

■訪問型基準緩和サービスの変更届出書提出に係る添付書類一覧表

※訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスと介護保険事業所番号が同一の場合であっても、必ず別に届出書及び添付書類を作成し届出を行ってください。

※変更が生じた日から10日以内に届出(市実施要綱)

届出が必要な変更事項	変更届に添付する書類
事業所の名称 (当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。)	
事業所の所在地	●変更後の「事業所の位置図」 ----- (電話番号/FAX/E-MAILに変更がある場合) ●「事業所(施設)連絡先の変更報告書」
申請者の名称	
主たる事務所の所在地	(電話番号・FAX番号に変更がある場合) →変更届に記載するか、内容が分かるものを添付する
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 (代表者の交代を含む。)	
申請者の登記事項証明書又は条例 (当該指定に係る事業に関係する部分に限る。)	●変更後の「登記事項証明書又は条例等」
事業所の平面図	●変更後の「事業所の平面図」 ----- (所在地の変更があった場合) ●変更後の「(建物)登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類」
設備及び備品の概要	●変更後の「事業所の設備等に係る項目一覧表」
管理者の氏名、生年月日及び住所(管理者の交代を含む。)	
訪問事業責任者の氏名、生年月日及び住所 (訪問事業責任者の交代及び増減を含む。)	(訪問事業責任者の交代及び増の場合) ●変更後の「訪問事業責任者の経歴書」及び資格者証の写し ※転居や婚姻等で、氏名、生年月日及び住所が変更するだけの場合は、添付不要です
運営規程	●変更後の「運営規程」 (変更箇所を下線を引くなど、変更箇所が分かるようにしてください)