**弘前市介護予防・日常生活支援総合事業　変更届出書添付書類一覧**

（令和４年４月１日～）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 具体的な変更項目 | 添 付 書 類 | | | 備 考 |
| 1 | 事業所の名称 | □ | 運営規程 | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| 事業所の所在地 | □ | 運営規程 | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| □ | 事業所の平面図（参考様式３） |
| □ | 事業所の設備等に係る一覧表（参考様式５）※通所型サービスの場合 |
| ２ | 申請者の名称 | □ | 登記事項証明書 | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| 主たる事務所の所在地 | □ | 登記事項証明書 | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| ３ | 代表者 | □ | 登記事項証明書 | 【変更後１０日以内に提出】  ※役員名簿は不要 | |
| □ | 誓約書（参考様式８） |
| 代表者の氏名、住所、職名 | □ | 登記事項証明書 |
| ４ | 管理者 | □ | 管理者の経歴書（参考様式２） | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| ５ | 定款、条例等（総合事業に関するものに限る。） | □ | 登記事項証明書 | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| ６ | 施設の構造、設備（総合事業に関するものに限る。） | □ | 事業所の平面図（参考様式３） | 【変更後１０日以内に提出】 | |
| □ | 事業所の設備等に係る一覧表（参考様式５）※通所型サービスの場合 |
| ７ | 営業日、サービス提供時間 | □ | 運営規程 | 【変更後１０日以内に提出】  ※各加算の変更については、別に規定した  期限までに「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）」等を提出してください。 | |
| 利用定員 | □ | 運営規程 |
| □ | 勤務体制、勤務形態一覧表（参考様式１） |
| ８ | 管理者の住所 | □ | ※添付書類不要 | 【当該年度の３月３１日までに提出】 | |
| サービス提供責任者 | □ | 資格証の写し  又は経歴書（参考様式２） | 【当該年度の３月３１日までに提出】  ※訪問型サービスの場合 | |
| 生活相談員 | □ | 資格証の写し  又は経歴書（参考様式２） | 【当該年度の３月３１日までに提出】  ※通所型サービスの場合 | |
| 介護職員等 | □ | 勤務体制、勤務形態一覧表（参考様式１） | 【当該年度の３月３１日までに提出】  ※勤務形態一覧表に記入した職員で、従事する職種に必要な資格証の写しのみ添付してください。 | |
| □ | 資格証の写し |
| 運営規程（１～７以外の変更内容の場合） | □ | 運営規程 | 【当該年度の３月３１日までに提出】  ※変更後の運営規定に変更箇所の印等を付けたものだけで可。  ※重要事項説明書のみの変更の場合は、変  更届の提出は不要です。 | |
| □ | 新旧対照表 |
| 入浴料、食事代ほか、利用者から徴収する費用 | □ | 運営規程、重要事項説明書 | 【当該年度の３月３１日までに提出】 | |

【提出先：介護福祉課自立・包括支援係】