

## 変更事項別提出書類一覧

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

□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"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式（第12条関係）】</a>
2	事業所の所在地（八王子市内における変更に限る）	※ 圏域ごとの枠の制限がある場合（補助金を受けている場合は財産処分案件含む）があるため、必ず事前にご相談下さい。 ※ 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。
		<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> <a href="#">平面図【参考様式3】</a> <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"/> <a href="#">建築物の関係法令確認書【参考様式30】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式（第12条関係）】</a>
16	事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレス	<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a>
7	事業所の平面図（専用区画、レイアウト変更）	※ 平面図（変更案）等を持参し、必ず事前にご相談下さい。 <input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">平面図【参考様式3】</a> <input type="checkbox"/> 変更箇所のカラー写真
8	管理者の氏名及び住所	<管理者の変更の場合>
		<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">誓約書【様式10-7】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式（第12条関係）】</a> ※ 雇用契約書等の提出は不要です、各事業所で保管をして下さい。
		<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>
		<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> 氏名変更時のみ：変更が分かる公的証明書（戸籍抄本等）

	<p>オペレーター・ 計画作成責任者 の氏名及び住所</p>	<p>&lt;オペレーター・計画作成責任者を変更、又は増員する場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></li> <li><input type="checkbox"/> 資格証（写）※ ※ 資格証が旧姓の場合、氏名の変更が分かる公的証明書（戸籍抄本等）を併せて提出して下さい。</li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式（第12条関係）】</a></li> </ul> <p>&lt;減員する場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></li> </ul>
	<p>オペレーター・ 計画作成責任者以外の職員 （看護職員等が一体型事業所の場合も含む）</p>	<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。 ※ 資格証・雇用契約書等は各事業所で保管してください。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>
	<p>契約関係 一部サービスの委託先</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">一部サービスの委託先【参考様式20】</a></li> <li><input type="checkbox"/> 随時訪問サービス等の委託契約書（写）</li> <li><input type="checkbox"/> 運営規程</li> </ul>
	<p>契約関係 連携する訪問看護事業所</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1-1</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">連携する訪問看護事業所一覧【参考様式22】</a></li> <li><input type="checkbox"/> 訪問看護事業所との委託契約書（写）</li> </ul>
9	<p>運営規程 ①営業日 ②営業時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> 運営規程</li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></li> </ul>
	<p>運営規程 ③従業者数 ※1 ④通常の事業の実施地域</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> 運営規程</li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式（第12条関係）】</a> ※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、上記書類に加え、次の書類も提出して下さい。</li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></li> </ul>
	<p>運営規程 ⑤利用料 ※2 ⑥その他 ※3 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a></li> <li><input type="checkbox"/> 運営規程</li> </ul> <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、<b>変更後の運営規程（料金表）</b>を加算届に添付して頂ければ、変更届の提出は不要です。 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 運営規程に管理者やサービス提供責任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><a href="#">出張所の取扱いについて</a></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><a href="#">建築物の関係法令確認書【参考様式 30】</a></p>
9	出張所（サテライト）の開設	<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> （本体事業所用） <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1(サテライト)</a> （出張所用） <input type="checkbox"/> <a href="#">従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-3】</a> （本体分・出張所従業員も記載） <input type="checkbox"/> <a href="#">従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-3】</a> （出張所従業員のみ分） <input type="checkbox"/> 平面図（出張所分） <a href="#">【参考様式 3】</a> <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） <input type="checkbox"/> 建築物の関係法令確認書（出張所分） <a href="#">【参考様式 30】</a> <input type="checkbox"/> 運営規程（出張所についての情報を記載すること）
9	出張所（サテライト）の廃止	<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表1</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式 1-3】</a> <input type="checkbox"/> 運営規程（出張所についての情報を削除すること）