

業務管理体制に係る変更届出書（様式第2号）の記入について

（届出事項に変更があった場合）

1 届出について

届け出た事項に変更があった事業者は、この様式により加古川市に届け出て下さい。

2 記入方法

（1）※印の付いた欄

「受付番号」欄及び「事業者（法人）番号」欄には、記入しないでください。

（2）「事業者（法人）番号」欄

加古川市が付番した番号を記入してください。

（2）「変更があった事項」欄

該当項目番号に○を付けてください。

（3）「変更の内容」欄

ア 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。また、ビルに所在する場合は、ビルの名称等を併せて記載してください。

イ 「5、7、8」の変更については、（4）及び（5）を参照してください。

（4）「5 事業所名称等及び所在地」について

ア 事業所等の指定や廃止等により、加古川市内に所在する地域密着型サービス事業所（介護予防の指定を併せて受けている場合は2としてカウントすること。）の合計数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出て下さい。事業所の数が、1～19、22～99、100以上の3区分を超えて増加（減少）した場合のみ届出が必要で、3区分の同一区分内で増加（減少）する場合は、届け出る必要はありません。

イ 上記の場合であっても、加古川市に届出をしていた事業者が他市で新たに指定を受けた場合等、届出先が変わる場合はこの様式を使用せず、様式第1号により、区分変更前と区分変更後の行政機関に届け出て下さい。

ウ 事業所等の指定や廃止等により業務管理体制の区分が変更になる場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、介護保険事業所番号（医療機関コード）、所在地を記入してください。

エ この様式に書ききれない場合は、この欄への記入を省略し、これらの事項が書かれた資料を添付してください。添付書類の大きさはA4とし、既存資料の写し

及び両面印刷したものでも構いません。

(5) 「7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」について

ア 事業者の業務管理体制について変更が生じた場合(組織の変更、規定の追加等)、規程又は概要等がわかる資料を添付してください。添付書類の大きさはA4とし、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

イ 規程中の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届ける必要はありません。

ウ 事業所等の数の変更により、「7」又は「8」の事項を追加する場合は、規程又は規程の概要等がわかる資料を添付してください。添付書類の大きさはA4とし、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。