

杉戸町総合事業変更届出書添付書類一覧表

	変更項目	第一号訪問介護事業（訪問介護・訪問型サービスA）の変更届添付書類	第一号通所介護事業（通所介護・通所型サービスA）の変更届添付書類
1	事業所の名称・施設の名称	☐ 付表第三号（一）訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項 ☐ 運営規程	☐ 付表第三号（二）通所型サービス事業所の指定等に係る記載事項 ☐ 運営規程
2	＜要事前相談＞ 事業所・施設の所在地	☐ 付表第三号（一） ☐ 標準様式2：平面図（部屋名、面積【㎡】、設備等を記入）※建設会社等の図面でも可 ☐ 写真 ☐ 運営規程	☐ 付表第三号（二） ☐ 標準様式2：平面図（部屋名、面積【㎡】、設備等を記入）※建設会社等の図面でも可 ☐ 写真 ☐ 運営規程
3	申請者の名称	☐ 登記事項証明書等の原本	
4	主たる事務所の所在地	☐ 登記事項証明書等の原本	
5	代表者の氏名、住所及び職名	☐ 登記事項証明書等の原本 ☐ 標準様式5：誓約書	
6	登録事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	☐ 登記事項証明書等の原本	
7	＜要事前相談＞ 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	☐ 標準様式2：平面図（部屋名、面積【㎡】、設備等を記入）※建設会社等の図面でも可 ☐ 写真（撮影方向を図面に記入） ☐ 付表第三号（付表記載内容に変更がある場合） ☐ 標準様式3：設備等一覧表 ※通所のみ	
8	＜要事前相談＞ 利用者の推定数、利用者の定員	☐ 付表第三号（一）	☐ 付表第三号（二） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 運営規程 ☐ 資格証の写し （定員増加に伴い基準上必要となった要有資格者の職員を追加した場合）
9	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	☐ 付表第三号（一） ☐ 資格証の写し ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※変更届出の受領後、電話等で本人確認を行います。	☐ 付表第三号（二） ☐ 資格証の写し ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※変更届出の受領後、電話等で本人確認を行います。
10	サービス提供責任者の氏名、及び住所	☐ 付表第三号（一） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 資格証の写し ☐ 運営規程	
11	運営規程	☐ 運営規程（変更部分分かるようにマーキング等をしてください） 【付表の内容が変わる場合】 ☐ 付表第三号（一）	☐ 運営規程（変更部分分かるようにマーキング等をしてください） 【付表の内容が変わる場合】 ☐ 付表第三号（二）
12 その他	営業日・営業時間・サービス提供実地単位	☐ 付表第三号（一） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 運営規程	☐ 付表第三号（二） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 運営規程
12 その他	従業員の職種及び員数	☐ 付表第三号（一） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 運営規程 【介護職員追加等の場合】 ☐ 資格証の写し	☐ 付表第三号（二） ☐ 標準様式1：従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ☐ 運営規程 【要有資格者を追加した場合】 ☐ 資格証の写し
12 その他	その他	必要に応じた書類を添付	

※変更後、10日以内に届出をお願いします。

※1回の届出で複数項目を変更する等、同一の添付書類が重複する場合、1つだけ提出していただければ結構です。

※変更内容によっては、添付書類以外の書類を提出いただく場合があります。