

# 変更届出書

年 月 日

久留米市長 あて

所在地

事業(開設)者 名称

印

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険 事業所番号	4	0							
指定内容を変更した事業所(施設)		名称									
		所在地									
サービスの種類											
変更があった事項		変更の内容									
1	事業所(施設)の名称	(変更前)									
2	事業所(施設)の所在地										
3	事業(開設)者の名称・主たる事務所の所在地										
4	代表者の職・氏名、生年月日及び住所										
5	定款・寄付行為等及びその登録事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)										
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等										
7	備品 (訪問入浴介護事業及び介護予防訪問介護入浴事業に限る。)										
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所										
9	サービス提供責任者の氏名及び住所										
10	運営規程(利用定員、営業日等)										
11	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	(変更後)									
12	事業所の種別										
13	提供する居宅療養管理指導の種類										
14	事業実施形態 (単独型、本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併用型の別)										
15	入院患者又は入所者の定員										
16	福祉用具の保管及び消毒方法 (委託している場合にあっては、委託先の状況)										
17	併設施設の状況等										
18	役員の氏名、生年月日及び住所										
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号										
20	その他( )										
変更年月日		年 月 日									
備考		記入 担当者	氏名								
		電話		Fax.							

- 1 該当項目番号に○を付してください。
- 2 変更内容が分かる書類を添付してください。

# 変更届出書チェック表（居宅介護支援事業）

事業所名：

	提出書類	チェック項目
共通事項	<input type="checkbox"/> 変更届出書（第3号様式）	<input type="checkbox"/> 提出年月日は記載されているか <input type="checkbox"/> 届出書は法人名で記入されているか <input type="checkbox"/> 代表者名は記載されているか <input type="checkbox"/> 法人印が押印されているか <input type="checkbox"/> 介護保険事業所番号、名称、所在地は正しく記載されているか <input type="checkbox"/> サービス種類は正しいか <input type="checkbox"/> 変更項目に○はつけられているか <input type="checkbox"/> 変更前後の内容が正しく記載されているか <input type="checkbox"/> 変更年月日が記載されているか
	<input type="checkbox"/> 変更届出事項(入力用)(1)	<input type="checkbox"/> 変更届出事項の該当欄に、変更後の内容が正しく記載されているか ※変更届出事項(入力用)(1)の記載事項が変更されない場合、もしくは、該当する項目がない場合は、提出不要です。
	<input type="checkbox"/> 変更届出書チェック表（本表）	<input type="checkbox"/> 変更に係る全ての項目をチェックし、漏れがないことを確認したか
	<input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書  ※法令遵守責任者等の届出のことです ※法人内のすべての事業所が久留米市内に所在する場合は久留米市あて、法人内の事業所が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する場合は厚生労働省あて、それ以外の場合は福岡県あてとなりますので、ご注意ください。	<input type="checkbox"/> 届出事項（法人の名称及び所在地、代表者、事業所の名称及び所在地、法令遵守責任者など）に変更はないか。 （変更のある場合、「7-6. 介護サービス事業者の業務管理体制の届出書等」を確認し、変更届を提出すること）
具体的な変更項目	添付書類	チェック項目
1 事業所の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	<input type="checkbox"/> 運営規程の事業所名は変更されているか <input type="checkbox"/> 定款、登記等については、変更の必要はないか （事業所名を登記している場合は変更が必要）
2 事業所の所在地	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 <input type="checkbox"/> 事業所の写真 （A4サイズの台紙に貼付すること） <input type="checkbox"/> 土地・建物の使用権限を証する書類  ※住所表示の変更の場合、添付書類は不要です	<input type="checkbox"/> 住所表示変更の場合を除き、事前協議がなされているか <input type="checkbox"/> 運営規程の事業所の所在地は変更されているか <input type="checkbox"/> 平面図には、事業所内部のレイアウト（机の配置等）が記載されているか <input type="checkbox"/> 事務室等において他事業との区分は明確になっているか （同一場所で実施する他事業との事務室等の兼用は可能です。その場合、区画を明確にする必要がありますのでマーカー等で区画を示してあることが必要です。しきり等は必要ありません） <input type="checkbox"/> 事業所の建物の外観、各室の様子が分かる写真が添付されているか <input type="checkbox"/> 定款、登記等については、変更の必要はないか
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     (注) 事業所の設備（建物）を変更する場合は、平面図を作成後、必ず事前に介護保険課と協議してください                 </div>		
3 主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 定款の写し <input type="checkbox"/> 登記簿謄本	<input type="checkbox"/> 定款、登記簿謄本は適切に変更されているか <input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る変更届出書（様式第11号）も同時に提出しているか（届出のない場合は県に要提出）
4 代表者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 誓約書 （欠格及び暴力団排除に係る2つの誓約書が必要）	<input type="checkbox"/> 定款、登記簿謄本は適切に変更されているか <input type="checkbox"/> 介護保険法第70条の第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書が添付されているか <input type="checkbox"/> 暴力団排除の誓約書が添付されているか <input type="checkbox"/> 業務管理体制の届出における法令遵守責任者等の変更はないか （変更のある場合、様式第11号を県に提出すること）
5 定款・寄付行為等及びその登記簿謄本・条例等	<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本	<input type="checkbox"/> 定款、登記簿謄本は適切に変更されているか
6 事業所の建物の構造、専用区画等	<input type="checkbox"/> 事業所の平面図 <input type="checkbox"/> 事業所の写真 （A4サイズの台紙に貼付すること）	<input type="checkbox"/> 事前協議がなされているか <input type="checkbox"/> 平面図には、事業所内部のレイアウト（机の配置等）が記載されているか <input type="checkbox"/> 事務室等において他事業との区分は明確になっているか （同一場所で実施する他事業との事務室等の兼用は可能です。その場合、区画を明確にする必要がありますのでマーカー等で区画を示してあることが必要です。しきり等は必要ありません） <input type="checkbox"/> 事業所の建物の外観、各室の様子が分かる写真が添付されているか
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     (注) 事業所の建物の構造、専用区画等を変更する場合は、平面図を作成後、必ず事前に介護保険課と協議してください                 </div>		

具体的な変更項目	添付書類	チェック項目
8 事業所の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 管理者の経歴書 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門研修（終了証明書）又は 管理者確保のための計画書 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の写し <input type="checkbox"/> 誓約書 （欠格及び暴力団排除に係る2つの誓約書が必要）	<input type="checkbox"/> 管理者の経歴書は添付されているか <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員であるか 又は主任介護支援専門員の確保計画は妥当か <input type="checkbox"/> 介護支援専門員であるか <input type="checkbox"/> 変更届出事項(入力用) (1)に介護支援専門員との兼務の有無について記載されているか <input type="checkbox"/> （管理者が兼務を行っている場合） 変更届出事項(入力用) (1)に兼務の状況が分かるように記載されているか <input type="checkbox"/> 介護保険法第70条の第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書が添付されているか <input type="checkbox"/> 暴力団排除の誓約書が添付されているか <input type="checkbox"/> 業務管理体制の届出における法令遵守責任者等の変更はないか （変更のある場合、様式第11号を県に提出すること）
10 運営規程 ① 営業日、営業時間、年間の休日 ② 通常事業の実施地域 ③ 利用料 ④ その他の事項	<input type="checkbox"/> 運営規程	<input type="checkbox"/> 変更後の運営規程は添付されているか <input type="checkbox"/> 運営規程に変更後の内容が正しく記載されているか
18 法人役員	<input type="checkbox"/> 誓約書 （欠格及び暴力団排除に係る2つの誓約書が必要）	<input type="checkbox"/> 変更届出書の（変更前）欄に役員等から外れた者の氏名が、また、（変更後）欄には新たに役員等に加わる者の氏名が記載されているか <input type="checkbox"/> 介護保険法第70条の第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書が添付されているか <input type="checkbox"/> 暴力団排除の誓約書が添付されているか
19 介護支援専門員の氏名及びその登録番号  （介護支援専門員の増減及び異動）	<input type="checkbox"/> 変更届出事項(入力用) (2) <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の写し （新たに勤務する介護支援専門員のみ） <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 運営規程 （介護支援専門員の増減があるとき）	<input type="checkbox"/> 変更届出事項(入力用) (2)に事業所で就労開始・終了した介護支援専門員全員が記載されているか <input type="checkbox"/> 退職する介護支援専門員も記入しているか <input type="checkbox"/> 新たに勤務する介護支援専門員の介護支援専門員証の写しが添付されているか <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表に勤務時間数は記入されているか <input type="checkbox"/> 変更後の運営規程は添付されているか <input type="checkbox"/> 運営規程に変更後の内容が正しく記載されているか

#### 介護支援専門員の変更について

- ・変更後の介護支援専門員として業務される方だけでなく、退職された介護支援専門員も記入してください。
- ・登録番号は、平成18年度に新たに付番された番号(8桁)を記入してください。
- ・就労開始、終了年月日は和暦で記入してください。

(入力用) (1)

指定居宅介護支援事業に係る変更届出事項

(注)変更する項目の欄にのみ、変更後の内容を記入してください。

申請者及びその代表者	フリガナ												
	名 称												
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 - )											
		..... (ビルの名称等)											
	連絡先	電話番号						FAX番号					
	代表者の職及び氏名	職名				フリガナ							
			氏名										
			生年月日										
代表者の住所	(郵便番号 - )												
	..... (ビルの名称等)												
事業所	フリガナ												
	名 称												
	所 在 地	(郵便番号 - )											
		福岡県 ..... (ビルの名称等)											
直通連絡先	電話番号						FAX番号						
管理者	フリガナ					住 所	(郵便番号 - )						
	氏 名												
	生年月日					電話番号							
	介護支援専門員登録番号								交付都道府県				
	当該居宅介護支援事業における介護支援専門員との兼務の有無							有 ・ 無					
	当該居宅介護支援事業所以外で兼務する職務の内容 (兼務する場合のみ記入)				事業所等名称								
				職 種									
運営規程	営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他の年間の休日			
	営業時間	平日	~			土曜	~			日曜・祝	~		
		備考											
	利用料	法定代理受領分								法定代理受領分以外			
	その他費用												
通常の事業	①	②	③	④	⑤								
実施地域	備考												

(入力用)(2)

指定居宅介護支援事業に係る変更届出事項(入力用)(2)

介護支援専門員数		専従	兼務
	常勤		
	非常勤		

事業所番号	
-------	--

当該事業所で計画の作成を担当する介護支援専門員一覧										
	氏名	登録番号	交付 都道府県	就労開始年月日 (和暦で記入)	就労終了年月日 (和暦で記入)	勤務形態				
						(いずれかに○)	休職			
①	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
②	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
③	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
④	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑤	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑥	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑦	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑧	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑨	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑩	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑪	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑫	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑬	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑭	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			
⑮	フリガナ 氏名			平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無			

備考

- この様式には、当該事業所で計画の作成を担当する介護支援専門員のみ記載してください。
- 「就任年月日」「退任年月日」には、計画作成の担当になった日、担当でなくなった日を記載してください。
- 休職中の者については、休職欄の有に○を付けてください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
- 氏名、勤務形態の変更や休職・復職については、変更年月日と事由をその者の余白に記入してください。

(入力用)(2)

指定居宅介護支援事業に係る変更届出事項(入力用)(2)

介護支援専門員数	専従	1	1
	兼務		
	常勤		
	非常勤	1	

変更後の員数を記入、  
下表勤務形態の記入  
内容と整合すること

変更後の勤務形態を  
記入する。離職者に

事業所番号	40 2345678
-------	------------

当該事業所で計画										介護支援専門員一覧									
登録番号										都道府県		就労開始年月日 (和暦で記入)		就労終了年月日 (和暦で記入)		勤務形態 (いずれかに○)		休職	
①	ナカ エイコ	4	0	0	0	9	8	7	6	福岡県	平成	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無				
氏名	那珂 英子																		
②	ミカサ アイコ	4	3	2	福岡県	平成	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無									
氏名	御笠 愛子																		
③	ムラサキ ケイ	6	5	4	福岡県	平成	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無									
氏名	紫 恵子																		
④	ムロミ ユウコ	4	0	0	6	6	5	4	3	福岡県	平成	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無				
氏名	室見 優子																		
⑤										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑥										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑦										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑧	この例は、管理者であった那珂 英子さんが離職し、新たに、室見 優子さんが就業した場合の記載例です。 管理者の離職に伴い、新たに管理者となる 御笠 愛子さんの勤務形態が変わります。(常勤専従→常勤兼務) 異動した者(那珂、室見)、勤務形態が変わった者(御笠)のみならず、変更年月日時点の就業者(紫)をすべて記載してください。										有・無								
⑨	① 離職者(那珂)については就労終了年月日を記入してください。(2月29日まで就労) ② 入職者(室見)については就労開始年月日を記入してください。(3月1日から就労) ③ 氏名、勤務形態の変更や休職・復職(御笠)については、変更年月日と事由をその者の余白に記入してください。 記入例 H20.3.14 氏名変更 H20.4.1 休職										有・無								
⑩										平成・令和	令和	令和	(03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑪										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑫										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑬										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑭										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			
⑮										平成・令和	令和	令和	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務	有・無					
氏名																			

備考

- この様式には、当該事業所で計画の作成を担当する介護支援専門員のみ記載してください。
- 「就任年月日」「退任年月日」には、計画作成の担当になった日、担当でなくなった日を記載してください。
- 休職中の者については、休職欄の有に○を付けてください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
- 氏名、勤務形態の変更や休職・復職については、変更年月日と事由をその者の余白に記入してください。

# 指定居宅介護支援事業者 管理者確保のための計画書

令和 年 月 日

久留米市長 あて

申請者(住所)  
(名称)  
(代表者の職名・氏名)

下記のとおり指定居宅介護支援事業者の管理者確保のための計画について届け出ます。

介護保険事業所番号	4	0								
事業所の名称										
所在地										

## 1. 主任介護支援専門員を管理者とできなくなった不測の事態

例) 急な退職や転居、本人の死亡や長期療養などで健康上の問題

## 2. 主任介護支援専門員を管理者とすることが困難である理由

## 3. 困難である理由が解消される見込み

※ 解消の見込みに係る計画内容(方法・工程等)と時期を可能な限り、具体的に記載すること。