

文京区 総合サービス事業（通所） 変更事項別提出書類一覧

下記の変更事項ごとに、○の付いた書類をご提出ください。

(注)法人に関する変更で、複数事業所の手続きを同時に行う場合、登記事項証明書（全部事項証明かつ履歴事項証明）の原本は1法人につき1部で結構です。ただし、各事業所分の写しを提出してください。

変更事項	変更内容	提出書類										備考		
		変更届出書	付表	登記事項証明書	運営規程	勤務表	資格証 ※1	平面図	写真 ※2	設備一覧	誓約書			
						標準様式1		標準様式2		標準様式3	標準様式5			
法人 (事業者)	申請者の名称（法人名称）	○		○	○							○		
	主たる事務所の所在地	○		○										
	主たる事務所の電話・FAX番号	○												
	代表者													
	代わる場合	○		○									○	
	氏名（婚姻等による）・職名	○		○ ※4									○	※4：原本でなくてもよい
住所	○		○ ※4											
その他登記事項証明書の内容（当該事業に関するものに限る）	○		○ ※4											
事業所	名称・所在地（ヒル名の変更等移転を伴わない場合）	○	○		○									
	所在地（移転を伴う場合）	○	○		○			○	○	○				
	構造及び平面図	○	△ ※5					○	○ ※6	△ ※7			※5：食堂及び機能訓練室の面積が変わる場合 ※6：変更箇所のみ ※7：変更が、「消火設備その他非常用災害に際して必要な設備」に該当するときは提出してください。	
	設備の概要	○								△ ※7				
	電話・FAX番号・メールアドレス	○	○											
人員 ※3	管理者													
	代わる場合	○	○			○								
	氏名(婚姻等による)・住所変更	○	○											
	生活相談員・看護職員・機能訓練指導員													
	代わる場合・増員する場合	○	○			○	○ ※8,9,10							※8：生活相談員について、該当の資格保持者以外は、在職証明書（様式任意）を提出してください。 ※9：機能訓練指導員がはり師、きゆう師の場合は在職期間がわかるものを提出してください。 ※10：看護職員の配置で病院、診療所又は訪問看護ステーションと連携する場合は、協定書の写しを、労働者派遣により確保する場合は基本契約書等を提出してください。
	減員する場合	○	○			○								
氏名（婚姻等による）	○													
運営規程	営業日・営業時間	○	○		○	○								
	サービス提供時間、単位数	○	○		○	○								
	従業者数	○	○		○	○	△ ※12						※11：定められている場合 ※12：変更に伴い職員の増員があり、従業者に資格要件がある場合 ※13：面積を変更した場合	
	利用者の定員	○	○		△ ※11	○	△ ※12	△ ※13	△ ※13					
	利用料金（介護報酬で定められているもの以外）	○			○								昼食代など	
	その他	○			○									

※1：資格証が旧姓の場合、氏名変更が分かる書類を併せて提出してください。

※2：写真箇所は「建物外観、事業所入口、事務室、鍵付書庫、相談室入口、相談室、トイレ、静養室、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）、脱衣所、（浴室、キッチン）」です（カラー写真）。

※3：管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員以外の変更は不要です。