

変更Q & A

番号	質問	回答
1	提出書類等はどこを確認すればよいか。	各サービス種別ごとに向日市のホームページに掲載しておりますので、以下のリンクをご確認ください。 ◆居宅介護支援及び地域密着型サービス https://www.city.muko.kyoto.jp/kurashi/soshiki/biminnsabisubu/3/1/jigyousya/1523005371761.html ◆介護予防日常生活総合事業 https://www.city.muko.kyoto.jp/kurashi/soshiki/biminnsabisubu/3/1/jigyousya/1496743551750.html
2	変更届はいつまでに提出する必要があるか。	変更の届出の期限は変更日から10日以内となっています。 例：令和6年4月1日に変更 → 令和6年4月10日までに届出が必要。
3	変更届を提出するのを忘れていた場合、どうすればよいか。	担当職員に相談の上、速やかに提出してください。介護保険法に基づき、変更日から10日以内に変更の届出が必要ですが、10日を超えて届出を行う場合、通常の必要書類に加えて遅延理由書の提出を求める場合があります。 ※遅延理由書に様式の定めはありません。届出日、事業者住所、事業者名、代表者氏名、届出遅延の経緯、変更年月日、変更内容が確認できるよう記載いただければ受付します。参考様式を希望される場合は、担当職員に申しつけください。
4	変更届に押印は必要か。	押印は不要です。
5	電子メールにて提出しても良いか。	変更届は郵便法に規定する「信書」に該当するため、郵送による提出が必要です。 なお、一度提出した変更に係る添付書類等の差し替えについては、電子メールにて対応いたします。

変更Q & A

番号	質問	回答
6	事務所のレイアウトを変更した場合、変更届は必要か。	業所の専用区画内における、机、パソコン、ロッカー等の可動物品の増減や配置変更の場合は届出不要です。下記の例のように、届出している事業所の専用区画に変更がある場合は、届出が必要です。 ※例：相談室を届出時とは異なる部屋へ移す。 事務所内に新たに別の事業所を立ち上げ、スペースを分けし直す。 相談室を共用スペースにする。
7	法人が一括して書類作成をおこなっているため、変更から10日以内に書類の届出が困難である場合、郵送による遅延は認められるか。	郵送であれば、消印有効といたしますので、10日以内に発送されていれば受付します。その他特別な事情がある場合は、担当までご相談ください。
8	法人で複数の事業所を運営しており、同一の変更の届出をおこなう事業所が複数ある。この場合、登記事項証明や誓約書等は、それぞれに原本が必要か。	更新の申請は事業所ごとであるため、原則として書類をそれぞれに用意いただく必要がありますが、左記のようなケースであれば、すべてを原本で提出いただく必要はなく、原本1部＋コピー（事業所分）を提出いただければ問題ありません。ただし、コピーした書類の右肩余白に、原本を添付した事業所名・事業所番号を記入してください。
9	法人情報に変更があったため変更届を提出したいが、履歴事項全部証明書ができていない場合、どうすればよいか。	変更事項の登記が届出期限に間に合わない場合は、履歴事項全部証明書以外の必要書類を変更日から10日以内に提出してください。その際、履歴事項全部証明書は後日提出することがわかるように補記し、登記後、速やかに提出してください。
10	事業所を移転した。または予定している場合、どのように届出が必要か。	事業所所在地の変更に該当するため、変更のあった日から10日以内に届出が必要です。届出に必要な書類については、下記のリンクから必要書類一覧を確認してください。 ◆居宅介護支援及び地域密着型サービス https://www.city.muko.kyoto.jp/kurashi/soshiki/biminnsabisubu/3/1/jigyousya/1523005371761.html ◆介護予防日常生活総合事業 https://www.city.muko.kyoto.jp/kurashi/soshiki/biminnsabisubu/3/1/jigyousya/1496743551750.html

変更Q & A

番号	質問	回答
11	市域を越えて事業所の移転を検討しているが、どのように届出すべきか。	市域を越えて事業所を移転する場合は、事業によって指定権者が異なるため、事業所の廃止手続きや、移転先の自治体に新規指定申請をする必要があります。京都府を中心に、複数の自治体を跨いで手続きが必要であるため、担当まで事前にご相談ください。 なお、廃止→新規指定申請の手続きをおこなうと、事業所の「介護保険事業所番号」が変更されます。介護保険事業所番号、事業所名及び事業所所在地が変更となった際には、居宅介護支援事業者及び利用者に対する周知徹底と、京都府国民健康保険団体連合会に対する所定の手続きを必ず行ってください。
12	変更届に添付する付表は、変更があった欄だけ記載すればよいか。変更がない場合は届出不要か。	令和6年4月の介護報酬改定に伴い、提出様式が国基準の様式に統一されました。変更がない場合も付表を求める様式となっているため、変更があった欄だけでなく、全ての欄に記入の上、変更届と合わせて提出してください。
13	職員の変更が発生したが、変更届を提出する必要があるか。	管理者やサービス提供責任者、介護支援専門員は変更の都度、届出が必要ですが、その他の職員については変更届を提出する必要はありません。ただし、職員数の増減に伴い、運営規程の変更が生じる場合は変更が必要です。
14	管理者の姓や住所が変わりました。この場合も、添付書類として、経歴書や誓約書の提出が必要か。	同一人物のため、変更届出書の「変更の内容」欄に記載するのみでよく、添付書類は不要です。 ※付表は変更内容にかかわらず添付が必要です。
15	運営規程において、従業者の員数を例えば「介護職員〇名以上」と規定してもよいか。	運営基準を満たす範囲において「〇名以上」と運営規程に記載することを認めています。この場合、例えば「介護職員10名以上」と記載があり、実際に「10名→11名」になったとしても変更届の提出は必要ありません。

変更Q & A

番号	質問	回答
16	運営規程を改訂する際は、前回のデータに上書きする形で作成してよいか。	運営規程の保存方法については各事業所の判断に委ねますが、運営規程を変更する場合は、末尾に「附則 この規程は、 年 月 日から施行する。」を順次追記してください。また、いつの時点でどのように改訂したのか確認できるよう保存してください。