

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「従業員の職種、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。運営規程の内容のうち「従業員の職種、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 7 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 7 年 9 月 3 0 日（火）**

2. 提出書類

① 変更届出書

※「変更前」欄と「変更後」欄に変更内容が確認できるよう具体的に記載してください。

※ 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。

② 各サービスに係る付表

③ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（令和 7 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、「従業員の職務体制及び勤務形態一覧表」に記載した順番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。

※ 介護職員のうち、資格を有しない方については、「**認知症介護基礎研修**」の修了証を提出してください。

⑥ 運営規程

※ ①から③の各様式については、田辺市ホームページに掲載しています。

【URL】https://www.city.tanabe.lg.jp/yasuragi/shidou/kakushusinsei_todokedeshoruitouyousiki.html

3. 提出方法及び提出先

●提出方法

①電子申請・届出システム 【URL】<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>
「申請届出メニュー」は、「2. 変更届出」を選択し、ご提出ください。

②郵送又は持参（電子申請・届出システムが利用できない等やむを得ない場合）

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収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

4. 書類作成に当たっての留意事項

（1）「変更届の特例」が適用されないケースについて

次の①から③にあたる場合は、「変更届の特例」に該当せず、**変更日から 1 0 日以内**の届出が必要です。

①事業所の**管理者**に関する変更

②**介護支援専門員、計画作成担当者**に関する変更

③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) 「変更届の特例」による届出が不要となるケースについて
次の①から③にあたる場合は、「変更届の特例」による届出は不要です。
※この場合であっても、上記（１）にあたる場合は届出が必要です。

- ①令和6年9月1日と令和7年9月1日と比較して職員の員数等に変更がない場合
②令和6年9月1日と令和7年9月1日と比較して職員の員数等に変更があるが、以下のいずれかに該当する場合

 - ・令和6年9月以降に新規指定又は指定（許可）更新を受け、その時点と令和7年9月1日と比較して職員の員数等に変更がない場合
 - ・令和6年9月以降に「従業員の職種、員数及び職務の内容」に係る変更届出を行い、その時点と令和7年9月1日と比較して、職員の員数等に変更がない場合

③令和7年8月31日から令和7年10月31日までに指定（許可）有効期間が満了となる事業所・施設であって、指定（許可）更新を受ける場合

5. その他の留意事項

- (1) 「従業員の職種、員数及び職務の内容」における員数の記載方法について
運営規程や重要事項における従業員の「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) 「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
「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、以下の規則等をご参考ください。
- 【URL】 https://www.city.tanabe.lg.jp/yasuragi/shidou/ki_junn_jourei.html
- ・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
 - ・田辺市介護予防・日常生活支援総合事業における指定相当サービスの人員等に関する基準を定める要綱
- (3) 事業所の連絡先が変更となった場合について
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、変更届出書をご提出ください。
- ※ 提出書類は、変更届出書及び付表とします。
- (4) 運営規程の参考例について
田辺市ホームページ（やすらぎ対策課 指導係）に掲載の「各種申請・届出書類等様式集（指定申請・変更届・廃止届等）内に、各サービスにおける運営規程の参考例を掲載しています。
- 【URL】 https://www.city.tanabe.lg.jp/yasuragi/shidou/kakushusei_todokedeshoruitouyousiki.html

〒 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