

## 変更事項別提出書類一覧 【(介護予防) 小規模多機能型居宅介護】

□欄に✓を入れ、必要書類と一緒に提出してください。

※ 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った場合は[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"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a> <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</a>
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"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a> <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> <a href="#">平面図【参考様式3】</a> <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、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、キッチン、脱衣所、浴室等 <input type="checkbox"/> <a href="#">建築物の関係法令確認書【参考様式30】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</a>
16	事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレス	<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a>
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"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">平面図【参考様式3】</a> <input type="checkbox"/> 変更箇所のカラー写真
5	開設者の氏名及び住所 ※	<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> 別表 <input type="checkbox"/> <a href="#">代表者経歴書【参考様式2】</a> <input type="checkbox"/> 開設者研修修了証(研修受講予定が分かるもの) <input type="checkbox"/> 組織図 ※ 法人役員の変更に伴い、開設者についても変更する場合は「法人の変更届出」を別途提出下さい。
8	管理者の氏名及び住所	<管理者の変更の場合>
		<input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a> <input type="checkbox"/> <a href="#">管理者経歴書【参考様式2】</a> <input type="checkbox"/> 実践者・管理者研修修了証 <input type="checkbox"/> <a href="#">誓約書【参考様式10-8】</a> (小規模多機能型(予防含む)の場合) <input type="checkbox"/> <a href="#">誓約書【参考様式10-7】</a> (小規模多機能型のみの場合) <input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</a> ※ 雇用契約書等の提出は不要です、各事業所で保管して下さい。

		<p>&lt;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&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></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>
8	計画作成担当者（介護支援専門員）の氏名及び住所	<p>&lt;計画作成担当者（介護支援専門員）の変更の場合&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">計画作成担当者経歴書【参考様式2】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">介護支援専門員証・介護支援専門員一覧【参考様式13】</a></p> <p><input type="checkbox"/> 実践者研修修了証</p> <p><input type="checkbox"/> 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了証</p> <p>※ 資格証が旧姓の場合、氏名の変更が分かる公的証明書（戸籍抄本等）を併せて提出して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</a></p> <p>※ 雇用契約書等の提出は不要です、各事業所で保管して下さい。</p>
	管理者や計画作成担当者（介護支援専門員）、以外の職員	<p>左記職員について変更届の提出は不要です。ただし、運営規程に記載がある場合は提出が必要です。</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>
10	協力(歯科)医療機関	<p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> 協力(歯科)医療機関との契約書</p>
11	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	<p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要【参考様式26】</a></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><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">老人居宅生活支援事業変更届【第12号様式】</a></p>
9	<p>運営規程</p> <p>④登録定員</p> <p>通い定員</p> <p>泊り定員</p>	<p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">平面図【参考様式3】</a>（居間及び食堂の面積が分かるもの）</p> <p><input type="checkbox"/> カラー写真</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その他等</p>	<p><input type="checkbox"/> <a href="#">変更届出書【第2号様式】</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">付表5-1</a></p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</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"/> <a href="#">従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-3】</a></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、<b>変更後の運営規程（料金表）</b>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>