

(参考)鴻巣市総合事業変更届出時添付書類一覧表

No.	添付すべき書類	介護予防訪問介護相当サービス	はつらつ生活支援サービス	介護予防通所介護相当サービス	はつらつデイサービス
		付表第三号(一)	付表第三号(一)	付表第三号(二)	付表第三号(二)
1	事業所の名称	【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程 *医療法人などで事業所情報を登記している場合には、No.5も該当する。			
2	事業所(施設)の所在地 (電話番号、FAX番号、Email)	【全サービス共通】<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積等を記入)(標準様式2) <input type="checkbox"/> 運営規程			
3	申請者(開設者)の名称、主たる事務所(本社)の所在地(電話番号、FAX番号、Email)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(写し可)			
4	代表者(開設者)の職・氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(写し可) <input type="checkbox"/> 誓約書(標準様式5)			
5	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(写し可)			
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	【全サービス共通】<要事前相談> <input type="checkbox"/> 付表(面積など付表記載内容に変更がある場合) <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積等を記入)(標準様式2) ※併設のサービスがある場合は、 マーカー等でサービス毎に色分けする。 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表(設備に変更がある場合)(標準様式3)			
7	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 管理者の経歴 <input type="checkbox"/> 資格証の写			
8	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	【介護予防訪問介護相当サービス、はつらつ生活支援サービス】 <input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者の経歴 <input type="checkbox"/> 資格証の写			
9	運営規程	【全サービス共通】 <input type="checkbox"/> 付表(付表記載内容に変更がある場合) <input type="checkbox"/> 運営規程(変更部分がかかるようアンダーラインやマーキング等をする)			
10	併設施設の状況等	変更内容が分かる書類			

※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。

※介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等の変更	介護予防・日常生活支援総合事業費に係る体制等が変更となる場合は、介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者変更届出書ではなく、「介護予防・日常生活支援総合事業介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護予防・日常生活支援総合事業介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び必要な添付書類の提出が必要です。
------------------------------	---