

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 事業所の名称	・ 付表第三号（一）又は（二）	全サービス
2 事業所の所在地	・ 付表第三号（一）又は（二）	全サービス
3 申請者の名称	・ 登記事項証明書	全サービス
4 主たる事務所の所在地	・ 登記事項証明書	全サービス
5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・ 誓約書（標準様式5） ・ 登記事項証明書 ※代表者の生年月日についても、変更届に記載すること。	全サービス
6 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	・ 登記事項証明書（新）又は条例（新） ※3、4、5の変更があった場合は、同時に登記事項等の変更も届け出ること。	全サービス
7 事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要	・ 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 利用者の推定数、利用者の定員	・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月分）	全サービス
9 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	・ 付表第三号（一）又は（二） ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月分）	全サービス
10 サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・ 付表第三号（一） ・ サービス提供責任者の経歴書 ・ 資格証の写し ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（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。	総合事業訪問介護
11 運営規程 ※運営規程の内容に関わる変更を行った場合は、運営規程も変更すること	・ 運営規程（新） ・ <u>苦情対応者の変更をした場合</u> 、「（標準様式4）利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」 ・ <u>従業員の員数の変更をした場合</u> 、従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月分） ※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。	全サービス