

変更届提出書類一覧 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

	事業者 (運営法人)		事業所			人 員							利用料金	専用区画	利用定員	協力医療機関の変更
	名称 ・ 所在地 ・ 代表者	電話番号 ・ FAX番号	名称	所在地	メールアドレス・ FAX番号	(住 管 理 者 に 関 する 変 更 を 含 む)	医師の変更※1	生活相談員の変更※1	介護職員・看護職員の変更※1	栄養士の変更※1	機能訓練指導員の変更※1	介護支援専門員の変更				
提出資料	事前相談			要	要									要	要	
	利用者への通知文等、案内方法がわかるもの			事前提出	事前提出								○			
	料金算出根拠資料												○			
	事業所(施設)の平面図 ※専用区画変更の場合は変更前も添付			事前提出										事前提出	事前提出	
	変更届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	申請書付表			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	土地・建物に係る権利関係を明らかに することができる書類の写し(法人が所有する場合) 賃貸借契約書の写し(賃貸借契約による場合)				○											
	直近の登記事項証明書の写し	○														
	勤務一覧表(変更日から4週間分)					○※7	○	○	○	○	○	○	○		○	
	生活相談員として認められる資格証の写し※2※3							○								
	看護師・准看護師の資格証の写し※2								○							
	栄養士の資格証の写し※2									○						
	機能訓練指導員として認められる資格証の写し※2※4										○					
	介護支援専門員の資格証(修了証)の写し※2											○				
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号※5											○				
	居室面積等一覧表				○									△		
	運営規程及び新旧対照表	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	○		○	△
	重要事項説明書及び新旧対照表	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	○		○	△
	協定書、連携契約書の写し															○
	その他知多北部広域連合が必要と認めるもの※6	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

届出書の控え(コピー)は必ず事務所で保管してください。

【アイコン説明】

○・・・必ず提出が必要な書類

△・・・変更がある場合に必要となる書類

※1 6月特例措置あり

※2 姓が変わっている場合は、戸籍抄本等の確認書類を添付。

※3 ①～⑥のいずれかの資格証(又は終了証)の写し ※新たに就任する方のみ提出

①社会福祉主任用資格

②社会福祉士

③精神保健福祉士

④介護福祉士

⑤介護支援専門員

⑥保育士

※4 ①～②のいずれかの資格証(又は終了証)の写し ※新たに就任する方のみ提出

①理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師若しくはあん摩マッサージ師の資格

②はり師若しくはきゅう師の資格※①の資格を持つ機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務した経験を有することがわかるものも添付

※5 事業所に配属されている全ての介護支援専門員について記載してください。

※6 該当事業者へ個別に案内します。

※7 管理者の住所変更の場合、提出不要です。