

■ 変更届出等一覧表（全サービス共通）

届出書等の提出先及び問合せ先は、札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課事業指導係（Tel 211-2972）までお願いします。

■ 提出書類

○様式34の22(変更届出書)

○添付書類

※届出等項目により、添付書類が異なりますので下記をご確認ください。

※届出期限は変更から10日以内ですが、事前協議が「要」の項目は、適正な事業運営を確保する観点から、事前(変更前)に札幌市に相談願います。

【訪問介護、通所介護の変更届について】

第1号訪問事業、第1号通所事業の指定を受けている事業所については、追加で「第7号様式」の提出も必要になります(第7号様式については、介護予防・日常生活支援総合事業のページをご確認ください。)

なお、様式34の22と第7号様式を併せて提出する場合は、添付書類は、1部で構いません。

届出等項目		事前協議 要否	変更届添付様式・添付書類
①	事業所の名称及び所在地	-	<p>【名称の変更の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○運営規程
		要 (※右記参照)	<p>【所在地の変更の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○運営規程 ○写真 <p>※指定基準の要件及びサービス提供に必要な設備等(事務室、相談室、機能訓練室、居間、食堂、浴室、非常災害設備等の広さや様子のわかるように撮影)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○平面図 ○賃貸の場合は賃貸契約書(写) ○検査済証(消防・建築) ※通所、入所系サービスのみ添付 ○設備・備品等一覧表(参考様式5) <p>※訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援は、参考様式5は添付不要。</p> <p>※事前協議について</p> <p>移転後の人員基準・設備基準等について、確認が必要なため、介護保険課事業指導係(211-2972)まで移転する前に必ず電話連絡してください。電話で内容確認後、平面図を介護保険課事業指導係まで、持参または郵送していただく必要があります。</p> <p>※平面図について</p> <p>各室の用途及び面積、寸法を記載し、当該事業所の専用部分と他との共有部分を色分けする等、使用関係をわかりやすく表示すること。</p>
		-	<p>【住居表示変更の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住居番号通知書の写し ○運営規程
②	法人(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地(例:法人本部の移転。ただし、法人支部の移転は届出不要。)	-	<ul style="list-style-type: none"> ○定款・寄付行為等の写し ○登記事項証明書等(原本)※備考3参照
③	代表者氏名、生年月日、住所及び職名	要 (右記参照)	<ul style="list-style-type: none"> ○代表者経歴書(参考様式2-1) ○誓約書(参考様式8) ○定款又は寄付行為等の写し ○登記事項証明書(原本)※備考3参照 <p>【下記サービスについては研修修了証の写しが必要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 <p>代表者の研修修了証が必要なサービスは事前協議が必要</p>

届出等項目	事前協議 要否	変更届添付様式・添付書類
④ 定款、寄附行為等及びそ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)	-	○定款・寄附行為等の写し ○登記事項証明書等(原本)※備考3参照
⑤ 事業所の種別	-	○使用許可証 ○開設許可証
⑥ 本体施設の概要、本体施設との間の移動経路及び方法並びに移動に要する時間	-	○平面図
⑦ 併設する施設(事業所)の概要等	-	○併設施設の状況の分かるもの ○平面図
⑧ 提供する居宅療養管理指導の種類	-	なし
⑨ 事業の実施形態(本体施設が特別養護老人ホーム等の場合の単独型・空床利用型・併設型の別)	-	○付表 ○運営規程 ※介護給付費算定に係る体制等に関する届出の提出が必要な場合に注意。
⑩ 事業所(施設)の建物構造、平面図、設備の概要及び専用区画等 ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	要	○平面図(変更前後) 専用区画、居室面積の積算根拠を明示すること。 ○変更された部分の写真(変更前後) ○設備・備品等一覧表(参考様式5) ※訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援は、参考様式5は添付不要。 ○(施設系の事業所は)居室面積一覧表(参考様式4) 【病院変更の場合】 ・病院等開設許可事項の変更許可申請書の写し、指令書(保健所からの変更許可書写し)
⑪ 備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業に限る。)	-	○設備・備品等一覧表(参考様式5) ○備品の写真 ○入浴車の変更は車検証の写し
⑫ 入院患者又は入所(入居)者の定員 ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	-	○運営規程
⑬ 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	要 (右記参照)	【管理者の氏名(婚姻等)・住所等が変更となる場合】 ○誓約書(参考様式8) 【管理者が変更となる場合】 ○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1) ○管理者経歴書(参考様式2-2) ○誓約書(参考様式8) ○雇用証明書(参考様式11-1) 【下記サービスについては研修修了証の写しが必要】 ・認知症対応型共同生活介護 } 研修修了証が必要なサービスで予定配置(備考1、2参照)の場合は事前協議が必要 ・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型通所介護 ・看護小規模多機能型居宅介護
⑭ 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)	-	○保管・消毒方法を記載した書類(自己作成) ○委託の場合は委託契約書 ○運営規程(記載がある場合)
⑮ サービス提供責任者の氏名及び住所	-	○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1) ○サービス提供責任者経歴書(参考様式2-3) ○資格証の写し ※姓、住所の変更は経歴書のみ添付で可

届出等項目		事前協議 要否	変更届添付様式・添付書類
①⑥	運営規程		
	ア 職種・職員数の変更 ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	-	○運営規程(変更部分に下線を引くこと) ○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1)
	イ 受付・相談業務営業日・営業時間、サービス提供日・提供時間の変更	要	○運営規程(変更部分に下線を引くこと) ○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1)
	ウ 通常の事業の実施地域	要	○運営規程(変更部分に下線を引くこと)
	エ 入所定員・登録定員・利用定員・居室数の変更 ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	要	○運営規程(変更部分に下線を引くこと) ○平面図 ○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1) ○設備、備品等一覧表(参考様式5) ※短期入所・短期療養・特定施設の場合のみ添付 ○居室面積一覧表(参考様式4) ※通所介護又は地域密着型通所介護の定員変更は変更後の定員数により、 廃止・新規の手続きが必要な場合 がありますので、ご注意ください。
	オ 利用料金	要	○運営規程(変更部分に下線を引くこと)
	上記ア～オ以外	-	○運営規程(変更部分に下線を引くこと)
①⑦	協力医療機関の名称及び診療科名並びに契約内容(協力歯科医療機関も含む) ※介護老人保健施設又は介護医療院は備考5参照	-	○協力医療機関、協力歯科医療機関との契約書等の写し
①⑧	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	-	○契約書等の写し ○連携・支援体制を記載した書類(自己作成)
①⑨	役員の氏名、生年月日及び住所	-	○誓約書(参考様式8) ○登記事項証明書(原本)※備考3参照 ○理事会の議事録の写し(社会福祉法人、医療法人の場合のみ) ※姓・住所の変更の場合は役員名簿のみの添付で可(全サービス共通) ※役員の退任のみの場合は、誓約書の添付は不要です。
①⑩	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	要 (右記参照)	○当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式9) ○雇用証明書(参考様式11-1) ○介護支援専門員証の写し ※姓の変更又は介護支援専門員の更新の場合は、当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式10)と介護支援専門員証の写しのみで可 【下記サービスについては研修修了証の写しが必要】 <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 研修修了証が必要なサービスで予定配置(備考1、2参照)の場合は事前協議が必要
①⑪	認知症対応型共同生活介護(グループホーム)の計画作成担当者の氏名及び経歴等	予定配置の場合は要 (備考1、2参照)	○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表…シフト及び時間数の2種類(参考様式1-1) ※全ユニット分 ○計画作成担当者経歴書(参考様式2-4) ○雇用証明書(参考様式11-1) ○研修修了証の写し ※姓のみの変更の場合は添付様式は必要なし

届出等項目		事前協議 要否	変更届添付様式・添付書類
㉒	法人事務所・事業所(施設)の電話番号及びFAX番号	-	○付表
㉓	連携する指定訪問看護事業所の概要(名称及び所在地)※連携型事業所の場合	-	○契約書の写し
㉔	敷地の面積及び平面図(介護老人保健施設又は介護医療院に限る)※備考5参照	要	○面積図、平面図(変更前後)
㉕	施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画(介護老人保健施設又は介護医療院に限る)※備考5参照	要	○共用部分における利用計画の概要(参考様式16)

※ 上記の書類以外にも必要に応じて提出をお願いする場合があります。

【備考】

- 1 予定配置: 研修要件を満たしていない管理者又は計画作成担当者を配置すること。ただし、研修の申し込みを行い、研修を終了することが確実に見込まれる場合に限る。
- 2 管理者及び計画作成担当者を予定者配置している場合は、研修終了後に変更の届出が必要になりますのでご留意願います。なお、変更届提出の添付様式・書類は研修の修了証のみが必要になります。
- 3 登記事項証明書は原本(ただし、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は、1部原本、他はコピーで可)
- 4 新たに介護予防・日常生活支援総合事業を行う場合は、「新規」に事業所指定を受けることになります。

5 介護老人保健施設・介護医療院について

介護老人保健施設又は介護医療院が⑩、⑫、⑯(職種、職員数及び入所定員)、⑰(協力病院(協力歯科医療機関を除く))の変更を行う場合は、**事前に**様式34の27(開設許可事項変更申請書)を提出願います。ただし、⑫、⑯(入所定員)については、減少する場合のみ通常の届出のみで足りません。様式34の27をご提出いただいた場合については、様式34の22(変更届出書)の提出は必要ありません。

介護老人保健施設又は介護医療院が⑬の変更を行う場合は、**事前に**様式34の28(管理者承認申請書)を提出願います。また、変更から10日以内に様式34の22(変更届出書)を提出願います。