

## 変更届提出書類一覧（通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション）

※病院または診療所において、「通所リハビリテーション」の指定を受けている場合

### ■届出について

○届出の期限は変更日から10日以内となっています。

○変更項目によって、届出方法が異なります。

・届出方法が来庁となっている場合は、事前に電話で日時をご予約のうえ、予約日に持参してください。

・届出方法が郵送となっている場合は、返信用封筒に切手を貼り付けし、返送先住所宛名を明記のうえ同封してください。

※来庁と郵送・電子申請で異なる届出方法の変更が生じた場合、来庁にて一括で届出ください。（例：事業所移転と管理者の変更等）  
※変更内容によっては必要となる書類が変わることがあります。

○介護老人保健施設の通所リハビリテーション事業(みなし指定)の変更の届出は、本体施設の変更届に準じ、施設の

担当課(指導監査室 法人・高齢者施設課)へお問合せください。

### ◆サービス情報の変更 提出書類一覧

サービス情報の変更届については、事業所単位での届出となります。例えば同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所がありそれぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出書・添付書類の提出が必要となります。

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
事業所の名称	・ <u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> （郵送の場合のみ） ・変更届出書 ・医療法に基づく許可証・届出書等の写し	郵送・ 電子申請 注1	
事業所の所在地移転	※ 新規事業所として、『介護給付費算定に係る体制等に関する届出』が必要です。	郵送・ 電子申請 注1	
建物の構造、設備、専用区画の変更	・ <u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> （郵送の場合のみ） ・変更届出書 ・平面図 ・医療法に基づく許可証・届出書等の写し ※入浴施設等、加算の対象になる設備を新たに追加・変更しても、加算届の提出が無い場合、算定できません。	郵送・ 電子申請 注1	通所リハビリテーションは病院・診療所内で実施するサービスになりますので、医療法に基づく変更の手続が必要なものについては、所管の保健所等で必ず事前に手続を行ってください。
定員、単位の変更	・変更届出書 ・指定に係る記載事項（付表7） ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（複数単位ある場合は単位ごとに作成）（変更日から4週間分、従業者全員分で作成）  ※大幅な定員変更は、報酬の算定に係る体制の届出事項となりますので、加算に関する変更届も必要となります。	来庁	
運営規程	・ <u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> ・変更届出書	郵送・ 電子申請 注1	※運営規程の提出は不要です。事業所において運営規程を変更してください。
管理者の氏名及び住所	・ <u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> （郵送の場合のみ） ・変更届出書 ・医療法に基づく許可証・届出書等の写し  ※婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合 ・変更届出書	郵送・ 電子申請 注1	

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
介護給付費算定に係る体制(加算項目)	※詳細については、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出について」をご参照ください。	来 庁	
規模の変更	・変更届出書 ・介護給付費算定における体制状況一覧 ・算定区分確認表	来 庁	

### ◆法人情報の変更 提出書類一覧

法人情報の変更届については、法人単位での届出となります。同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、一事業所からの届出を以って他の全ての事業所からの届出とみなします(事業所一覧の添付必須)。

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
法人の名称 法人所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) (郵送の場合のみ)</u></li> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書（写しの場合は原本証明要）※1</li> <li>・事業所一覧(参考様式Ⅱ)</li> </ul> <p>※移転に際し、法人の電話、FAXが変更になる場合は、変更届出書に記載してください。</p>	郵 送・ 電子申請 注1	<p>法人の名称の変更とは当該法人の「商号変更」のみを指します。 吸收合併、事業譲渡等により事業所の運営法人が別法人へ変更となる場合は新規申請が必要となります。変更届では処理できません。運営法人が変更となる場合は必ず事前にご相談ください</p> <p>※1:現在事項証明書は不可</p>
法人の 電話番号・ FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) (郵送の場合のみ)</u></li> <li>・変更届出書</li> <li>・事業所一覧(参考様式Ⅱ)</li> </ul>	郵 送・ 電子申請 注1	<p>※電子申請で届出する場合、変更があった事項を“事業所(施設)の名称”を選択してください。</p>
代表者の氏名、 生年月日、住所 及び電話番号・ FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) (郵送の場合のみ)</u></li> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書（写しの場合は原本証明要）※1※2</li> <li>・事業所一覧(参考様式Ⅱ)</li> </ul> <p>◆代表者の届出は、変更届出書に代表者の氏名、ふりがな、生年月日、郵便番号、住所、電話番号及びFAX番号(ある場合のみ)を必ず記載してください。</p> <p>●電話番号・FAX番号のみの変更の場合は、履歴事項証明書の添付は不要となります。</p>	郵 送・ 電子申請 注1	<p>※1:現在事項証明書は不可</p> <p>※2:代表者の住所変更のみの場合は左記に代えて、新住所が確認できる公的な書類(住民票など)の提出でも可能とします。</p>

注1:電子申請にて届出の場合は、変更届出書、指定に係る記載事項(付表7)の様式の添付は不要です。

:届出に不備な点等がある場合、来庁していただき直接お聞きする場合があります。

(問合せ先) 東大阪市 福祉部 介護事業者課 電話 06-4309-3318