

届出書 手引き

※令和8年度より原則電子申請での受付のみになる予定です。
電子申請への切り替えを順次お願いいたします。

三宅町に事業所をおき、介護保険の適応されるサービス事業を行うには、介護サービス事業者として指定を受ける必要があります。

※新規申請の場合は事前に相談をお願いいたします。

・更新

介護サービス事業者は6年ごとに更新を受けなければ、介護保険事業所としての効力を失うことになります。

継続して運営する場合は更新申請が必要になります。

※提出に必要な書類はチェックリストを参照してください。

届出済みの内容に変更がない場合、添付を省略することも可能です。

届出済みの内容が不明確である場合には必要書類一式を提出してください。

・変更

指定の申請内容に変更があった場合、変更内容がわかる資料を添えて変更後10日以内に変更届出書を提出してください。

変更内容によっては届出前に事前に連絡、確認や消防法令に適応状況確認申請等が必要になる場合があります。

提出書類

必ず提出する書類	
☐	変更届出書（別紙様式第三号（一））
☐	付表（サービスごとに異なります） ※法人情報の変更の際は不要です。

変更事項によって必要になる書類

変更事項	添付資料	備考
事業所(施設)の名称の変更	☐ 運営規程	・電話番号・FAX 番号は変更届に記入してください。(運営規程の提出は不要です。)
事業所(施設)の所在地	☐ 平面図(標準様式3) ☐ 写真 ☐ 運営規程	
申請者の名称の変更	☐ 登記事項証明書 ☐ 誓約書(標準様式5) (代表者に係る場合は提出)	・電話番号・FAX 番号は変更届に記入してください。(運営規程の提出は不要です。) ・変更届出書に代表者フリガナを必ず明記してください。 ・誓約書は実施しているサービスに該当するものを提出してください
主たる事業所の所在地		
代表者(開発者)の氏名、生年月日、住所及び職名		
登記事項証明書・条例等(当該事業に該当するものに限る)		
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	☐ 従業員の1ヶ月分の勤務形態がわかるもの(標準様式1) ☐ 必要に応じて資格証明書の写し ☐ 管理者の経歴(標準様式2) ☐ 管理者確保のための計画書(※)	・人員基準上配置が求められる役職、勤務形態、勤務時間等がわかるシフト表等 ・管理者に資格証明書が必要な場合 ※居宅介護支援事業所の管理者は主任介護支援専門員であることが必要。不測の事態により困難な場合、「管理者確保のための計画書」を届けることにより管理者要件を一定期間猶予可能な場合があります。
事業所(施設)の建物の構造及び平面図並びに設備の概要	☐ 平面図(標準様式3) ☐ 写真	
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	☐ 従業員の1ヶ月分の勤務形態がわかるもの(標準様式1) ☐ サービス提供者の経歴 ☐ 資格証明書の写し	・人員基準上配置が求められる役職、勤務形態、勤務時間等がわかるシフト表等 ・証明書は介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能

介護支援専門員の氏名及びその登録番号	☐ 従業員の1ヶ月分の勤務形態がわかるもの(標準様式1) ☐ 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 ☐ 介護支援専門員証の写し	・人員基準上配置が求められる役職、勤務形態、勤務時間等がわかるシフト表等
運営規程	☐ 運営規程 ☐ 従業員の1ヶ月分の勤務形態がわかるもの(標準様式1)	・運営規程の変更箇所がわかるようにしてください。 ・人員基準上配置が求められる役職、勤務形態、勤務時間等がわかるシフト表等
利用者の推定数、利用者入居者又は入院患者の定員	☐ 運営規程 ☐ 従業員の1ヶ月分の勤務形態がわかるもの(標準様式1)	・人員基準上配置が求められる役職、勤務形態、勤務時間等がわかるシフト表等

○その他

法人等の種類	☐ 登記事項証明書 ☐ 誓約書(標準様式5)	・誓約書は実施しているサービスに該当するものを提出してください
協力医療機関・協力歯科医療機関	☐ 協力医療機関等の名称、診療科目、契約書の写し ☐ 運営規程	
介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・病院等との連携、支援体制	☐ 協力機関等との契約書の写し等 ☐ 運営規程	

変更届出書の「変更があった事項」の「変更の内容」は変更前と変更後の内容が具体的にわかるように記入してください。

なお、電子申請システムを利用する際も、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容が具体的にわかるように入力してください。