

【変更届添付書類一覧表】

●変更があった事項とその番号は、変更届出書（第4号様式）に対応しています。

変更があった事項		添付書類
1	事業所（施設）の名称	○運営規程
2	事業所（施設）の所在地	○運営規程、○事業所（施設）の平面図（機能訓練室等、面積要件のある箇所に係る内法寸法及び求積表が記載されたもの）、 ○写真方向図、○写真（外観及び内部（カラー）） ○事業所番号変更申請書（市町の区域を越える場合、同一所在地・同一番号で複数の介護サービスの指定があり、一部を変更する場合） 〔市町の区域を越えて変更する場合、同一所在地・同一番号で複数の介護サービスの指定があり、一部を変更する場合〕 ○事業所番号変更申請書 〔通所系サービス・施設系サービス〕 ○検査済証等の写。（検査等が不要の場合は、予め関係部署に協議を行い、不要の旨を確認したことを記載した協議書。） ※ 建築基準法、消防法に係る検査等を必要とする工事を行った場合 ○給食施設に係る食品衛生法第57条又は三重県食品衛生規則第13条の届出済証の写（届出済証の交付がない場合は、保健所への届出書の写）。（外部委託の場合は、委託業者の飲食店営業許可証の写。）
	事業所（施設）の電話番号・FAX番号	不要。変更届出書の「変更の内容」欄に記載するのみで可。
3	開設者（法人）の名称（※1）	○履歴事項全部証明書（※2）
	開設者（法人）の主たる事務所の所在地（※1）	注）電話番号・FAX番号のみの変更の場合、変更届出書の「変更の内容」欄に記載するのみで可。
	開設者（法人）の電話番号・FAX番号（※1）	
4	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所（※1）	○誓約書、○履歴事項全部証明書（※2） 代表者の「氏名（ふりがな）、生年月日、住所」は、変更届出書の「変更の内容」欄に記載してください。
5	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）（※1）	○履歴事項全部証明書（※2） 市町の場合は、当該事業所の設置条例等。
6	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	○平面図（機能訓練室等、面積要件のある箇所に係る内法寸法及び求積表が記載されたもの）、○写真方向図、○写真（外観及び内部（カラー）） 〔通所系サービス・施設系サービス〕 ○検査済証等の写。（検査等が不要の場合は、予め関係部署に協議を行い、不要の旨を確認したことを記載した協議書。） ※ 建築基準法、消防法に係る検査等を必要とする工事を行った場合 ○給食施設に係る食品衛生法第57条又は三重県食品衛生規則第13条の届出済証の写（届出済証の交付がない場合は、保健所への届出書の写）。（外部委託の場合は、委託業者の飲食店営業許可証の写。）
7	備品（（介護予防）訪問入浴介護事業に限る。）	○入浴設備の概要・カタログ、○入浴設備の写真（カラー）
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所 （介護老人保健施設及び介護医療院の場合は、変更届ではなく、事前に「管理者承認申請」が必要です。）	○勤務形態一覧表（※3）、 〔訪問看護の場合〕○資格証等の写（※4） 〔訪問看護、介護保険施設の場合〕○経歴書 管理者の「氏名（ふりがな）、生年月日、住所」は、変更届出書の「変更の内容」欄に記載してください。 資格要件のある職種と兼務する場合、資格証等の写（※4）。

9	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	〔訪問介護のみ〕 ○勤務形態一覧表（※3）、○資格証等の写（※4） サービス提供責任者の「氏名（ふりがな）、生年月日、住所」は、変更届出書の「変更の内容」欄に記載してください。
10	運営規程 ※ 従業者数の変更の場合は、「運営規程における従業者数の考え方及び変更届の取扱いについて」を参照してください。 http://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000404396.pdf	○変更後の運営規程 （事業所名称・所在地、従業者数、営業日・営業時間、利用定員、通常の事業の実施地域、利用料その他の費用の額等に変更があった場合に提出。） ※ 文言の訂正など軽微な変更は提出不要。 〔従業者数の変更の場合〕 ○勤務形態一覧表（※3）、○資格証等の写（※4）、 〔施設系サービスの場合〕別紙① 〔通所系サービスに係る利用定員の増加の場合〕 ○勤務形態一覧表（※3）、○平面図（機能訓練室等、面積要件のある箇所に係る内法寸法及び求積表が記載されたもの）。
11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	○委託契約書、○協定書等の写
12	事業所の種別	〔通所リハビリテーションのみ〕 ※病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院の種別が変更した場合。 不要。変更届出書の「変更の内容」欄に記載するのみで可。
13	提供する居宅療養管理指導の種類	該当があれば、事前にご連絡ください。
14	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）	該当があれば、事前にご連絡ください。
15	利用者、入所者又は入院患者の定員	該当があれば、事前にご連絡ください。
16	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	不要。変更届出書の「変更の内容」欄に記載するのみで可。
17	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）	○保管・消毒に係る手順書（標準作業書）、○保管スペース・消毒用器材に係る平面図、○写真方向図、○写真（カラー） 〔保管・消毒を委託する場合〕 ○委託契約書の写、○委託先における上記の手順書、写真等。
18	併設施設の状況等	○併設施設の平面図、○写真方向図、○写真（外観及び内部の写真（カラー））
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号（介護支援専門員の変更）	○勤務形態一覧表（※3）、○資格証等（介護支援専門員証）の写（※4）（変更のあった従業者のみ）、○介護支援専門員一覧（全介護支援専門員記載）、〔施設系サービスの場合〕別紙①
20	その他 ※ 出張所等（サテライト）の設置についても、変更届が必要です。（「21 その他」に該当） 「サテライトの設置」のページを参照してください。 http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85589023005.htm	●資格要件のある職種に従事する従業者の変更 ○勤務形態一覧表（※3）、○資格証等の写（※4）、 〔施設系サービスの場合〕別紙① 〔通所介護の看護職員について、病院等との連携により確保する場合〕 ○勤務形態一覧表（※3）、○看護職員の確保に係る病院等の設置者との契約書の写（※5） ●福祉用具の価格変更、商品追加（福祉用具貸与に係る「減額利用料」の設定を含む。） ○変更後の価格表

- ※1 変更事項3、4、5について、法人が複数の事業所を開設している場合は、1つの事業所が代表して変更届及び添付書類を提出すれば、他の事業所は提出不要です。（法人が開設している事業所（三重県内に限る）の事業所名・事業所番号の一覧表を添付してください。）提出先は変更届を代表して提出する事業所の所管の保健所・福祉事務所となります。
- ※2 履歴事項全部証明書（法務局の法人登記簿謄本）について、提出する2部のうち、1部は写しで可です。
- ※3 勤務形態一覧表について、変更日の属する月のものを提出してください。人員基準で定められている従業者全員について記載してください。
- ※4 資格証等の写について、資格証等の姓が結婚等で現在の姓と異なっている場合は、戸籍抄本（写しで可）又は運転免許証の裏書きの写し、年金手帳の写し等、改姓の状況が確認できるものを添付してください。
- ※5 病院等との連携により確保する看護職員について、資格証等の写は不要です。