**申請・届出の手引き**

**（変更の届出）**

**看護小規模多機能型居宅介護編**

****

**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（看護小規模多機能型居宅介護）について**

以下に示す事項に変更があったとき、変更届出書等を浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。

【変更届出書の提出が必要な事項】

　　１ 事業所の名称

２ 事業所の所在地

３ 申請者（開設者）の名称及び主たる事務所（本社）の所在地並びにその代表

者の氏名、住所及び職名

４ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限

る。）

５ 事業者が病院若しくは診療所又はその他の事業所のいずれかの別

６ 建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする）並びに設備

の概要

７ 管理者の氏名、生年月日及び住所及び経歴

８ 運営規程

９ 協力医療機関（歯科含む。）の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との

契約の内容

１０ 介護老人福祉施設、介護老人保険施設、介護医療院、病院等との連携体制及び

支援の体制の概要

１１ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

【提出書類】

・変更届出書（別紙様式第二号（二））

・付表第二号（十）　複合型サービス事業所の指定に係る記載事項

　※付表に記載された項目に変更がない場合、添付を省略することが可能。

・添付書類

【提出期限】

　変更後１０日以内（介護保険法第７８条の５第１項）

【留意事項】

１　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。ご不明な場合は浅口市高齢者支援課へお問い合わせください。

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

３　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には、「業務管理体制届出事項変更届出書」も必要になります。

【添付書類】

１　届け出る変更内容に付随して変更がある書類のみ添付すること。

２　同時に複数の項目の変更等を届け出る場合、重複する書類は省略可能。

３　書類は原則Ａ４判で作成すること。

４　必要に応じて、下記の添付書類の他に書類を求めることがあります。

| 変更内容 | | 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  ※事前協議が必要 | ・運営規程（参考様式）  ・事業所の位置が分かる位置図（住宅地図の写し等）  ・事業所の平面図（標準様式３）  ・専用施設の写真（外観、務室、居間及び食堂、宿泊室、台所、浴室、その他サービス提供上必要な設備等）  ・設備等一覧表（標準様式４）  ・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  ※上記の書類に開設場所と異なる住所地が表示されている場合登記簿謄本・敷地平面図等の住所地（表示）が異なる場合は、建物における住居番号付定通知書又は住居表示証明書を添付し、通知書・証明書の住所を開設場所として届け出ること。  ・関連法令協議記録報告書  ・事業所を共用する場合の利用計画（同一建物内で他サービスを開設し、設備を共用している場合に限る） |
| 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、住所及び職名 | ・法人の登記事項証明書  ・代表者の経歴書（参考様式２－１）  ※代表者の交代がある場合のみ、添付すること。  ・認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証  ※代表者の交代がある場合のみ、添付すること。  ・誓約書（標準様式６）（代表者変更の場合のみ）  ※代表者の住所変更のみの場合は添付不要。  申請者（開設者）の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名及び住所を変更する場合は、業務管理体制に関する届も必要。 |
| ４ | 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。） | ＜法人の場合＞  ・登記事項証明書  ＜市町村の場合＞  ・当該事業所の設置条例  ＜指定管理者の場合＞  ・指定管理協定書（原本証明が必要） |
| ５ | 事業者が病院若しくは診療所又はその他の事業所のいずれかの別 | ・事業所の平面図（標準様式３） |
| ６ | 建物の構造概要（各室の用途を明示するものとする。）及び平面図並びに設備の概要  ※事前協議が必要 | ・事業所の平面図（標準様式３）  ・専用施設の写真（外観、務室、居間及び食堂、宿泊室、台所、浴室、その他サービス提供上必要な設備等）  ・設備等一覧表（標準様式４）  ・関連法令協議記録報告書  ※変更内容が関連法令に関係する場合に限る。 |
| ７ | 管理者の氏名、生年月日及び住所及び経歴（氏名、住所のみの変更を含む。） | ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  ※管理者の交代がある場合のみ、添付すること。  ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務する場合は、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。  ※他の法令で専任とされている者を、業務に従事させていないか。  ・管理者の経歴書（標準様式２）  ※管理者の交代がある場合のみ、添付すること。  ・研修（認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し  ※管理者の交代がある場合のみ、添付すること。  ・就任承諾書（参考様式）又は辞令等の写し  ・誓約書（標準様式６） |
| ８ | 運営規程 | ・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。  ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  ※定員又は営業日時の変更がある場合のみ、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。 |
| ９ | 協力医療機関（歯科含む。）の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容 | ・協力病院等（協力歯科医療機関）との契約書の写し |
| １０ | 介護老人福祉施設、介護老人保険施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要 | ・介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院（協力医療機関を含む）等との連携及び支援体制をフロー図に表したもの |
| １１ | 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 | ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）　※氏の変更の場合は不要。  　※介護支援専門員が交代する場合は、前任者の勤務形態一覧表（実績）も併せて提出すること。  　例：令和６年６月１日に介護支援専門員がＡ氏から  Ｂ氏に交代する場合  　　「令和６年５月のＡ氏に係る勤務形態一覧表」と  「令和６年６月のＢ氏に係る勤務形態一覧表」を  提出すること。  ・介護支援専門員経歴書（標準様式２）  　※介護支援専門員の変更がある場合のみ、添付すること。  ・研修修了証等の写し  　※新任の介護支援専門員のみ、添付すること。  ・介護支援専門員証の写し  　※新任の介護支援専門員のみで可能。  ・介護支援専門員一覧表（標準様式７） |