**申請・届出の手引き**

**（変更の届出）**

**地域密着型通所介護編**

**総合事業通所介護編**

****

**令和６年６月版**

**浅口市　健康福祉部　高齢者支援課**

**変更の届出（地域密着型通所介護）について**

　　以下に示す事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、１０日以内に、その旨を市町村長に届出等を提出するとされています。

　　別紙様式第二号（四）又は別紙様式第三号（一）「変更届出書」及び添付書類を浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。

○変更届の提出が必要な事項

　　１　事業所の名称

２　事業所の所在地（※事前協議が必要）

３　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、

住所及び職名

４　申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関する内容の変更に

限る）

５　事業所の平面図及び設備の概要

６　管理者

７　運営規程

【重要事項】

　注１ 各添付書類の詳細は、「申請・届出の手引き」（新規指定・指定更新申請等）の提出書類を参照のこと。

注２ 変更内容（例：事業所の移転等）によっては、事前に協議する必要があります。必ず、事前に浅口市高齢者支援課へ確認を行ってください。

注３ 変更の届出を怠っていた場合、指定取消し等行政処分等の対象になることがあります。

注４ 開設者の主たる事務所の所在地や代表者の氏名など、業務管理体制の届出内容に係る変更がある場合は、「業務管理体制届出事項変更届出書」も必要になります。

注５ 宿泊サービスの実施に関する届出内容に変更がある場合には、「指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する（変更）届出書」の提出が必要になります。変更箇所のみの記入で構いません。

注６ 運営規程の「従業者の員数」に実人数を記載している場合、毎年度４月１日に員数を確認し、運営規程に記載している員数から変更があった場合は、変更届を提出してください。

**○様式第２号「変更届出書」を提出する場合の添付書類**

| 変更内容 | 様式第２号「変更届出書」の添付書類 |
| --- | --- |
| 事業所・施設の名称 | 〇付表（付表第二号（三））又は付表（付表第三号（二））  〇運営規程 |
| 事業所・施設の所在地（※事前協議が必要） | 〇付表（付表第二号（三））又は付表（付表第三号（二））  〇従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  〇資格を要する職種の場合は資格証等の写し  〇事業所の位置図  〇平面図（標準様式３または標準様式２）及び求積表  ※食堂及び機能訓練室は内法で定員×３㎡以上が必要であるため、計算に必要な内法寸法、計算式及び計算結果を記入すること。  〇事業所の状況の分かる写真  〇設備等一覧表(標準様式４)  〇運営規程  〇関連法令協議記録報告書（参考様式）  ※建築物が自己所有の場合は以下の書類を添付  ①建築基準法上の建築物等の建築に係る検査済証  ②消防法上の建築物等の検査済証  〇建物又は事業所の使用権限を証明することのできる書類  ＜建物が自己所有の場合＞  ・登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要）  ＜建物又は事業所が賃貸の場合＞  ・賃貸借契約書の写し |
| 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 | 〇登記事項証明書（又は条例等）  〇誓約書（標準様式６）  ※代表者の交代がある場合のみ添付すること｡ |
| 登録事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。） | <法人の場合>  　○登記事項証明書（原本）  <市町村の場合>  　○当該事業所の設置条例  <指定管理者の場合>  　○指定管理者協定書（原本証明が必要） |
| 事業所・施設の建物の構造、専用区画等 | 〇付表（付表第二号（三））又は付表（付表第三号（二））  ※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。  〇平面図（標準様式３又は標準様式２）  〇食堂及び機能訓練室の求積表  ※食堂及び機能訓練室は内法で定員×３㎡以上が必要であるため、計算に必要な内法寸法、計算式及び計算結果を記入すること。  〇事業所の状況の分かる写真  〇設備等一覧表(標準様式４)  〇関連法令協議記録報告書 |
| 事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 | 〇付表（付表第二号（三））又は付表（付表第三号（二））  〇従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  ※当該事業所の他の職種と兼務する場合は、兼務する職種を記入し、資格が必要な職種の場合は資格証を添付すること。  ※他の事業所と兼務する場合は、兼務先の事業所名及び職種を記入し、資格が必要な職種の場合は資格証を添付すること。  〇就任承諾書（参考様式）又は辞令の写し  〇誓約書（標準様式６）  ※管理者の氏・住所変更のみの場合、付表添付のみで可。 |
| 運営規程（サービス提供時間の変更を含む。） | ・運営規程  ※市への提出分は、変更箇所が分かるよう着色や下線を引く等すること。  ※前年度の実績が６月以上あり、４月１日に利用定員を２５％以上変更して事業を実施する場合には、事業所規模が変更になる可能性があるので、注意すること。その場合には、体制等届出が必要。  ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  ※営業日時の変更の場合のみ添付すること。  ※変更後の運営に支障がないか、従業者の配置を確認すること。 |

【注１】同時に複数の項目の変更等を届出する場合、重複する書類は省略可能。

【注２】詳細は、指定・更新申請で添付する書類を併せて参照のこと。