

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 変更届一覧表

★ 提出方法：郵送（持参可）

★ 提出期限：原則として、変更があった日から 10 日以内（当日消印有効）

管理者の交代は変更日以前

★ 事業所所在地の変更、レイアウトの変更については、必要に応じ現地確認、写真の撮影を行うことがありますので、ご了承ください。

「変更届」に下記の書類を添付して市に提出してください。

| 変更する事項 | | 添付書類など |
|--------|-----------------------------|---|
| 1 | 事業所の名称 | |
| 2 | 事業所の所在地 (電話番号・Fax番号) | ※住居表示の実施に伴う場合のみ |
| 3 | 事業所の連絡先 | |
| 4 | 申請者（法人）の名称及び住所 | ※単なる名称・住所の変更のみ 合併や法人区分の変更は新規指定が必要となります。 |
| 5 | 申請者（法人）の連絡先 (電話番号・Fax番号) | |
| 6 | 代表者の氏名及び住所 | ・誓約書（新規就任者のみ） ・役員等名簿 ・登記事項証明書の写し（登記終了後） |
| 7 | 役員等の氏名及び住所 (役員の就任・退任) | ・誓約書（新規就任者のみ） ・役員等名簿 ・確認資料（登記簿の写しなど） ※役員の退任の場合、添付書類はありません。 |
| 8 | 事業所の管理者の氏名及び住所 ※事前提出 | ・勤務表 |
| 9 | 計画作成担当者（介護支援専門員） の氏名 | |

| | | |
|----|----------------------------|-------------------------|
| 10 | 利用定員 | |
| 11 | 運営規程 | ・運営規定（改定後）の写し |
| 12 | 利用料金 | ・運営規定 ・料金表 |
| 13 | 協力医療機関及び連携施設 | |
| 14 | その他の変更 | |
| | 事業所のレイアウトの変更 | 平面図（各室の用途・面積を記載） |
| | 連携する訪問看護を行う事業所の 名称及び所在地 | 連携する訪問看護を行う事業所との協力体制の概要 |

※ 同一法人が市内に複数の地域密着型サービス事業所を運営する場合、**4～7**の項目については、法人単位で届出を行ってください。