

訪問介護・介護予防訪問サービス変更届出書チェック表

	提出書類	チェック項目	
変更届出書	共通 <input type="checkbox"/> 変更届出書（様式第3号）	<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(法務局登録の法人印) <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"/> 総合事業について確認したか <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"/> 変更年月日が未来日となっていないか（変更後10日以内）	
	申請者の名称 (法人名称の変更のみ)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書（変更） (様式第2号)	<input type="checkbox"/> 登記事項は適切に変更されているか ※別の法人が運営する場合は変更ではなく、新規指定申請手続きが必要 <input type="checkbox"/> 届出先が神戸市（事業所が市内のみ）の場合は必要
法人	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書（変更） (様式第2号)	<input type="checkbox"/> 登記事項は適切に変更されているか <input type="checkbox"/> 業務管理体制の変更届出書（様式第2号）を提出しているか
	(業務管理体制の所管行政庁に変更がある場合のみ)	<input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書（様式第1号（区分変更））	<input type="checkbox"/> 業務管理体制の届出事項（法人の所在地）に変更があり所管行政庁が変更となる場合、区分変更の届出書を提出しているか
	代表者の氏名、住所、職名	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書（変更） (様式第2号)	<input type="checkbox"/> 登記事項は適切に変更されているか <input type="checkbox"/> 届出先が神戸市（事業所が市内のみ）の場合は必要
事業所	事業所（施設）の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 付表	<input type="checkbox"/> 運営規程の事業所名は変更されているか <input type="checkbox"/> 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）
	事業所（施設）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"/> 事業所建物に関する確認事項 <input type="checkbox"/> 付表	<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"/> 他事業との区分は明確になっているか （同一場所で他事業と合わせて実施することは可能。区画を明確にする必要があるためマーカー等で区画を示すこと） <input type="checkbox"/> 事業所の建物の外観、各室の様子、手指洗浄設備、書棚の写真を確認 <input type="checkbox"/> 法人登記等については、変更の必要はないか <input type="checkbox"/> 住居表示の変更の場合は、運営規程と付表を提出

	提出書類	チェック項目
	事業所（施設）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"/> 付表（内容に変更がある場合）	<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"/> 他事業との区分は明確になっているか （同一場所で他事業と合わせて実施することは可能。区画を明確にする必要があるのでマーカー等で区画を示すこと） <input type="checkbox"/> 事業所の建物の外観、各室の様子、手指洗浄設備、書棚（鍵付）の写真を確認
管理者	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所 （業務管理体制の届出事項に変更がある場合のみ） <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 業務管理体制に係る届出書（変更） （様式第2号）	<input type="checkbox"/> 管理者が兼務を行っている場合、兼務の状況が分かるように記載されているか <input type="checkbox"/> 住所変更のみの場合は、変更届書のみ提出 <input type="checkbox"/> 届出先が神戸市（事業所が市内のみ）の場合は必要
サービス提供責任者	サービス提供責任者の氏名及び住所 <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 資格証の写し <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 付表	<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の資格要件が満たされているか ① 介護福祉士 ② 介護職員実務者研修修了 ③ 旧介護職員基礎研修修了 ④旧ヘルパー1級 ⑤ 看護師、准看護師 <input type="checkbox"/> 住所変更または退任のみの場合は、添付書類不要
運営規程	営業日時・サービス提供日時 通常の実施区域 利用料金 その他 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 付表	<input type="checkbox"/> 変更後の運営規程が添付されているか <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 <input type="checkbox"/> 変更箇所がわかるか

注 サービス提供責任者を除く訪問介護員等の増減、交代、勤務形態（常勤・非常勤、専従・非専従）の変更は、年1回以上の届出があれば、都度の届出は不要としています。