサービス種のもの） ・事業所の平面図【標】 ・土地・建物確認表 ・周辺地図 ・新しい運営規程（新旧対照表で可。）
申請者の名称※	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書（原本、3 カ月以内のもの。）
主たる事務所の所在地※	
法人等の種類	
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書（原本、3 カ月以内のもの。） ・誓約書【標】 ※変更届出書の「変更前」「変更後」の欄に、新旧の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名を記載すること。 ※住所及び職名のみの変更の場合、履歴事項全部証明書のみ提出で可。

登記事項証明書、条例等(当該事業に関するものに限る。)	・履歴事項全部証明書(原本、3カ月以内のもの。)
共生型サービスの該当有無	—
事業所の建物の構造、専用区画等※	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・事業所の平面図【標】 ・新しい運営規程(運営規程の変更がある場合のみ。(新旧対照表で可。))
備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)	・設備・備品等一覧表【標】
利用者の推定数	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・従業員全員の勤務形態一覧【標】
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・従業員全員の勤務形態一覧【標】 別々の事業所と職務を兼務する場合、兼務する事業所の勤務形態一覧表も添付すること。 ・資格証等の写し(資格が必要な場合に限る。) ・管理者誓約書(つくば市ホームページからダウンロード(管理者氏名は自署とすること。)) ・管理者の責務チェックリスト ・訪問看護の場合、管理者の経歴書(参考様式2) ※住所のみの変更の場合、付表(該当するサービス種のもの)のみの提出で可。
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・従業員全員の勤務形態一覧【標】 同一法人により当該事業所に併設される別の事業所と職務を兼務する場合、兼務する事業所の勤務形態一覧表も添付すること。 ・資格証等の写し ※住所のみの変更の場合、付表(該当するサービス種のもの)のみの提出で可。
運営規程	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・新しい運営規程(新旧対照表で可。)
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・医療機関の概要がわかる書類 ・医療機関との契約書の写し
事業所の種別	・付表【標】(該当するサービス種のもの)
提供する居宅療養管理指導の種類	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・従業員全員の勤務形態一覧【標】 同一法人により当該事業所に併設される別の事業所と職務を兼務する場合、兼務する事業所の勤務形態一覧表も添付すること。 ・資格証等の写し
事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・新しい運営規程(新旧対照表で可。) ・事業所の平面図【標】 ※「事業所の建物の構造、専用区画等の変更」にも該当する。 ※人員配置の変更がある場合は、併せて届け出ること。
利用者、入所者又は入院患者の定員	・付表【標】(該当するサービス種のもの) ・従業員全員の勤務形態一覧【標】 同一法人により当該事業所に併設される別の事業所と職務を兼務する場合、兼務する事業所の勤務形態一覧表も添付すること。 ・新しい運営規程(新旧対照表で可。) ・事業所の平面図【標】

	<p>施設設備の増改築や移転を行う場合のみ。 その場合、「事業所の建物の構造、専用区画等の変更」にも該当する。</p>
<p>福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあっては、委託先の状況)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図【標】 ・委託契約書の写し (委託している場合のみ。)
<p>併設施設の状況等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・併設施設の平面図【標】
<p>介護支援専門員の氏名及びその登録番号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・付表【標】 (該当するサービス種のもの) ・介護支援専門員一覧【標】 ・従業員全員の勤務形態一覧【標】 同一法人により当該事業所に併設される別の事業所と職務を兼務する場合、兼務する事業所の勤務形態一覧表も添付すること。 ・介護支援専門員証(又は登録証と新番号通知)の写し