

変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問居宅事業者係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

＊現に申請、届出している事項に変更が生じた場合は、10日以内に変更の届出が必要です。

＊なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

2 提出方法

＊原則として「電子申請・届出システム」による提出をお願いします。やむを得ない事情等で「電子申請・届出システム」での提出が困難な場合は、ご相談ください。

＊申請書類に不備等があった場合は、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

＊電子申請・届出システムを利用するには、G ビズ ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G ビズ ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

＊法人情報に変更があった場合の変更届には、申請者の登記事項証明書（原本）の提出が必要です。「電子申請・届出システム」では登記事項証明書（原本）の提出ができないため、登記情報提供サービス（法務省）をご利用いただくか、登記事項証明書（原本）のみを郵送等でご提出ください。

※登記情報提供サービスとは、登記所が保有する登記情報を、インターネットを使用してオンラインで確認できる有料サービスです。

登記情報提供サービス（法務省）（外部サイト）

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

＊電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_statistic_help=true

3 提出先

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市事業者指導課 訪問居宅事業者係

電話：（086）212-1012

○変更の届出（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

◆電子申請の場合、「変更届出書」と「事業所の指定等に係る記載事項（付表）」の内容はシステムに直接入力するため、添付は不要です。電子申請以外の方法で提出する場合のみ作成してください。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合は、重複する書類は省略可能です。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 ※登記事項証明書等の記載に変更がある場合は、5を参照	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 （サテライト事業所の設置を含む。） ◆事前協議が必要 ※登記事項証明書等の記載に変更がある場合は、5を参照	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ※変更届の「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。 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、相談スペース等） ※死角部分がないように各2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書（原本）又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3. 申請者の名称及び 主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②申請者の登記事項証明書（原本）等 ③誓約書〔標準様式6〕 ※代表者の住所変更のみの場合は③は不要。
5. 申請者の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）	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

○変更の届出（定期巡回・随時対応型訪問介護看護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要 ◆事前協議が必要	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ③事業所の平面図（各室の用途を明示すること） ④事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。
7. 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ③資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合） ④管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1） ⑤従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表《 <u>変更月のもの</u> 》 ⑥雇用契約書、辞令又は労働条件通知書等の写し ※雇用契約書（本人直筆の署名のあるもの）以外の場合は、その写しの裏面又は空白部分に本人により氏名、住所、就業開始年月日を記載すること ⑦誓約書〔標準様式6〕 ⑧組織体制図（法人内に兼務がある場合） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③～⑧は不要。
8. 運営規程	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（新旧対照表など）を添付すること。 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程
9. 連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	①変更届〔別紙様式第二号（四）〕 ②事業所の指定等に係る記載事項〔付表第二号（一）〕 ③連携する指定訪問看護事業所との契約書の写し等 ・複数の訪問看護事業所と連携する場合は、「（参考）定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定等に係る記載事項記入欄不足時の資料」を添付する。

※ その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。