

訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

【体制に係る変更】

届 出 期 限	① 下記②以外の変更	変更の日から、土日祝日を除き 10日以内
	② 事業所の所在地変更、平面図の変更（軽微な変更を除く）、出張所の追加	変更の 1カ月前 （1カ月前が閉庁日の場合は直前の閉庁日）

添付書類 届出事項		様式第2号（変更届出書）	付表1	付表2	別紙2（勤務形態一覧表）	登記事項証明書等（原本）	暴力団員等排除に係る誓約書	参考様式7（主たる対象者）	（参考様式3、6条誓約書）	参考様式8	運営規程	参考様式1（平面図）	参考様式2（設備・備品一覧）	写真	賃貸借契約書の写し又は土地・建物の所有が確認できる書類	参考様式3（経歴書）	研修修了証・資格証の写し	（参考様式4実務経験証明書）	区消防署との協議経過	その他関係機関への届出状況等	業務管理体制の変更届
						*1	*2					*3		*4	*5			*6	*7	*8	*9
	申請者（法人）の名称	○				○															○
	主たる事務所（法人）の所在地	○				○															○
	代表者の氏名及び住所	○				○	○		○												○
	事業所の名称	○	○							○											
★	事業所の所在地	○	○								○	○	○	○	○				○	○	
※1	登記事項証明書又は条例等	○				○															
★	平面図及び設備の概要	○										○	○	○					△	△	
※2 ★	出張所の追加、廃止	○	○	○							○	○	○	○	○				△	△	
※3	管理者の氏名及び住所	○	○		○		○		○							○					
※3	サービス提供責任者の氏名及び住所	○	○		○											○	○	△			
	主たる対象者	○	○					○			○										
	運営規程	○									○										

○：必須 △：場合によって必要 空欄：不要

※ 届出の際の注意

★ 事前相談の上、変更の1カ月前（閉庁日の場合は、直前の閉庁日）までに提出してください。

（平面図の面積増減が無い場合や、軽微なレイアウト変更等については事前相談不要。相談の要否について判断に迷う場合はご連絡ください。）

- 1) 登記事項証明書又は条例等： 当該指定に係る事業に関するものに限りです。
- 2) 出張所の追加・廃止： 出張所の名称及び所在地について、運営規程に記載。出張所の廃止の場合は、運営規程のみ提出してください。
- 3) 氏名及び住所変更： 同一人の氏名及び住所のみを変更する場合は様式第2号（変更届出書）、参考様式3、暴力団員等排除に係る誓約書※のみ添付で可。（※管理者の場合のみ必要）

※ 添付書類の注意

- 1) 登記事項証明書等（原本）： 複数の事業所の変更届を同一の変更年月日で提出する場合、添付は1部で可。
- 2) 暴力団員等排除に係る誓約書： 役員名簿には**管理者**についても忘れずに記名してください。
- 3) 平面図： 基準上の設備名を記入して下さい。また、各部屋の㎡数についても必ず記載してください。
- 4) 写真： 変更となるすべての部屋について、部屋名を付した写真を提出してください。（事業所の移転、出張所の追加の場合は外観・表札の写真も必要）
- 5) 土地・建物の所有が確認できる書類： 土地・建物の登記事項証明書など。
- 6) 実務経験証明書： 実務経験を要する要件で届け出る場合に提出してください。（要件を満たすことが確認できるよう提出してください。）
- 7) 区消防署との協議経過： 任意様式で可。協議を行った日時・相談者・指導内容・指導への対応等を記載してください。
- 8) その他関係機関への届出状況等： 防火対象物使用開始届出書、消防用設備等検査済証など。
- 9) 業務管理体制の変更届： 仙台市・宮城県・厚生労働省いずれかの担当機関へ提出してください。（担当機関、様式については仙台市HP「障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について」をご確認ください。）