

変更に必要な書類一覧（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）

※条件によって追加の書類が必要となる場合もあります

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

提出書類	法人に関する変更			事業所に関する変更							
	法人の名称・所在地・代表者	法人の電話番号・FAX番号	施設の電話番号・FAX番号	事業所又は施設の建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更	介護支援専門員の変更	協力病院等	施設の名称	施設の所在地	従業員の変更	利用料
変更届出書（別紙様式第二号（四））	○ 注2	○	○	○	○ 注2	○	○	○	○	○ 注1	○
登記事項証明書	○ 注5										
誓約書（標準様式6及び別紙①）	○ 注6										
運営規程	△		△		△	△		○	○	○ 注1	○
保険給付の対象とならない費用（食費、居住費、おむつ代、理美容代、その他の日常生活費）の積算根拠（任意様式）											○
従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）【変更日から4週間分】 ※他の事業所に兼務の場合は、「兼務先及び兼務する職種の内容」の欄を設け「兼務先、職務の内容、週時間」を記載し、兼務先の勤務形態一覧表を添付してください。					○ 注3	○ 注3				○ 注1	
労働条件通知書・辞令の写しなどの雇用関係がわかるもの					○ 注3	○ 注3					
資格が必要な職種（医師、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、栄養士）の資格証・証明書（氏名変更があれば、それが分かる公的な証明書（戸籍抄本等）を添付）						○				○ 注1	
当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧表（標準様式7）						○					
協力病院等との契約書（診療科目が分かるものを添付）							○				
・平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）（標準様式3） ・主要な場所の写真（参考様式3）				○					○		
・土地・建物が賃貸にあつてはその契約書の写し、法人所有の場合は所有関係が分かるもの ・事業所の位置が分かる広域図				○ 注4					○		

注1）変更届提出の特例に該当する場合があります。詳細は集団講習会資料を確認してください。

注2）代表者又は管理者を変更する場合は、変更届出書の「変更の内容」に氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注3）住所及び氏名（婚姻等による）の変更の場合は、添付する必要はありません。

注4）不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

注5）目的の中に「介護保険法に基づく地域密着型サービス事業」等適切な文言があるもの

注6）代表者の変更の場合に添付してください。住所、氏名（婚姻等による）及び職名の変更の場合は、誓約書を添付する必要はありません。