

変更時届出書類について

- ・ 変更届出書 / 介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者内容変更届出書
- ・ 付表

	変更内容	添付書類
1	事業所(施設)の名称	・運営規程
2	事業所(施設)の所在地	・運営規程 ・賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し
3	申請者の名称	・法人登記簿(変更登記済みのもの)又は条例等
4	主たる事務所の所在地	・法人登記簿(変更登記済みのもの)又は条例等
5	代表者(開設者)の氏名、生年月日又は住所	・法人登記簿(変更登記済みのもの)又は条例等
6	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)	・法人登記簿(変更登記済みのもの)又は条例等
7	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	・平面図 ・変更後の事務所の外観及び内部の様子がわかる写真
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	・管理者の経歴書
		・勤務表
		・資格証等の写し
		・雇用契約書又は辞令等雇用を証明するもの
9	運営規程	・変更後の運営規程
		定員変更の場合
	従業員の員数の変更の場合	・勤務表
		・資格等が必要な職種は資格証等の写し
10	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・新旧の契約書の写し等
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	・関係機関との連携体制及び支援体制の概要を記載した書類
12	本体施設、本体施設との移動経路等	・平面図、求積図等
13	併設施設の状況等	・変更点ができる書類
14	介護支援専門員の氏名及び登録番号	・勤務表
		・資格証の写し
15	その他、必要と認める事項	・変更点ができる書類

- 変更が生じた日から10日以内に届け出てください。
- 必要に応じて、上記以外の書類もご提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- 変更が2つの項目にかかる場合、たとえば、事業所の所在地が変更したことに伴い、構造・専用区画が変更となった場合などは、それぞれの添付書類が必要となります。
- 介護給付費の請求に関する事項(加算・減算)については、下記の書類が必要です。(変更届出書は必要ありません。
 - ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 - ・体制等状況一覧表
 - ・請求に関する添付書類