

変更届に添付する書類一覧（介護予防・日常生活支援総合事業用）

変更内容	添付書類	対象のサービス
1 事業所・施設の名称	・ 付表 1 又は付表 2	全サービス
2 事業所・施設の所在地	・ 付表 1 又は付表 2	全サービス
3 申請者の名称	・ 登録事項証明書	全サービス
4 主たる事業所の所在地	・ 登録事項証明書	全サービス
5 代表者の氏名、住所及び職名	・ 誓約書（参考様式 8） ・ 登録事項証明書 ※代表者の住所及び生年月日についても変更届に記載すること。 ※住所のみの変更は変更届出書にその旨記載するのみで良い。	全サービス
6 登録事項又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	・ 登録事項証明書（新）又は条例（新） ※ 3、4、5 の変更があった場合は、同時に登録事項等の変更も届け出ること。	全サービス
7 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	・ 事業所・施設の平面図 ※増改築の場合は以下も提出のこと。 ・ 施工か所の写真 ・ 他法令に関する状況申出書	全サービス
8 事業所・施設の管理者（及びサービス提供責任者）の氏名及び住所	※管理者の変更 ・ 付表 1 又は付表 2 ・ 勤務形態一覧表（変更月分） ・ 誓約書（参考様式 8） ※サービス提供責任者の変更 ・ 付表 1 ・ サービス提供責任者の経歴書 ・ 資格証の写し ・ 勤務形態一覧表（変更月分） ※氏名のみ、住所のみの変更は変更届出書にその旨記載するのみで良い。	全サービス（サービス提供責任者は総合事業訪問介護のみ）
9 運営規程（重要事項説明書を含む） ※運営規程の内容に関わ	①運営規程（新） ②重要事項説明書（新） ③苦情対応者の変更をした場合、「（参	全サービス （サービス提供の定員、サービス提供

<p>る変更を行った場合は、運営規程も変更すること</p> <p>【例】法人代表者、管理者、事業所の名称・住所、苦情対応者、従業員の員数、利用料、算定する加算内容、その他記載事項、重要事項説明書の内容等)</p>	<p>考様式6)利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」</p> <p>④サービス提供の定員、従業員の員数の変更をした場合、勤務形態一覧表</p> <p>※職務に資格や研修の修了が必須な場合はその資格証明書等の写しも添付すること。</p> <p>⑤(通所サービスのみ)サービスの提供時間、曜日、単位を変更した場合、「(参考様式7)サービス提供実施単位一覧表」</p>	<p>単位等は総合事業通所介護のみ)</p>
--	--	------------------------