

変更事項別提出書類一覧 【(介護予防) 認知症対応型通所介護】

□欄に✓を入れ、提出書類とあわせて添付して下さい。

※ 各提出書類（青色）をクリックすると様式をダウンロードすることができます。様式がダウンロードできなかつた場合は[様式等集約（こちら）](#)から必要な書類をダウンロードして下さい。

変更届出書の変更事項番号及び変更事項		添付書類
1	事業所の名称	<input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】 <input type="checkbox"/> 付表4-1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】 <input type="checkbox"/> 老人デイサービスセンター等変更届【第15号様式】
2	事業所の所在地 (八王子市内における変更に限る)	※ 圏域ごとの枠の制限がある場合(補助金を受けている場合は財産処分案件含む)があるため、必ず事前にご相談下さい。 ※ 移転先の用途地域や建物用途によっては、目的の事業が営業できない場合や消防設備等の追加が必要となる場合がありますので、事業所を移転する場合には下記【参考様式30】を確認の上、事前にご相談下さい。
		<input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】 <input type="checkbox"/> 付表4-1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 平面図【参考様式3】 ※ 食堂及び機能訓練室の面積算出に当たっては、算出根拠となる計算式を表示してください。 <input type="checkbox"/> 事業所内外のカラー写真 ※ ※ 建物外観、事業所入り口、事務室、鍵付書庫、相談室入り口、相談室、食堂及び機能訓練室(全体の状況がわかるよう複数方向から)、トイレ、静養室 右の設備はある場合のみ (キッチン、脱衣所、浴室) <input type="checkbox"/> 建築物の関係法令確認書【参考様式30】 <input type="checkbox"/> 老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】 <input type="checkbox"/> 老人デイサービスセンター等変更届【第15号様式】
16	事業所の電話番号、FAX番号、	<input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】 <input type="checkbox"/> 付表4-1
7	事業所の平面図 (専用区画、レイアウト変更)	※ 平面図(変更案)等を持参し、必ず事前にご相談下さい。 <input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】 <input type="checkbox"/> 付表4-1 <input type="checkbox"/> 平面図【参考様式3】 ※ ※ 食堂及び機能訓練室の面積変更がある場合は、算出根拠となる計算式を表示してください。 <input type="checkbox"/> 変更箇所のカラー写真 <input type="checkbox"/> 老人デイサービスセンター等変更届【第15号様式】
8	管理者の氏名及び住所	<管理者の変更の場合>
		<input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】 <input type="checkbox"/> 付表4-1 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】 <input type="checkbox"/> 管理者経歴書 <input type="checkbox"/> 実践者・管理者研修修了証 <input type="checkbox"/> 誓約書【参考様式10-8】 (認知デイ(予防含む)の場合) <input type="checkbox"/> 誓約書【参考様式10-7】 (認知デイのみの場合) <input type="checkbox"/> 老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】 <input type="checkbox"/> 老人デイサービスセンター等変更届【第15号様式】 ※ 雇用契約書等の提出は不要です、各事業所で保管をして下さい。

		<p><現管理者の『婚姻等による氏名変更』又は『住所変更』のみの場合></p> <p><input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】</p> <p><input type="checkbox"/> 付表4-1</p> <p><input type="checkbox"/> 氏名変更時のみ：変更が分かる公的証明書（戸籍抄本等）</p>
	生活相談員、 看護職員、 機能訓練指導員 介護職員	<p>左記職員について変更届の提出は不要です。ただし、運営規程に定めている従業者数に変更がある場合は運営規程の記載変更に伴う変更届が必要です。下記、運営規程の変更⑤従業者数を参照。</p> <p>資格証・雇用契約書等は各事業所で保管してください。また、人員基準欠如になる場合は、速やかに休止・廃止届を提出して下さい。</p>
9	<p>運営規程</p> <p>①営業日、営業時間</p> <p>②サービス提供日、サービス提供時間</p> <p>③単位数</p> <p>④利用定員</p>	<p><input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】</p> <p><input type="checkbox"/> 付表4-1</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</p> <p>※ 利用定員減のみの場合は不要</p> <p><input type="checkbox"/> サービス提供実施単位一覧表【参考様式8】</p> <p>※ 単位数を増加する場合に併せて添付。</p> <p><input type="checkbox"/> 老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</p> <p>(④の変更の場合のみ)</p>
9	<p>運営規程</p> <p>⑤従業者数 ※1</p> <p>⑥通常の事業の実施地域</p> <p>⑦利用料 ※2</p> <p>⑧その他 ※3 等</p>	<p><input type="checkbox"/> 変更届出書【第2号様式】</p> <p><input type="checkbox"/> 付表4-1</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p>(⑤⑥の変更の場合、次の2つの届出も提出)</p> <p><input type="checkbox"/> 老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</p> <p><input type="checkbox"/> 老人デイサービスセンター等変更届【第15号様式】</p> <p>※1 運営規程で定めている従業者の『数』に変更があった場合のみ、上記書類に加え、次の書類も提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</p> <p>※2 加算届（介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算様式1-1））の提出により変更となる料金については、変更後の運営規程（料金表）を加算届に添付していただければ、変更届の提出は不要です。</p> <p>加算届の提出を伴わない料金（通常の実施地域外の交通費等）の変更があった場合のみ変更届を提出してください。</p> <p>※3 運営規程に管理者等の氏名の記載があり、変更が生じた場合に提出してください。</p>