

## 地域密着型サービス変更届添付書類一覧

変更届出書の記載事項		添付書類	参考様式	
1	事業所・施設の名称	<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項	【付表1～9-2】	
		<input type="checkbox"/> 運営規程		
2	事業所・施設の所在地	<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項	【付表1～9-2】	
		<input type="checkbox"/> 運営規程		
		<input type="checkbox"/> 事業所の平面図及び写真	【参考様式3】	
		<input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表	【参考様式5】	
		<input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書（原本）又は賃貸借契約書（原本証明）等使用権原が分かる書類		
3	申請者の名称	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（原本）		
		<input type="checkbox"/> 定款（原本証明）		
4	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（原本）		
		<input type="checkbox"/> 定款（原本証明）		
5	代表者の氏名、住所及び職名	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（原本）	【参考様式2】	
		<input type="checkbox"/> 法人代表者（開設者）経歴書		
		<input type="checkbox"/> 研修修了証（写）		
		<input type="checkbox"/> 組織図（法人代表者以外を開設者とする場合）		
		<input type="checkbox"/> 誓約書（法人代表者の場合）	【参考様式9-1又は9-2】	
6	定款・寄附行為等及びその登録事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）	<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（※変更があった場合に限る）	【付表1～9-2】	
		<input type="checkbox"/> 定款・寄附行為等（原本証明）		
		<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（原本）		
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	<input type="checkbox"/> 事業所の平面図及び写真	【参考様式3】	
		<input type="checkbox"/> 居室面積一覧表	【参考様式4】	
		<input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表	【参考様式5】	
8	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項	【付表1～9-2】	
		<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	【参考様式1】	
		<input type="checkbox"/> 管理者経歴書	【参考様式2】	
		<input type="checkbox"/> 雇用契約書（写）又は辞令等（写）		
		<input type="checkbox"/> 研修修了証（写）		
		<input type="checkbox"/> 資格証（写）		
		<input type="checkbox"/> 誓約書	【参考様式9-1又は9-2】	
9	運営規程 ①変更前及び変更後の欄に明確に記載する場合・・・変更後の運営規程を添付 ②変更を新旧対照表に記載する場合・・・変更後の運営規程を添付 ③変更の内容の変更前及び変更後とも「別添（別紙）のとおり」と記入する場合・・・変更前及び変更後の運営規程を添付し、変更箇所を下線を引くなど、変更箇所を明確にしてください。	<input type="checkbox"/> 運営規程		
		※従業者職種・員数に変更となる場合は次の書類を添付 （小規模・複合型・GHの計画作成担当者変更の場合を含む）		
		<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項	【付表1～9-2】	
		<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	【参考様式1】	
		<input type="checkbox"/> 雇用契約書（写）又は辞令等（写）		
		<input type="checkbox"/> 生活相談員経歴書（変更のあった職員分のみで可）	【参考様式2】	
		<input type="checkbox"/> 研修修了証（写）		
<input type="checkbox"/> 資格証（写）				
10	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	<input type="checkbox"/> 各協力機関との協定書、契約書又は覚書等（写）		
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	<input type="checkbox"/> 各施設等との協定書、契約書又は覚書等（写）		
12	地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 <input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表		
13	役員の氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（原本）		
		<input type="checkbox"/> 誓約書	【参考様式9-1又は9-2】	
14	本体施設、本体施設との移動経路等	<input type="checkbox"/> 施設と本体施設の位置関係のわかる地図		

15	併設施設の状況等	<input type="checkbox"/> 併設施設のパフレット	
		<input type="checkbox"/> 併設施設の運営規程	
16	介護支援専門員の氏名及びその登録番号 ※小規模・複合型・GHは計画作成担当者に変更がある場合のみで可	<input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（※変更があった場合に限る）	【付表1～9-2】
		<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	【参考様式1】
		<input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	【参考様式10】
		<input type="checkbox"/> 雇用契約書（写）又は辞令等（写）	
		<input type="checkbox"/> 介護支援専門員証（写）	
		<input type="checkbox"/> 計画作成担当者経歴書	【参考様式2】
		<input type="checkbox"/> 研修修了証（写）	

備考 1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は、変更となる日から4週間分を提出してください。

2 勤務形態一覧ユニットは、単位ごとに作成し、組織図を添付して提出してください。

3 研修修了証（写）は、研修が義務付けられている場合のみ提出してください。（変更のあった職員分のみで可）

4 資格証（写）は資格要件がある職種のみ提出してください。（変更のあった職員分のみで可）

5 雇用契約書（写）又は辞令等（写）は、職員の新規採用、異動等した場合のみ提出してください。

6 指定に係る記載事項（付表）の様式下部に記載してある添付書類は不要です。

7 人員配置基準上、資格要件のある職員が変更した場合は、変更が生じた都度提出してください。

（生活相談員、栄養士、看護職員、機能訓練指導員等）

## 変更届について

### 1 変更届の提出について

変更後10日以内に提出してください。

### 2 従業者数の変更届について

運営規程の「従業者の職種、員数及び職務内容」については、その変更の届出は毎年4月に行うことで足りません。

前年度4月1日以前の運営規程と変更がある場合は4月中に届出ください。

ただし、管理者、計画作成担当者の変更の場合は、変更が生じた都度提出してください。

（注）上記の取扱いは当然、人員配置基準を満たしていることを前提としています。

### 3 介護予防の変更届について

変更事項が同一の場合は、変更届は1部で結構です。

サービスの種類の欄に介護予防事業所名を併記してください。

変更後の運営規程は予防の運営規程も添付してください。

### 4 その他

運営規程を変更した場合は附則「この規程は 年 月 日より施行する。」を確実に追加してください。