

変更届提出書類一覧（旧介護予防通所介護・通所型サービスA）

■届出について

- ・届出の期限は**変更日から10日以内**となっています。
- ・サービス情報の変更届については、**事業所単位での届出となります**。例えば、同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所があり、それぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出が必要となります。
- ・届出方法は、原則「電子申請届出システム」となります。
電子申請届出システムの移行について：<https://www.city.kashiwara.lg.jp/docs/2026010500017/>
- ・システムにより届出ができない場合は、メール等による届出を行うことが可能ですが、可能な限り早期にシステムによる届出に移行していただきますようお願いいたします。
福祉指導監査課メールアドレス：fukushishido@city.kashiwara.lg.jp
- ・**なお、来庁により届け出る際は、事前に電話で日時をご予約のうえ、持参してください。**

■提出書類

- ・内容によっては必要となる書類が変わることがあります。
- ・電子申請届出システムによらない場合は、変更届出書等を追加で提出いただく必要があります。

変更する事項	提出書類	留意点
事業所の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程 ●事業所の名称が変更となる場合は、事業所番号が変更になることがありますので、事前にご相談ください。 ※電子申請届出システムによらない場合は、以下の書類を追加で添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書（様式第三号（一）） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表第三号（二））※1 <input type="checkbox"/> 変更届・介給届連絡票、定型封筒(切手貼付)※2	別の所在地にある事業所と同一名称を使用することはできません。
事業所の所在地（移転）	<u>改めて事前協議が必要となります。</u> 移転を検討する時点でお早めにご相談ください。 ●柏原市域を越える移転の場合は、届出先や届出方法が異なりますので、「事業所を移転する場合の注意事項について」を参照し、 <u>移転前に所轄行政庁にご相談ください。</u>	補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。 特別養護老人ホーム等の福祉施設や病院等の医療施設を使用する場合は当該施設の所管課において事前に手続きしておいてください。
建物の構造、設備、専用区画の変更	<input type="checkbox"/> 平面図（標準様式1） <input type="checkbox"/> 変更された部分の写真(カラー) <input type="checkbox"/> 設備等一覧表（標準様式3） ●食堂・機能訓練室等の区画が変更になる場合、 <u>事前協議が必要です</u> 。事前にご相談ください。 ●入浴施設等、加算の対象になる設備を新たに追加・変更しても加算届の提出が無い場合、算定できません。 ●介護福祉施設等の建物の一画に事務所を設置している場合は施設内の位置関係等を確認しますので当該施設のフロア図も必要となります。 ※電子申請届出システムによらない場合は、以下の書類を追加で添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書（様式第三号（一）） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表第三号（二））※1 <input type="checkbox"/> 変更届・介給届連絡票、定型封筒(切手貼付)※2	補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。 特別養護老人ホーム等の福祉施設や病院等の医療施設を使用する場合は当該施設の所管課において事前に手続きしておいてください。

次ページへ続く

◆サービスの情報の変更 提出書類 続き

変更する事項	提出書類	留意点
管理者の 氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 誓約書(標準様式5) <input type="checkbox"/> 宣誓書(参考様式) [婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合] ※添付書類はありません。電子申請届出システムに変更内容を入力してください。 ※電子申請届出システムによらない場合は、以下の書類を追加で添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第三号(一)) <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項(付表第三号(二))※1 <input type="checkbox"/> 変更届・介給届連絡票、定型封筒(切手貼付)※2	
運営規程	①定員、単位の変更 注1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1) ②サービス提供時間、営業日、営業時間 ③従業者数の変更 注2 ④通常の実施地域、その他の費用(食事代等)の変更 ⑤区画整理等により住居表示が変更となった場合 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)(②、③のみ) <input type="checkbox"/> 生活相談員、看護職員、機能訓練指導員については資格を証する書類の写し(未提出の者のみ) <input type="checkbox"/> 住居表示変更の証明書等の写し(⑤のみ) ●⑤の変更の場合は、運営規程の提出は不要です。事業所において <u>運営規程を変更しておいてください。</u> ⑥上記①～⑤以外のその他運営規程の変更 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※電子申請届出システムによらない場合は、以下の書類を追加で添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第三号(一)) <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項(付表第三号(二))※1 <input type="checkbox"/> 変更届・介給届連絡票、定型封筒(切手貼付)※2	注1 定員変更・単位追加に伴い区画が変更になる場合は、平面図と写真の添付も必要になります。 注2 従業者数の変更のみの場合は、その度の届出は不要です。但し、 <u>指定基準を満たさなくなる場合は、届け出が必要です。</u>

※1: 指定に係る記載事項(付表第三号(二))については、事業所情報と変更のあった箇所のみ記載してください。

※2: 変更届の受付を証する書類が必要な場合は添付してください。変更届の内容審査後、変更届・加算届受付票をお返しします。郵送での返送をご希望の場合は、定型封筒(切手貼付)を添付してください。

【事業所の連絡先の変更について】

事業所の電話番号、FAX 番号に変更があった場合は、法令上の届出事項ではありませんが、以下のとおり連絡をお願いします。

変更する事項	提出書類	留意点
事業所の連絡先 (TEL 及び FAX)	※添付書類はありません。電子申請届出システムに変更内容を入力してください。 ※電子申請届出システムによらない場合は、以下の書類を追加で添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第三号(一))	変更届出書以外の様式を用いて連絡することをご希望の場合は、下記問合せ先までご相談ください。

(問合せ先) 柏原市福祉こども部福祉指導監査課 TEL 072-971-5202 (直通)