

変更届提出書類一覧（介護予防）認知症対応型共同生活介護

	事業者 (運営法人)			事業所			人 員			利用料金	専用区画	利用定員	ユニット数	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	電話番号・FAX番号 メールアドレス	(住所含む) 管理者に関する変更	計画作成担当者の変更	介護従業者の変更※1					
事前提出資料	事前相談 (変更日までに事前資料の提出と変更承認が必要です)													
	利用者への通知文等、案内方法がわかるもの													
	料金算出根拠資料													
提出資料	事業所（施設）の平面図（参考様式2） ※専用区画変更の場合は変更前も添付													
	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）（参考様式1）													
	認知症対応型サービス事業開設者研修 修了証の写し※2													
	認知症対応型サービス事業管理者研修 修了証の写し※2													
	3年以上認知症高齢者の介護に従事したことが分かるもの （経歴書等）													
	実践者研修又は基礎課程の修了証の写し※2													
	介護支援専門員の資格証（修了証）の写し※2 ※資格をもっている場合のみ													
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号（参考様式6）※3													
	居室面積等一覧表（参考様式7）													
	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 ※4														

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してください。
- ※3 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。
- ※4 該当事業者へ個別に案内します。
- ※5 管理者の住所変更の場合、提出不要です。
- ※6 ユニット数を増やすことによって新たに就任する管理者、計画作成担当者、介護従事者がいる場合、それぞれ認められる資格証（修了証）の写しを添付してください。