

介護予防・日常生活支援総合事業の変更届に係る添付書類について
 ※変更届とともにサービス種別ごとの付表も提出ください。
 ※サービスの種類には「指定相当訪問型サービス」「指定相当通所型サービス」
 「元気アップデイサービス」のいずれかの該当サービスを記載ください。

別紙様式第三号(一)変更届出書の変更事項		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 ☐ 図面 ☐ 写真 ※ いきいき長寿課地域包括ケア担当へ事前に御相談ください。
3	申請者の名称	☐ 登記事項証明書
4	主たる事務所の所在地	☐ 登記事項証明書
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	☐ 登記事項証明書又は条例等 ☐ 誓約書 (注)代表者の氏名、生年月日、住所及び職名について、変更届書の変更の内容に記載してください。
6	登記事項証明または条例等	☐ 登記事項証明書又は条例等
7	事業所・施設の建物構造、専用区画等	☐ 平面図 ☐ 写真 ※いきいき長寿課地域包括ケア担当へ事前に御相談ください。
8	設備の概要	☐ 設備等一覧表
9	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	☐ 経歴書(変更届への変更前、変更後の管理者の氏名・住所の記載に代えることが可能) ☐ 勤務表 ☐ 誓約書 ・住所変更の場合は、変更届のみ提出。(変更前後の住所を記載してください) ・管理者は「常勤」であること
10	事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	☐ サービス提供責任者の経歴書(介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能) ☐ 勤務表 ☐ 資格証等の写し(サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可) ☐ 住所変更の場合は、変更届のみ提出(変更届に変更前、変更後の住所を記載してください)
11	運営規程	営業日・営業時間の変更 ☐ 変更後の運営規程(変更届に変更前、変更後の箇所を記載してください) ☐ 勤務表
		従業員数の変更 ☐ 変更後の運営規程(変更届に変更前、変更後の箇所を記載してください) ☐ 勤務表 ☐ 資格証の写し
		定員の変更 ☐ 変更後の運営規程(変更届に変更前、変更後の箇所を記載してください) ☐ 図面※1 ☐ 写真※1 ☐ 勤務表※2 ※1定員数の変更により、施設の規模等の変更を行う場合(事前に市に御相談ください) ※2 定員変更が職員数の変更も伴う場合は、勤務表を提出してください。
		上記以外の運営規程の変更 ☐ 変更後の運営規程
12	その他 (電話・ファックス番号等も含む)	☐ 添付書類はいきいき長寿課地域包括ケア担当にお問い合わせください。