

変更届（必要書類・提出方法）

※届出書の各種様式は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 提出方法

原則として「電子申請届出システム」による提出をお願いします。「電子申請届出システム」での提出が困難な場合はご相談ください。

※申請書類に不備等があった場合、申請の際に「電子申請届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

電子申請・届出システムを利用するには、G ビズ ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G ビズ ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

法人情報に変更があった場合の変更届には、申請者の登記事項証明書（原本）の提出が必要ですが、「電子申請届出システム」では登記事項証明書（原本）の提出ができないため、登記事項証明書（原本）のみ郵送で提出するか、登記情報提供サービス（法務省）をご利用ください。

※登記情報提供サービスとは、登記所が保有する登記情報を、インターネットを使用してオンラインで確認できる有料サービスです。

登記情報提供サービス（法務省）（外部サイト）

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_statistic_help=true

3 提出先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市事業者指導課 通所事業者係

○変更の届出 【（介護予防）小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護）】

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、１０日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

◆電子申請の場合、変更届（別紙様式第二号（四））と付表第二号（六）又は（十）は、内容をシステムへ直接入力するので添付不要です。電子申請以外の方法で提出する場合のみ作成してください。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1 事業所の名称 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、6を参照してください。	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ③変更後の運営規程
2 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、6を参照してください。	※事前協議が必要 ①変更届（別紙様式第二号（四）） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び 求積表 ※平面図等については、次ページの7を参照のこと。 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、居間及び食堂、台所、宿泊室、浴室、便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備） ※事業所の外観、居間及び食堂については、2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。平面図に撮影方向を矢印で明示し、写真にも対応した番号を記載すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書（原本）又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、 廃止届と新規指定申請 になります。	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4 申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②申請者の登記事項証明書（原本）等 ③誓約書（標準様式6） ④経歴書（参考様式2） ⑤開設者研修修了証書の写しまたは研修修了を確約する確約書（※3）（事業者の代表者と異なる場合は④⑤不要） ※代表者の住所変更のみの場合は②～⑤は不要。

5 事業者の代表者の氏名、生年月日、住所及び経歴	申請者（開設者）の代表者と事業者の代表者が異なる場合 ①変更届（別紙様式第二号（四）） ②経歴書（参考様式2） ③開設者研修修了証書の写しまたは研修修了を確約する確約書（※3）
--------------------------	---

○変更の届出

【（介護予防）小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護】続き

変更の届出が必要な事項	提出書類
6 申請者の登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る)	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
7 事業所の平面図(レイアウト、専用区画)及び設備の概要	※事前協議が必要 ①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ③事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び求積表 ※・図面は、寸法を正確に記載したものを作成し、 <u>居間及び食堂、宿泊室については、その範囲と面積（内法）、その算出根拠となる計算式を記載</u> すること。その際、（看護）小規模多機能型居宅介護の提供に必要なもの等（押入れ、床の間、廊下、柱、造り付けの家具等）の面積は除外すること。 ・居間及び食堂は、 <u>通いサービスの利用定員が15人を超える場合、内法面積で定員×3㎡以上、宿泊室は1人当たり7.43㎡以上(看護小規模多機能型居宅介護が病院又は診療所である場合は、6.4㎡以上)必要。</u> ④事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、居間及び食堂、台所、宿泊室、浴室、便所、洗面設備） ※事業所の外観、居間及び食堂については、2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。平面図に撮影方向を矢印で明示し、写真にも対応した番号を記載すること。 ⑤設備・備品等写真（消防法上必要な消火設備等）

8 事業所の管理者の氏名、 生年月日、住所及び経 歴	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ③管理者経歴書（参考様式2） ④実務経験証明書（参考様式2－1）認知症高齢者の介護について、 3年以上従事した経験を証明するもの ⑤実践者研修・管理者研修修了証書の写しまたは研修修了を確約する 確約書（※3） ※看護小規模多機能型居宅介護で、保健師もしくは看護師が管理者 に就任する場合、研修未修者でもよい。ただし、 <u>保健師もしくは 看護師の資格証の写しを添付すること</u> ⑥従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※夜勤者及び宿直者（夜間の訪問サービスへの対応職員）が分かる ように記載すること ⑦雇用契約書、辞令又は労働条件通知書等の写し ※雇用契約書（本人直筆の署名・捺印のあるもの）以外の場合は、 その写しの裏面又は空白部分に本人により氏名、住所、就業開始 年月日を記載すること ※法人役員の場合は管理者業務に従事していることの申立書 ⑧誓約書（標準様式6） ⑨組織体制図（法人内に兼務がある場合） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は④～⑨は不要。
----------------------------------	---

○変更の届出

【（介護予防）小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護】 続き

変更の届出が必要な事項	提出書類
9 計画作成担当者の増減・ 交代 【重要】 介護支援専門員の増員は、 <u>原則研修修了者</u> とします。	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） 【交代・増員の場合】 ③計画作成担当者経歴書（参考様式2） ④実践者研修・計画作成研修修了証書の写し又は研修修了を確約する 確約書（※3） ※実践者研修未修了の場合は、認知症高齢者の介護について、2年 以上従事した経験を証明する実務経験証明書（参考様式2－1） ⑤介護支援専門員証の写し ⑥介護支援専門員一覧（標準様式7） ⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※夜勤者及び宿直者（夜間の訪問サービスへの対応職員）が分かる ように記載すること ⑧雇用契約書、辞令又は労働条件通知書等の写し ※雇用契約書（本人直筆の署名・捺印のあるもの）以外の場合は、 その写しの裏面又は空白部分に本人により氏名、住所、就業開始 年月日を記載すること。 ※法人役員の場合は計画作成担当者業務に従事していることの申立 書 ⑨運営規程（計画作成担当者の員数の増減がある場合） 【減員の場合】 ⑥、⑦、⑨を提出すること。

10 運営規程	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程 【定員変更の場合④⑤も添付すること】 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。 ※夜勤者及び宿直者（夜間の訪問サービスへの対応職員）が分かるように記載すること） ⑤資格証等の写し（既に提出されているものを除く） <u>※「従業者の職種、員数及び職務の内容」の変更の届出は、年1回とする。</u>
11 協力(歯科)医療機関・連携介護保険施設等との契約・連携体制の内容	①変更届（別紙様式第二号（四）） ②付表第二号（六）（小規模多機能型居宅介護）、 付表第二号（十）（看護小規模多機能型居宅介護） ③内容のわかる書類（協力（歯科）医療機関等との契約書の写し等）

※1 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

※2 研修修了を必要とする職種（開設者、管理者、計画作成担当者）に就任する者が、研修を未修了の場合は、事前に事業者指導課へご連絡ください。