

## 変更届出書と添付書類

(介護老人福祉施設・短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)

### ○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 介護老人福祉施設：付表第一号（十五）  
 短期入所生活介護（単独）：付表第一号（八）  
 短期入所生活介護（特養併設）：付表第一号（九）  
 短期入所生活介護（特養以外の併設）：付表第一号（十）  
 ※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（施設）の名称		運営規程	変更後 10 日以内
2 事業所（施設）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。 * 高齢者福祉課との事前協議が必要		平面図（標準様式 3）・写真・運営規程	事前
3 開設者（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（施設）の建物の構造、専用区画、設備の概要 * 高齢者福祉課との事前協議が必要		平面図（標準様式 3）、写真、設備・備品等一覧表（標準様式 4）	変更後 10 日以内
6 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所			変更後 10 日以内
7 運営規程	入所定員	運営規程・勤務形態一覧表（標準様式 1）	前月の 10 日まで
	その他	運営規程	変更後 10 日以内
8 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

9 事業実施形態（単独型、空床利用型、併設型の別） * 高齢者福祉課との事前協議が必要	勤務形態一覧表（標準様式1） ・ 運営規程	事前
10 併設施設の状況等	なし	変更後 10 日以内

（介護老人福祉施設）

11 介護支援専門員の氏名及びその登録番号	当該事業所等に勤務する介護支援 専門員一覧（標準様式7）・勤務形 態一覧表（標準様式1）	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