

○変更の届出 【（介護予防）小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介】

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に瀬戸内市（いきいき長寿課）と協議する必要があります。

変更の届出は、いきいき長寿課へ1部提出してください。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第2号） ②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護） ③ 変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	※事前協議が必要 ①変更届（様式第2号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護） ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（各室の用途を明示すること） ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、居間及び食堂、台所、宿泊室、浴室、便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備） ※事業所の外観、居間及び食堂、台所、浴室については、2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書（原本）又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	①変更届（様式第2号） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（様式第2号） ②申請者の登記事項証明書（原本）等 ③誓約書（（地域密着型サービス（6－1）又は地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（6－2）） ④開設者研修修了証明書 ⑤経歴書 ※代表者の住所変更のみの場合は②～④は不要。
5. 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	①変更届（様式第2号） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

<p>6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要</p>	<p>※事前協議が必要</p> <p>①変更届（様式第2号）</p> <p>②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護）</p> <p>③事業所の平面図（各室の用途を明示すること）</p> <p>※・図面は、寸法を正確に記載したものを作成し、居間及び食堂、宿泊室については、その範囲と面積（内法）、その算出根拠となる計算式を記載すること。その際、（看護）小規模多機能型居宅介護の提供に必要なもの等（押入れ、床の間、廊下、柱、造り付けの家具等）の面積は除外すること。</p> <p>・居間及び食堂は、通いサービスの利用定員が15人を超える場合、内法面積で定員×3㎡以上、宿泊室は1人当たり7.43㎡以上（看護小規模多機能型居宅介護が病院又は診療所である場合は、6.4㎡以上）必要。</p> <p>④事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、居間及び食堂、台所、宿泊室、浴室、便所、洗面設備）</p> <p>※事業所の外観、居間、台所、浴室及び食堂については、2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付等すること。</p> <p>⑤設備・備品等写真（消防法上必要な消火設備等）</p>
<p>7. 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p>	<p>①変更届（様式第2号）</p> <p>②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護）</p> <p>③管理者経歴書（参考様式2）</p> <p>④3年以上の認知症高齢者介護の実務経験証明書（参考様式2-1）</p> <p>⑤実践者研修・管理者研修修了証の写し（看護小規模多機能型居宅介護で、保健師もしくは看護師が管理者に就任する場合、研修未修者でもよい。ただし保健師もしくは看護師の資格証の写しを添付すること）</p> <p>⑥従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》</p> <p>※夜勤者及び宿直者（夜間の訪問サービスへの対応職員）がわかるように記載すること）</p> <p>⑦雇用契約書、辞令又は労働条件通知書等の写し</p> <p>※雇用契約書（本人直筆の署名・捺印のあるもの）以外の場合は、その写しの裏面又は空白部分に本人により氏名、住所、就業開始年月日を記載すること</p> <p>⑧誓約書（（地域密着型サービス（6-1）又は地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（6-2））</p> <p>⑨組織体制図（法人内に兼務がある場合）</p> <p>※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は④～⑨は不要。</p>
<p>8. 計画作成担当者の増減・交代</p>	<p>①変更届（様式第2号）</p> <p>②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護）</p> <p>【交代・増加の場合】</p> <p>③計画作成担当者経歴書（参考様式2）</p> <p>④実践者研修・計画作成研修修了証の写し</p> <p>⑤介護支援専門員証の写し</p> <p>⑥介護支援専門員一覧（参考様式10）</p> <p>⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》</p>

	<p>※夜勤者及び宿直者（夜間の訪問サービスへの対応職員）がわかるように記載すること）</p> <p>⑧雇用契約書、辞令又は労働条件通知書等の写し</p> <p>※雇用契約書（本人直筆の署名・捺印のあるもの）以外の場合は、その写しの裏面又は空白部分に本人により氏名、住所、就業開始年月日を記載すること。</p> <p>⑨運営規程（計画作成担当者の員数の増減がある場合）</p> <p>【減少の場合】</p> <p>⑥、⑦、⑨を提出すること。</p>
9. 運営規程	<p>①変更届（様式第2号）</p> <p>※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。</p> <p>②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護）</p> <p>※記載事項に変更がある場合のみ添付。</p> <p>③変更後の運営規程</p> <p>【定員変更の場合④、⑤も添付すること】</p> <p>④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》</p> <p>※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。</p> <p>⑤資格証等の写し（管理者・介護職員を除く）</p>
10. 協力（歯科）医療機関・連携介護保険施設等との契約・連携体制の内容	<p>①変更届（様式第2号）</p> <p>※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。</p> <p>②付表3（小規模多機能型居宅介護）、付表8（看護小規模多機能型居宅介護）</p> <p>③内容のわかる書類（協力（歯科）医療機関等との契約書の写し等）</p>

※ その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

※ 研修受講を必要とする職種（開設者、管理者、計画作成担当者）に就任を予定する場合は、事前にご連絡ください。