**申請・届出の手引き**

**（変更の届出）**

**居宅介護支援 編**

****

**令和６年４月版**

**浅口市　健康福祉部　高齢者支援課**

**変更の届出（居宅介護支援）について**

①変更の届出

　「指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した指定介護予防支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。」とされています。

　既に申請、届出している事項について変更があった場合は、１０日以内に、別紙様式第二号（四）「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

　３　申請者の名称

　４　主たる事務所の所在地

　５　代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所

　６　登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）

　７　事業所の平面図

　８　事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴

　９　運営規程

１０　介護支援専門員の氏名及びその登録番号

【重要事項】

※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。

※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る点に留意してください。

※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書」も必要になります。

●別紙様式第二号（四）「変更届出書」を提出する場合の添付書類

| 変更内容 | 別紙様式第二号（四）「変更届出書」の添付書類 |
| --- | --- |
| ・事業所の名称 | ○指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【付表第二号（十一）】  ○運営規程 |
| ・事業所の所在地 | ※重要事項であるため、事前協議が必要  ○所在地変更の場合、別紙様式第二号（四）の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号・所在地・電話番号・ＦＡＸ番号を記載すること  ○関連法令協議記録報告書（参考様式）  ○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には、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には、賃貸借契約書の写し  ○事業所の位置が分かる位置図（住宅地図の写し等）  ○運営規程  ○指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【付表第二号（十一）】  ○事業所の平面図（標準様式３）  ○利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要  （標準様式５）（▲）  ○専用施設の写真（外観、事務室、相談スペース、会議スペース）  　※少なくとも２方向からのものであること。（平面図に撮影方向を示すこと。） |
| ・申請者の名称  ・主たる事務所の所在地  ・代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名 | ○登記事項証明書（市町村の場合は条例等）  ○利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要  （標準様式５）（▲）  ○誓約書（標準様式６）  　※代表者の住所変更のみの場合は添付不要。 |
| ・登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。） | ○登記事項証明書  ○市町村の場合は、その事業所の設置条例  ○指定管理者の場合は、指定管理協定書（原本証明が必要） |
| ・事業所の建物の構造、専用区画等 | ○事業所の平面図（標準様式３）  ○専用施設の写真（事務室、相談スペース、会議スペースのうち変更がある場所のみ）  　※少なくとも２方向からのものであること。（平面図に撮影方向を示すこと。） |
| ・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 | ○指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【付表第二号（十一）】  ○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又は他の事業所と兼務がある場合には、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。  ○利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要  （標準様式５）（▲）  ○就任承諾書（参考様式）又は辞令の写し  ○誓約書（標準様式６）  ○介護支援専門員の氏名及び登録番号（参考様式７）（▲）  ○主任介護支援専門員研修修了証書の写し  ○介護支援専門員証の写し  〇管理者確保のための計画書（注）  　（注）不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合は、「管理者確保のための計画書（参考様式）」の届出が必要。  　※管理者の氏名・住所変更のみの場合、【付表第二号（十一）】のみで可。  　※運営規程の従業者欄が変更になる場合は、運営規程の届け出も必要。  　※他の基準で専任とされている者を、業務に従事させていないこと。 |
| ・運営規程 | ○変更後の運営規程  ○指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【付表第二号（十一）】  　※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。  ○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・営業時間の変更の場合のみ添付。  　※変更後の運営に支障がないか従業者の配置を確認。 |
| ・介護支援専門員の氏名及びその登録番号 | ○指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【付表第二号（十一）】  ○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）  ○利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要  （標準様式５）（▲）  ○介護支援専門員の氏名及び登録番号（標準様式７）  ○介護支援専門員証の写し（変更のあった従業者のみ）  　※運営規程の従業者欄が変更になる場合は、運営規程の届出も必要  　※人員が減った場合も変更届が必要  　※変更があった場合は速やかに提出すること |

　【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】添付書類中、「（▲）」が付されているものについては、内容に変更がない場合、省略可能。

②体制等届出の変更（加算の体制を変更する場合）

　　現に「体制等届出」で届け出ている加算の体制を変更する場合は、算定を開始する予定月の前月１５日までに、改めて「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」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。

　　また、事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった（該当しなくなることが明らかになった）ときには、その旨をすみやかに浅口市高齢者支援課へ１部提出する必要があります。