

指定事業所における変更届出書の提出について

1 県から指定を受けた介護サービス事業者は、介護保険法の規程により当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、変更のあった日から **10 日以内**（※）に、**サービス事業所ごと**に、「変更届出書」を県に提出することが必要です。

※ 人員基準欠如の場合は、介護報酬が 70%に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。

※ **令和 3 年度介護報酬改定に伴い人員基準が改正され、医療・福祉関係の資格を有さない職員について、認知症介護基礎研修の受講が義務付けられました。（令和 6 年 3 月 31 日まで経過措置あり。）**

※ **職員の増減（サービス提供責任者、介護支援専門員を除く）については、指定基準及び加算算定基準を満たしている場合は、10月の第2金曜日までに提出すること。（都度の提出を妨げるものではありません。）**

2 届出様式は、茨城県ホームページからダウンロードすることができます。

URL : <http://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/chofuku/jigyo/kaigo/jigyosha/jigyosha-3.html>

「茨城県のトップページ」→「茨城で暮らす」→「福祉・子育て」→「介護保険」→「事業者届出関係」

→「事業者指定に係る規則・申請様式等」からもご覧になれます。

※ 制度改正等によりリンクが変更となる場合がありますので、ご注意ください。

3 **介護老人保健施設、介護医療院の以下の事項の変更**については、事後の届出ではなく、**事前に承認（○）、許可（●）**を受ける必要があります。申請様式は、2に記載の URL よりダウンロード可能です。

○管理者 ●敷地の面積、平面図 ●建物の構造概要・平面図、施設・構造設備の概要

●施設の共用の有無、共用の場合の利用計画 ●運営規程（従業員の職種、員数、職務内容及び入所定員）

●協力病院の名称・診療科名・契約の内容（協力病院を変更しようとするときのみ）

【変更届出書の添付書類一覧】

【共通事項】

①資格証等の写しには、裏面又は余白に、本人が署名捺印をすること。

②資格証と現在の苗字が異なる場合は、旧姓を確認できる戸籍謄本（抄本）等の写しを添付すること。

③雇用関係を証明する書類は、常勤・非常勤の別なく、届出対象者全員分を提出すること。

④雇用契約書・辞令に記載の就業場所・職種が当該事業所と異なる場合は、従業員一覧表を本人自筆で記入し（職種・氏名は必須。）、欄外に捺印したものを提出すること。

⑤訪問看護は 2 部用意すること。

	変更事項	添付書類
1	事業所(施設)の名称	・付表 ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付)
2	事業所(施設)の所在地	・付表 ・事業所(施設)の平面図 ・事業所(施設)の外観及び内部のカラー写真 ・賃借契約等の写し(賃借物件の場合のみ) ・新しい運営規程(変更箇所を明示) (→11の運営規程も変更となる)
3	届出者の名称	・現在事項全部証明書(※1)、条例等(届出者が市町村の場合) (→6の登記事項も変更となる)
4	届出者の主たる事務所の所在地	・現在事項全部証明書(※1)、条例等(届出者が市町村の場合) (→6の登記事項も変更となる)
5	代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所	・現在事項全部証明書(※1) ・誓約書 (変更届出書の「変更前」「変更後」の欄に、新旧の代表者の氏名、生年月日及び住所を記載すること) (→6の登記事項も変更となる)
6	登記事項、条例等(当該事業に関するものに限る)	・現在事項全部証明書(※1)、条例等(届出者が市町村の場合)
7	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	・付表 ・事業所(施設)の平面図(変更部分を図示すること) ・事業所(施設)の外観及び内部のカラー写真(変更部分がわかるもの) ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付) (→運営規程に関係ない場合は提出不要)

※ 1 現在事項全部証明書は、履歴事項全部証明書でも可。

	変更事項	添付書類
8	入浴設備(訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護に限る)	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴設備の概要 ・入浴設備のカラー写真
9	事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・従業員一覧表(※2) ・勤務形態一覧表(※2) ・資格証等の写し(資格が必要な場合のみ) ・雇用関係を証する書類(辞令等)
10	サービス提供責任者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・勤務形態一覧表(※2) ・資格証等の写し ・雇用関係を証する書類(辞令等) ・従業員一覧表(追加・変更があった者のみで可)
11	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・付表(付表の記載事項に係る変更がある場合のみ) ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付)
12	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・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
13	事業所の種別	<ul style="list-style-type: none"> ・付表
14	提供する居宅療養管理指導の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・勤務形態一覧表 ・資格証等の写し ・雇用関係を証する書類 (→21の人員配置の変更がある場合)
15	短期入所生活介護事業所の事業実施形態 (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)	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付) ・事業所(施設)の平面図(変更部分を図示) (→7の事業所(施設)の建物の構造、専用区画等も変更となる) (→21の人員配置の変更がある場合は、併せて届け出ること)
16	利用者、入院患者又は入所者の定員	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付) ・事業所(施設)の平面図(変更部分を図示、施設設備の増改築や移転を行う場合のみ)
17	サテライト型居住施設(地域密着型介護老人福祉施設)と介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・勤務形態一覧表 ・市町村に提出したサテライト型居住施設の変更届出の写し
18	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図(変更部分を図示すること) ・事業所の外観及び内部のカラー写真(変更部分ができるもの) ・委託契約の写し(委託している場合)
19	併設施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・併設施設の平面図(変更部分を図示すること) ・併設施設の外観及び内部のカラー写真(変更部分を図示すること)
20	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・介護支援専門員一覧 ・勤務形態一覧表(※2) ・裏面に本人の署名捺印をした介護支援専門員証の写し ・雇用関係を証する書類 ・従業員一覧表(追加・変更があった者のみで可)
21	その他の事項(上記以外の人員配置の変更)	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・変更前・後の従業者の氏名がわかる書類 (変更届出書に記載してある場合は不要) ・勤務形態一覧表 (※2 施設系の看護・介護は両職種全員分を記載。) ・資格証等の写し(資格が必要な場合に限る) ・雇用関係を証する書類(辞令等) ・従業員一覧表(変更があった者のみ) ・新しい運営規程(変更箇所の明示か、新旧対照表を添付) (→運営規程の記載事項に変更がある場合のみ)

※2 該当する職種のみ勤務形態が分かるもので可。兼務する職種がある場合はその職種についても記載。