

(2024/4/1～)

変更届提出書類一覧（訪問型サービス/通所型サービス）

◆変更届出の提出期限等について

- 届出は変更日から 10 日以内に行ってください。
- 提出書類：①変更届（別紙様式第三号（一））
 - ②付表 ※電子申請届出システムへの移行を踏まえ、必ず提出してください。
 - ③（必要に応じて）変更届添付様式・添付書類

◆介護予防・日常生活支援総合事業費の請求に関する事項の提出期限等について

- 届出日・加算算定開始月は次のとおりです。

サービス区分	届出日	加算算定開始月
訪問型サービス/通所型サービス（共通）	毎月 15 日以前	翌月
	毎月 16 日以降	翌々月

- 提出書類：①介護予防・日常生活支援総合事業費算定に関する届出書（別紙 50）
 - ②介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙 1-4）
 - ※「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」について、**変更ある事項（加算項目）のみ記入してください。**
 - ③添付書類

◆提出先・問い合わせ先

坂井地区広域連合介護保険課

〒919-0526

坂井市坂井町上兵庫 40-15

TEL：0776-91-3309 FAX：0776-72-3306 Eメール：kaigo@kouiki.sakai.fukui.jp

○変更届への添付書類一覧

	項目	変更届への標準添付書類	指定相当訪問型サービスA2	緩和した基準による訪問型サービスA3	指定相当通所型サービスA6	緩和した基準による通所型サービスA7	留意事項
1	事業所の名称及び所在地	—	○	○	○	○	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図等
2	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	・ 登記事項証明書又は条例等 ・ 誓約書（標準様式5）	○	○	○	○	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要
3	登記事項証明書又は条例等	・ 登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	
4	事業所の平面図	・ 平面図（標準様式2）	○	○	—	—	
	建物の構造概要及び平面図	・ 建物の構造概要及び平面図（標準様式2）	—	—	○	○	
5	設備の概要	・ 設備等一覧表（標準様式3）	—	—	○	○	
6	利用者の推定数	・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1-1、1-2） ・ （必要に応じて）資格証の写し	○	○	—	—	
7	利用者の定員	・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1-1、1-2） ・ （必要に応じて）資格証の写し	—	—	○	○	
8	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	○	○	○	○	・ 管理者が「常勤」であること ・ 管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）
	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・ サービス提供責任者の経歴 ※介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能（平成20年7月29日老振発第0729002号） ・ 資格証の写し（サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可） ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○	—	—	—	サービス提供責任者の変更の場合の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」には、サービス提供責任者の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。（サービス提供責任者の勤務状況、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数、前3か月の利用者数の平均値など。）
9	運営規程 【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員数	・ 変更後の運営規程 ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1-1、1-2） ・ （必要に応じて）資格証の写し	○	○	○	○	変更箇所が分かるように提出すること
	運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・ 変更後の運営規程					変更箇所が分かるように提出すること