

変更事項別提出書類一覧

【訪問看護ステーション】

□欄に✓を入れ、提出書類とあわせて添付して下さい。

※ 各提出書類（青色）をクリックすると様式をダウンロードすることができます。様式がダウンロードできなかった場合は[様式等集約（こちら）](#)から必要な書類をダウンロードして下さい。

変更届出書の変更事項番号及び変更事項		提出書類
1	事業所の名称	<input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1 <input type="checkbox"/> 運営規程
2	事業所の所在地 (八王子市内における変更に限る)	<p>※ 移転先の用途地域や建物用途によっては、目的の事業が営業できない場合や消防設備等の追加が必要となる場合がありますので、事業所を移転する場合には下記【参考様式 30】を確認の上、事前にご相談下さい。</p> <input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 平面図【参考様式 3】 <input type="checkbox"/> 事業所内外のカラー写真 <small>(建物外観、事業所入り口、事務室、鍵付書庫、手指洗浄場所、相談室入り口、相談室)</small> <input type="checkbox"/> 建築物の関係法令確認書【参考様式 30】
2 2	事業所の 電話番号、FAX 番号	<input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1
7	事業所の平面図 (専用区画、レイアウト変更)	<p>※ 平面図（変更案）等を持参し、必ず事前にご相談下さい。</p> <input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1 <input type="checkbox"/> 平面図【参考様式 3】 <input type="checkbox"/> 変更箇所のカラー写真
9	管理者の 氏名及び住所	<p><管理者の変更の場合></p> <input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】 <input type="checkbox"/> 資格証（写） ※ 資格証が旧姓の場合、氏名変更がわかる公的証明書（戸籍抄本等）を併せて提出してください。 <input type="checkbox"/> 誓約書【様式 10-3】 （訪問看護（予防含む）の場合） <input type="checkbox"/> 誓約書【様式 10-1】 （訪問看護のみの場合） <input type="checkbox"/> 誓約書【様式 10-2】 （介護予防訪問看護のみの場合） ※ 雇用契約書等の提出は不要です、各事業所で保管して下さい。
		<p><現管理者の『婚姻等による氏名変更』又は『住所変更』のみの場合></p> <input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】 <input type="checkbox"/> 付表 3-1 <input type="checkbox"/> 氏名変更時のみ：変更がわかる公的証明書（戸籍抄本等）

	管理者 以外の職員	<p>※ 左記職員について変更届の提出は不要です。ただし、運営規程に人数の変更がある場合は提出が必要です。</p> <p>※ 資格証・雇用契約書等は各事業所で保管して下さい。また、人員基準欠如になる場合は速やかに休止・廃止届を提出して下さい。</p>
1 1	<p>運営規程</p> <p>①営業日</p> <p>②営業時間</p> <p>③従業者数 ※1</p> <p>④通常の事業の実施地域</p> <p>⑤利用料 ※2</p> <p>⑥その他 ※3等</p>	<p><input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】</p> <p><input type="checkbox"/> 付表 3-1</p> <p><input type="checkbox"/> 付表 3-2 (サテライトがある場合のみ)</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】 (①②③の変更の場合のみ)</p> <p>※1 運営規程で定めている従業者の『数』に変更があった場合のみ、変更届を提出して下さい。</p> <p>※2 加算届(介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(加算様式 1-1))の提出により変更となる料金については、変更届の提出は不要です。変更後の料金表のみ加算届に添付し、提出して下さい。 加算届の提出を伴わない料金(通常の実施地域外の交通費等)の変更があった場合のみ変更届を提出して下さい。</p> <p>※3 運営規程に管理者の氏名等の記載があり、変更が生じた場合には、提出して下さい。</p>
	出張所の開設について	<p>出張所に関する変更届については、下記の「出張所の取扱いについて」をよくご覧いただき、事前相談のうえ、必要な書類を提出して下さい。</p> <p>出張所の取扱いについて</p> <p>また、出張所の設置先の用途地域や建物用途によっては、目的の事業が営業できない場合や消防設備等の追加が必要となる場合がありますので、下記【参考様式 30】を確認の上、事前にご相談下さい。</p> <p>建築物の関係法令確認書【参考様式 30】</p>
11	出張所(サテライト)の開設	<p><input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】(居宅サービス)</p> <p><input type="checkbox"/> 付表 3-1 (本体事業所用)</p> <p><input type="checkbox"/> 付表 3-2 (出張所用)</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】 (本体分・出張所従業者も記載)</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】 (出張所従業者のみの分)</p> <p><input type="checkbox"/> 平面図(出張所分) 【参考様式 3】</p> <p><input type="checkbox"/> 出張所のカラー写真 (出張所正面、事務室内、鍵付書庫、機能訓練室等)</p> <p><input type="checkbox"/> 建築物の関係法令確認書(出張所分) 【参考様式 30】</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の管理及び衛生材料等の保管状況届出 【参考様式 33】 ※書式内「(2)衛生材料等管理」については、記載不要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程(出張所についての情報を記載すること)</p>

11	出張所（サテライト） の廃止	<input type="checkbox"/> 変更届出書【第5号様式】（居宅サービス）
		<input type="checkbox"/> 付表 3-1
		<input type="checkbox"/> 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-1】
		<input type="checkbox"/> 運営規程（出張所についての情報を削除すること）