指定内容変更届出書に添付する書類一覧

表に掲げる書類のほか、必要に応じて追加資料を提出いただく場合があります。

変更項目		添付書類
1	事業所（施設）の名称	―
2	事業所（施設）の所在地	**★介護ケア推進課との事前協議が必要** ※添付書類は、サービス種別及び移転先建物の状況により異なります。詳細は「移転・定員増に係る事前協議及び指定内容変更届出書の添付書類」を確認してください。 ●運営規程 ●平面図 ●登記事項証明書（建物） ●検査済証（写） ●賃貸借契約書（写）※使用目的は事業用等としてください。（居住用不可）
3	申請者（法人）の名称	●登記事項証明書（法人）（発行後３箇月以内） ※変更後１０日以内に間に合わない場合は、変更届出書を先に送付し、後日追加で送付してください。
4	申請者（法人）の主たる事務所の所在地	●登記事項証明書（法人）（発行後３箇月以内） ※変更後１０日以内に間に合わない場合は、変更届出書を先に送付し、後日追加で送付してください。
5	法人等の種類	●登記事項証明書（法人）（発行後３箇月以内） ※変更後１０日以内に間に合わない場合は、変更届出書を先に送付し、後日追加で送付してください。
6	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	●登記事項証明書（法人）（発行後３箇月以内） ※変更後１０日以内に間に合わない場合は、変更届出書を先に送付し、後日追加で送付してください。 ●開設者研修修了証（写）（小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護のみ） ※半年後又は次回研修日程のいずれか早い日までに研修修了となる場合は、その旨文書にて申し出てください。 ●誓約書　※総合事業と総合事業以外のサービスで様式が異なります。 ※転居や婚姻等で氏名及び住所のみ変更となる場合も、届出が必要 なお、開設者研修修了証（写）、誓約書の添付は不要
7	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（法人）（発行後３箇月以内） ※変更後１０日以内に間に合わない場合は、変更届出書を先に送付し、後日追加で送付してください。
8	事業所(施設）の建物の構造、専用区画等	●平面図（変更前・変更後それぞれ必要） ※各室の用途、寸法、面積等を明示してください。 ●検査済証（写）（通所系サービスで、既存事業所の床面積を増加させる場合のみ） **★介護ケア推進課との事前協議が必要** **★介護老人保健施設及び介護医療院は、事前の変更許可申請が必要**
9	備品	―
10	利用者の推定数	―
11	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	●経歴書 ●資格を証する書類（写） （訪問看護、居宅介護支援、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人保健施設、介護医療院のみ必要） ※居宅介護支援の管理者は、主任介護支援専門員の修了証書（写）も必要 ●誓約書　※総合事業と総合事業以外のサービスで様式が異なります。 ※転居や婚姻等で氏名及び住所のみ変更の場合も、届出必要（添付書類は不要） **★介護老人保健施設及び介護医療院は、事前の承認申請が必要** **★地域密着型の研修未受講等、やむを得ず要件を満たさない方が就任する場合は事前に介護ケア推進課と協議が必要**

変更項目			添付書類
12	サービス提供責任者の氏名、生年月日及び住所 訪問事業責任者の氏名、生年月日及び住所		●経歴書（変更のあったサービス提供責任者、訪問事業責任者のみ） ●資格を証する書類(写) （変更のあったサービス提供責任者、訪問事業責任者のみ） ※転居や婚姻等で氏名及び住所のみ変更の場合も、届出必要（添付書類は不要） ※サービス提供責任者と訪問事業責任者が同一人物の場合、添付書類は１部で構いません。変更届出書の「変更した項目」の欄にはそれぞれ〇を記入してください。 ※支え合い型ヘルプサービスの運営・マッチング担当者の変更届出は不要
13	運営規程	従業者の職種、員数及び職務の内容	●勤務形態一覧表（変更のあった職種全員） ●資格を証する書類（写）（変更のあった職種に必要な資格のみ） ※**その都度の届出は不要です。**前年４月１日と比較して記載が変更となる場合のみ４月１日を変更日として提出してください。 ※「〇〇人以上」と既に記載している場合は、本項目に関する変更届の提出は必要ありません（定員増の場合を除く）。
		定員	**★定員の増加は、介護ケア推進課との事前協議が必要** ※添付書類等の詳細は、「移転・定員増に係る事前協議及び指定内容変更届出書の添付書類」を確認してください。 ●運営規程 ●平面図 ●検査済証(写)（床面積を増加させる場合のみ）
		上記以外	―
14	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関		●契約書（写）（変更のあった医療機関・歯科医療機関のみ） **★介護老人保健施設及び介護医療院は、事前の変更許可申請が必要**
15	事業所の種別		―
16	提供する居宅療養管理指導の種類		―
17	事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設事業所型の別)		―
18	利用者、入所者又は入院患者の定員		―
19	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		●介護老人福祉施設等との連携及び支援体制の概要を記載した書類 （契約書、協定書等がある場合は写しを添付することでも可）
20	福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあっては、委託先の状況)		●契約書（写）（変更のあった委託先のみ） ●標準作業書
21	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地		●契約書（写）（変更のあった事業所のみ）
22	併設施設の状況等		―
23	本体施設、本体施設との移動経路等		●本体施設の平面図 ●移動経路を記載した書類
24	介護支援専門員の氏名及びその登録番号		●介護支援専門員証（写）（追加のあった職員のみ） ●研修の修了証（写）（小規模多機能型居宅介護・認知症対応型共同生活介護・看護小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員の変更のみ） ※転居や婚姻等で氏名及び住所のみ変更の場合も、届出必要（添付書類は不要）