

変更届に添付する書類一覧（地域密着型サービス用）

変更内容	添付書類	対象のサービス
1 事業所の名称	・ 付表（サービスごとの書式）	全サービス
2 事業所の所在地	・ 付表（サービスごとの書式）	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（標準様式6） ・ 登記事項証明書 ・ <u>認知症対応型サービス事業所の場合</u>、代表者の経歴書 ・ <u>認知症対応型サービス事業所の場合</u>、認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証の写し ※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。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所・施設の平面図 ※増改築の場合は以下も提出のこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施行か所の写真 ・ 他法令に関する状況申出書 	全サービス
8 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表（サービスごとの書式） ・ 勤務形態一覧表（変更月分） ・ 管理者の資格等証明の写し（認知症対応型サービスは必要研修の修了証の写しも添付すること） ・ <u>認知症対応型サービスの場合</u>、管理者の経歴書 ※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
9 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程（新） ・ <u>苦情対応者の変更をした場合</u>、「（標準様式5）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>サービス提供の定員、従業員の員数</u> 	全サービス

	<p>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>	
10 協力医療機関・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関等との覚書(写し) 	全サービス
11 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体制に関する書類(任意様式) 	小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護
12 本体施設、本体施設との移動経路等	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい経路を示した図面等 	地域密着型介護老人福祉施設
13 併設施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更した内容が分かる書類(任意様式) 	地域密着型介護老人福祉施設
14 連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・連携する訪問看護事業所との覚書き(写し) <p>※名称のみ、所在地のみの変更は、変更届出書にその旨記載するのみで良い。</p>	連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護
15 介護支援専門員の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・(標準様式7) 介護支援専門員の氏名及び登録番号 ・介護支援専門員証の写し ・認知症対応型サービスの場合、認知症介護実践者研修の修了証の写し ・小規模多機能型居宅介護の場合、小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の修了証の写し 	介護支援専門員の配置が必須の事業所