

各 田 辺 市 指 定 介 護 サ ー ビ ス 事 業 者 (実 施 法 人) 代 表 者 様

田 辺 市 保 健 福 祉 部 長
(公 印 省 略)

運 営 規 程 の 「 従 業 者 の 職 種 、 員 数 及 び 職 務 の 内 容 」 に 係 る 変 更 届 出 書 の 提 出 に つ い て

このことについて、運営規程の内容に変更があった場合には、変更があった日から10日以内に届け出なければなりません。が、運営規程の内容のうち「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更については、変更届出手続きの簡素化を図るため、本市では年に1度の届出に簡略化しています。(「変更届出の特例」)

本市におきましては、**令和6年9月1日時点の状況**について下記事項に留意の上変更の届出を行ってください。

記

1. 提出期限：令和6年9月30日(月)

2. 提出書類

- ① 変更届出書
- ② 各サービスに係る付表
- ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(令和6年9月分)
- ④ 職務の兼務状況を確認する書類(兼務先の勤務形態一覧表)
- ⑤ 資格が必要な職種については資格証等の写し **※ 原本証明は不要です。**
 - ※ 資格証等の写しについては、「従業者の職務体制及び勤務形態一覧表」に記載した順に添付してください。
 - ※ 婚姻等により資格証の姓が改まっている場合には、**戸籍謄本等の写し(原本証明不要)**を添付してください。
- ⑥ 運営規程

※ 各様式については、田辺市ホームページに掲載しています。

掲載先：田辺市やすらぎ対策課指導係 <https://www.city.tanabe.lg.jp/yasuragi/shidou/index.html>

※ 各様式において、**申請者の押印は不要**となっています。

※ 変更届出書については、「変更前」欄と「変更後」欄に変更内容が確認できるよう記載してください。

3. 提出方法及び提出先

● **提出方法** 電子メール、郵送、持参により提出ください。

電子メールによる提出の場合は、やすらぎ対策課指導係のメールアドレス **【yasuragi-shidou@city.tanabe.lg.jp】** までお送りください。

※個人情報に掲載されている書類等もありますので、ファイルを圧縮しパスワードを設定する等の対応をお願いします。

※今回の「変更届出の特例」のみ、電子メールを可とします。

郵送または持参による提出の場合は、2部(内1部は事業者控えとして返却します。)提出ください。

※郵送に当たっては、簡易書留等の発送又は收受の記録ができる方法としていただき、事業者の控えを送付するための返信用封筒(宛先を記入し、切手を添付したもの)を同封してください。

● **提出先** 田辺市役所 やすらぎ対策課 指導係

◆ 本通知は、法人に対して1部のみ送付しております。貴法人内の田辺市指定介護サービス事業所には、貴職から通知し、周知を図るようお願いいたします。

4. 書類作成に当たっての留意事項

- ① 「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更であっても、変更のあった事項が次に該当する場合は、「変更届出の特例」は適用されませんので、変更日から10日以内に変更の届出を行ってください。
 - ・事業所の管理者に関する変更
 - ・介護支援専門員、計画作成担当者に関する変更
 - ・指定相当訪問型サービス事業所のサービス提供責任者に関する変更
- ② 令和6年8月31日から10月31日までに指定有効期間が満了となる事業所であって、指定更新を受ける事業所については、今回の「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更の届出は必要ありません。
- ③ 令和5年9月1日と令和6年9月1日を比較して、職員の員数等に変更の無い場合は、変更の届出は必要ありません。
- ④ 令和5年9月1日と令和6年9月1日を比較して職員の員数等に変更はあるが、令和5年9月以降に指定更新を受けた場合、または令和5年9月以降に「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更の届出をしている場合（資格が必要な職種の方の全員分の資格証を添付している場合に限る。）で、その時点と令和6年9月1日を比較して、職員の員数等に変更がない場合は、変更の届出は必要ありません。
- ⑤ 令和5年9月1日以降に新規指定を受けた事業所においても、職員の員数等に変更がある場合は変更の届出を行ってください。
- ⑥ 変更の届出を行うに当たっては、人員基準や加算算定要件に違反しないよう、関係法令等を十分に確認の上、提出してください。

5. その他の留意事項

- ① 運営規程や重要事項における従業者の「員数」については、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。
- ② 運営規程に「虐待防止に関する事項」「業務継続計画の策定等」に関する記載がない場合は、内容の追記をお願いします。また、「人権擁護推進員」「災害対策推進員」「衛生管理推進員」の配置等に関しては、和歌山県の基準と同様となります。
 - ※ 和歌山県から訪問介護又は通所介護の事業所指定を受けている指定相当サービス事業所においては、それぞれの推進員について、既に配置していれば、配置しているものとみなします。
 - ※ 推進員の配置については、田辺市ホームページ（やすらぎ対策課 指導係）に掲載の「基準条例等」内の、下記規則等をご参考ください。
 - ・田辺市指定居宅介護支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例施行規則
 - ・田辺市指定地域密着型サービス等の基準等を定める条例施行規則等実施要綱
- ③ 事業所の連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）が変更となった場合も、変更届出書を提出してください。（※ 田辺市ホームページに掲載の変更届出書ファイルの記載例をご参照ください。）

〒 646-8545 和歌山県田辺市東山一丁目5番1号
田辺市 やすらぎ対策課 指導係 電話：0739-33-7033 FAX：0739-25-3994