

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2年3月1日～)

	具体的な変更項目	添付書類	備考
1	事業所の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	【変更後10日以内に提出】
	事業所の所在地	<input type="checkbox"/> 運営規程	【変更後10日以内に提出】
		<input type="checkbox"/> 事業所の平面図(参考様式3) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	【変更後10日以内に提出】
3	代表者	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書(参考様式8)	【変更後10日以内に提出】 ※役員名簿は不要
	代表者の氏名、住所、職名	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
4	管理者	<input type="checkbox"/> 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。)	<input type="checkbox"/> 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。)	<input type="checkbox"/> 事業所の平面図(参考様式3)	【変更後10日以内に提出】
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 勤務体制、勤務形態一覧表(参考様式1)	
8	管理者の住所	<input type="checkbox"/> ※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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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】
		<input type="checkbox"/> 資格証の写し	
運営規程(1～7以外の変更内容の場合)	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 新旧対照表	【当該年度の3月31日までに提出】 ※新旧対照表にかえて、新旧の運営規定の変更箇所を印を付けたものでも可。 ※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。	
入浴料、食事代ほか、利用者から徴収する費用	<input type="checkbox"/> 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】	