

介護保険事業所変更届 添付書類一覧表(居宅サービス、介護予防サービス)							
※変更後、10日以内に届出が必要です。 ※変更届出書、各様式・付表は、こちらのURLからダウンロードしてください。(http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/shinsei-tetsuduki/shinsei-youshiki.html) ※1回の届出で複数項目を変更する等、同一の添付書類が重複する場合、1つだけ提出していただければ結構です。							
No.	変更項目	訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	通所介護	通所リハビリテーション
変更届出書(表紙)		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 必須					
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/> 付表1-1	<input type="checkbox"/> 付表2	<input type="checkbox"/> 付表3-1	<input type="checkbox"/> 付表4	<input type="checkbox"/> 付表6-1	<input type="checkbox"/> 付表7 (老健併設の場合 <input type="checkbox"/> 付表15 医療院併設の場合 <input type="checkbox"/> 付表17)
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 運営規程 * 医療法人などで事業所情報を登記している場合には、NO.5も該当する。					
2	事業所(施設)の所在地(電話番号、FAX番号)	<input type="checkbox"/> 付表1-1	<input type="checkbox"/> 付表2	<input type="checkbox"/> 付表3-1	<input type="checkbox"/> 付表4	<input type="checkbox"/> 付表6-1 (サテライトありの場合、 + <input type="checkbox"/> 付表6-2)	<input type="checkbox"/> 付表7
		【全サービス共通】<要事前相談> * 賃貸物件の場合 … <input type="checkbox"/> 賃貸契約書の写し(原本証明が必要) * 所有物件の場合 … <input type="checkbox"/> 不動産登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入) <input type="checkbox"/> 写真(撮影方向を図面に落とす) <input type="checkbox"/> 運営規程 ☆は該当するいずれか一方 * 所在地が変わるとNO.6も該当する。医療法人などで事業所情報を登記している場合には、NO.5も該当する。					
3	事業(開設)者(法人)の名称、主たる事務所(本社)の所在地(電話番号、FAX番号)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本(※現在事項全部証明書でも一応可)					
4	代表者の職・氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本(※現在事項全部証明書でも一応可) <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-1(介護サービス) <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-6(介護予防サービス。実施事業所のみ。)					
5	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本(※現在事項全部証明書でも一応可)					
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等					【通所系共通】 <input type="checkbox"/> 参考様式5(設備に変更がある場合)	
		【全サービス共通】<要事前相談> <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入) <input type="checkbox"/> 写真(撮影方向を図面に落とす) <input type="checkbox"/> 併設のサービスがある場合はマーカー等でサービスごとに色分けする <input type="checkbox"/> 付表(面積など付表記載内容に変更がある場合)					
7	備品(訪問入浴介護事業)	<input type="checkbox"/> 参考様式5 <input type="checkbox"/> カタログ・写真・保管場所がわかる資料					
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 付表1-1	<input type="checkbox"/> 付表2	<input type="checkbox"/> 付表3-1	<input type="checkbox"/> 付表4	<input type="checkbox"/> 付表6-1	<input type="checkbox"/> 付表7
		<input type="checkbox"/> 従業者と兼務の場合、 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<input type="checkbox"/> 看護職員と兼務の場合、 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<input type="checkbox"/> 保健師又は看護師の資格証の写し(原本証明が必要)	<input type="checkbox"/> 従業者と兼務の場合、 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<input type="checkbox"/> 要有資格の従業者と兼務の場合、 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<input type="checkbox"/> 要有資格の従業者と兼務の場合、 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 参考様式1 (※訪問系サービスは「参考様式1(訪問系サービス用)」を使用してください。既に就任している管理者の住所のみを変更する場合は、以下の書類のみの提出で可。 <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-1 <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-6(介護予防サービス実施事業所のみ) <input type="checkbox"/> 参考様式31 * 本人確認のため新たに就任する管理者に来所いただく必要があります(来所の際はご予約の上、運転免許証等の身分証明書をお持ちください)					
9	サービス提供責任者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 付表1-1 <input type="checkbox"/> 参考様式1(訪問系サービス用) <input type="checkbox"/> 参考様式2 <input type="checkbox"/> 参考様式31 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要) <input type="checkbox"/> 運営規程(内容が変わる場合)	<input type="checkbox"/> 既に就任しているサービス提供責任者の住所のみを変更する場合は、以下の書類のみの提出で可。 <input type="checkbox"/> 付表1-1 <input type="checkbox"/> 参考様式31				
		* 本人確認のため新たに就任するサービス提供責任者に来所いただく必要があります(来所の際はご予約の上、運転免許証等の身分証明書をお持ちください)					
10	運営規程	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表1-1	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表2	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表3-1	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表4	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表6-1 (必要に応じ、+6-2)	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表7
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 運営規程 (変更部分がわかるようアンダーラインやマーキング等をしてください。)					
11	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	<input type="checkbox"/> 契約書等の写し(原本証明が必要) <input type="checkbox"/> 医療機関概要(パンフレット、HP画面を印刷したもの等) <input type="checkbox"/> 付表2					
12	事業所の種別						
13	提供する居宅療養管理指導の種類						
14	事業実態形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型、併設型の別)						
15	利用者、入所者又は入院患者の定員					<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表6-1 (必要に応じ、+付表6-2) <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※定員増加に伴い基準上必要となった要有資格の職員を追加した場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表7 <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※定員増加に伴い基準上必要となった要有資格の職員を追加した場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)
16	福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあつては、委託先の状況)						
17	併設施設の状況等						
18	介護支援専門員の氏名及びその登録番号						

* 変更内容によっては、「添付書類」以外の書類をご提出いただく場合があります。

※介護給付費算定に係る体制等の変更
 介護給付費算定に係る体制等が変更となる場合は、変更届出書ではなく、「介護給付費算定に係る届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び必要な添付書類が必要です。
 詳しくは、こちらをご覧ください。
<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/shinsei-tetsuduki/taisei-ichiran.html>

- ★主な添付書類の内容
- ・付表〇〇: 指定に係る記載事項(事業所名・所在地・管理者・従業員数等)
 - ・参考様式1: 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
 - ・参考様式2: 経歴書(訪問介護サービス提供責任者)
 - ・参考様式9-1-1: 誓約書(介護サービス)
 - ・参考様式9-1-6: 誓約書(介護予防サービス)
 - ・参考様式31: 管理者等一覧表

介護保険事業所変更届 添付書類一覧表(居宅サービス、介護予防サービス)						
※変更後、10日以内に届出が必要です。 ※変更届出書、各様式・付表は、こちらのURLからダウンロードしてください。(http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/shinsei-tetsuduki/shinsei-youshiki.html) ※1回の届出で複数項目を変更する等、同一の添付書類が重複する場合、1つだけ提出していただければ結構です。						
No.	変更項目	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定入居者生活介護	福祉用具貸与	福祉用具販売
変更届出書(表紙)		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 必須				
1	事業所(施設)の名称	付表8(次のいずれか) <input type="checkbox"/> 付表8-1(単独型) <input type="checkbox"/> 付表8-2(空床利用型、併設事業所型) <input type="checkbox"/> 付表8-3(特養以外の施設との併設事業所型)	<input type="checkbox"/> 付表9	<input type="checkbox"/> 付表10	<input type="checkbox"/> 付表11	<input type="checkbox"/> 付表12
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 運営規程 * 医療法人などで事業所情報を登記している場合には、NO.5も該当する。				
2	事業所(施設)の所在地(電話番号、FAX番号)	付表8(次のいずれか) <input type="checkbox"/> 付表8-1(単独型) <input type="checkbox"/> 付表8-2(空床利用型、併設事業所型) <input type="checkbox"/> 付表8-3(特養以外の施設との併設事業所型)	<input type="checkbox"/> 付表9	<input type="checkbox"/> 付表10	<input type="checkbox"/> 付表11	<input type="checkbox"/> 付表12
		【全サービス共通】<要事前相談> * 賃貸物件の場合 … <input type="checkbox"/> 賃貸契約書の写し(原本証明が必要) * 所有物件の場合 … <input type="checkbox"/> 不動産登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入) <input type="checkbox"/> 写真(撮影方向を図面に落とす) <input type="checkbox"/> 運営規程 ☆は該当するいずれか一方 * 所在地が変わるとNO.6も該当する。医療法人などで事業所情報を登記している場合には、NO.5も該当する。				
3	事業(開設)者(法人)の名称、主たる事務所(本社の所在地(電話番号、FAX番号))	<input type="checkbox"/> 商業登記事項証明書又は履歴事項全部証明書の原本(所在地の変更のみ)				
4	代表者の職・氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本(※現在事項全部証明書でも一応可) <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-1(介護サービス) <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-6(介護予防サービス。実施事業所のみ。)				
5	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の原本(※現在事項全部証明書でも一応可)				
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	【入所・入居系共通】 <input type="checkbox"/> 参考様式4(居室面積に変更がある場合)				
		【全サービス共通】<要事前相談> <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入) <input type="checkbox"/> 参考様式5(設備に変更がある場合) <input type="checkbox"/> 写真(撮影方向を図面に落とす) <input type="checkbox"/> 併設のサービスがある場合はマーカー等でサービスごとに色分けする <input type="checkbox"/> 付表(面積など付表記載内容に変更がある場合)				
7	備品(訪問入浴介護事業)					
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	付表8(次のいずれか) <input type="checkbox"/> 付表8-1(単独型) <input type="checkbox"/> 付表8-2(空床利用型、併設事業所型) <input type="checkbox"/> 付表8-3(特養以外の施設との併設事業所型)	<input type="checkbox"/> 付表9	<input type="checkbox"/> 付表10	<input type="checkbox"/> 付表11	<input type="checkbox"/> 付表12
		要有資格の従業者と兼務の場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	要有資格の従業者と兼務の場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	要有資格の従業者と兼務の場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	従業者と兼務の場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	従業者と兼務の場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-1 <input type="checkbox"/> 参考様式9-1-6(介護予防サービス実施事業所のみ) <input type="checkbox"/> 参考様式31 * 本人確認のため新たに就任する管理者に来所いただく必要があります(来所の際はご予約の上、運転免許証等の身分証明書をお持ちください)				
9	サービス提供責任者の氏名及び住所					
10	運営規程	付表の記載内容が変わる変更の場合 付表8(次のいずれか) <input type="checkbox"/> 付表8-1(単独型) <input type="checkbox"/> 付表8-2(空床利用型、併設事業所型) <input type="checkbox"/> 付表8-3(特養以外の施設との併設事業所型)	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表9	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表10	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表11	付表の記載内容が変わる変更の場合 <input type="checkbox"/> 付表12
		【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 運営規程(変更部分がかかるようアンダーラインやマーキング等をしてください。)				
11	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	<input type="checkbox"/> 契約書等の写し(原本証明が必要) <input type="checkbox"/> 医療機関概要(パンフレット、HP画面を印刷したもの等) <input type="checkbox"/> 付表		<input type="checkbox"/> 契約書等の写し(原本証明が必要) <input type="checkbox"/> 医療機関概要(パンフレット、HP画面を印刷したもの等) <input type="checkbox"/> 付表		
12	事業所の種別					
13	提供する居宅療養管理指導の種類					
14	事業実態形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型、併設型の別)	<input type="checkbox"/> 付表8-2 <input type="checkbox"/> 運営規程				
15	利用者、入所者又は入院患者の定員	<要事前相談> 付表8(次のいずれか) <input type="checkbox"/> 付表8-1(単独型) <input type="checkbox"/> 付表8-2(空床利用型、併設事業所型) <input type="checkbox"/> 付表8-3(特養以外の施設との併設事業所型) <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※定員増加に伴い基準上必要となった要有資格の職員を追加した場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要) * NO.6も該当する。	<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表9 <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※定員増加に伴い基準上必要となった要有資格の職員を追加した場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)	<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表10 <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※定員増加に伴い基準上必要となった要有資格の職員を追加した場合 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要) ★利用定員を増加する場合、事前協議が必要です。		
16	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)					<input type="checkbox"/> 契約書の写し(原本証明が必要) <input type="checkbox"/> 写真
17	併設施設の状況等					
18	介護支援専門員の氏名及びその登録番号					<input type="checkbox"/> 付表10 <input type="checkbox"/> 参考様式10 <input type="checkbox"/> 参考様式1 <input type="checkbox"/> 資格証の写し(原本証明が必要)

* 変更内容によっては、「添付書類」以外の書類をご提出いただく場合があります。

※介護給付費算定に係る体制等の変更	介護給付費算定に係る体制等が変更となる場合は、変更届出書ではなく、「介護給付費算定に係る届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び必要な添付書類が必要です。 詳しくは、こちらをご覧ください。 http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/shinsei-tetsuduki/taisei-ichiran.html
-------------------	---

- ★主な添付書類の内容
- ・付表〇〇: 指定に係る記載事項(事業所名・所在地・管理者・従業者数等)
 - ・参考様式1: 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
 - ・参考様式2: 経歴書(訪問介護サービス提供責任者)
 - ・参考様式9-1-1: 契約書(介護サービス)
 - ・参考様式9-1-6: 契約書(介護予防サービス)
 - ・参考様式31: 管理者等一覧表