

変更届出書と添付書類

(訪問介護・訪問入浴・介護予防訪問入浴)

(訪問看護・介護予防訪問看護・訪問リハ・介護予防訪問リハ)

○届出について

事業の内容に変更があったときは、変更届出書等を千葉県健康福祉部高齢者福祉課に郵送で提出してください。

【変更届に必要な書類】

- 1 変更届出書（様式第一号（五））
- 2 付表（訪問介護：付表第一号（一） 訪問入浴介護：付表第一号（二）
訪問看護：付表第一号（三） 訪問リハ：付表第一号（四））
※介護予防サービス事業も同様の付表を使用してください。
- 3 添付書類（下記の添付書類一覧に記載されている書類を添付してください。）

添付書類一覧

変更項目		添付書類	届出日
1	事業所の名称	運営規程	変更後 10 日以内
2	事業所の所在地 *市町村外へ移転する場合は、事業所番号が変わります。	平面図（標準様式 3）・写真・運営規程	変更後 10 日以内 （市町村外へ移転する場合は事前）
3	申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日及び住所 *移転に際し、法人の電話、FAX が変更になる場合、変更届出書に記入してください。 *変更届出書に代表者のふりがなを必ず明記してください。	履歴事項全部証明書	登記終了後直ちに
4	登記事項証明書・条例等（指定にかかる事業に関するものに限る）	履歴事項全部証明書	登記終了後直ちに
5	事業所の建物の構造、専用区画等	平面図（標準様式 3）・写真	変更後 10 日以内
6	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	訪問看護ステーションの管理者の場合は資格証の写し	変更後 10 日以内
7	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴（訪問介護のみ） *管理者、サービス提供責任者を除く職員（訪問介護員、看護職員等）の変更については、変更届は不要です。	・資格証明書の写し ・勤務形態一覧表（標準様式 1）	変更後 10 日以内
8	運営規程	運営規程・勤務形態一覧表（標準様式 1）	変更後 10 日以内
	営業日時		
	その他	運営規程	変更後 10 日以内
9	事業所の種別（訪問看護・訪問リハのみ） ・訪問看護事業者の場合は、病院若しくは診療所又はその他の訪問看護事業所の別 ・訪問リハの場合は、病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院の別	・病院・診療所において行う場合は 使用許可証の写し	変更後 10 日以内

(訪問入浴介護)

10 備品等	訪問入浴車等の写真 (ナンバーの解る全景等)	変更後 10 日以内
11 協力医療機関の名称、診療科名、契約内容	協力医療機関等との協定書写し	変更後 10 日以内

○ 記入の際の留意事項

- ・ 変更届出書には、変更前変更後の内容を必ず記載してください。

(問い合わせ先) 〒260-8667 千葉市中央区市場町 1 - 1

千葉県健康福祉部高齢者福祉課介護事業者指導班

043-223-2834・2386・2395