

変更届出書 添付書類一覧
(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

変更届出書(様式第2号)に、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記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(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	勤務表(常勤換算人数を記載すること。)
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業者数を変更した場合] <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得、研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。
連携する訪問看護事業所の名称及び所在地	不要

変更届出書 添付書類一覧
(夜間対応型訪問介護)

変更届出書(様式第2号)に、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記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(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	勤務表(常勤換算人数を記載すること。)
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業者数を変更した場合] <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得、研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。

変更届出書 添付書類一覧
(地域密着型通所介護)

変更届出書(様式第2号)に、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	勤務表(常勤換算人数を記載すること。)
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業員数を変更した場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得・研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業員数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。 [定員変更の場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。

変更届出書 添付書類一覧
(認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護)

変更届出書(様式第2号)に、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し ・経歴書
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業者数を変更した場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得・研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。 [定員変更の場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。

変更届出書 添付書類一覧
(小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護)

変更届出書(様式第2号)には、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し ・経歴書
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業者数を変更した場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得・研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。 [定員変更の場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・平面図(通いサービスの定員変更の場合に限る。) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容 (歯科医療機関を含む。)	協力医療機関との協定書、契約書など
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制の概要	不要
介護支援専門員の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・介護支援専門員証の写し ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了証の写し

変更届出書 添付書類一覧
(認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護)

変更届出書(様式第2号)には、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し ・経歴書
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 <p>[従業者数を変更した場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得・研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容(歯科医療機関を含む。)	協力医療機関との協定書、契約書など
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制の概要	不要
介護支援専門員の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・介護支援専門員証の写し ・「実践者研修」又は「基礎過程」の修了証の写し

変更届出書 添付書類一覧
(地域密着型特定施設入居者生活介護)

変更届出書(様式第2号)には、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。)
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 <p>[従業者数を変更した場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得、研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容(歯科医療機関を含む。)	協力医療機関との協定書、契約書など
介護支援専門員の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・介護支援専門員証の写し

変更届出書 添付書類一覧
(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

変更届出書(様式第2号)には、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。)
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 [従業者数を変更した場合] ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得、研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業者数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容(歯科医療機関を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> 協力医療機関との協定書、契約書など
本体施設の概要並びに施設と本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動時間	<ul style="list-style-type: none"> 本体施設との間の移動経路が分かる地図など ※サテライト施設のみ
介護支援専門員の氏名及び登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・介護支援専門員証の写し
併設施設の状況等	不要

変更届出書 添付書類一覧
(看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス))

変更届出書(様式第2号)には、届出項目に応じた必要書類を添付してください。

変更事項	必要添付書類
事業所・施設の名称	不要
事業所・施設の所在地	・平面図 ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
申請者の名称	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
主たる事務所の所在地	登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。 ※移転に伴い電話番号やファックス番号に変更があればその旨変更届出書に記載すること。
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・誓約書 ・登記事項証明書(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
登記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(法人登記簿謄本)の原本 ※同日に複数の変更届出書を提出する場合は、原本1部と残りは写し(原本証明が必要)としても差し支えない。
事業所・施設の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・平面図(新) ・平面図(旧) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。 ・設備等一覧表 ※変更した詳細が分かるように記載すること。
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し ・経歴書
運営規程	・運営規程(新) ・運営規程(旧) ※変更箇所がわかるよう下線を引くか、新旧対照表等を添付すること。 〔従業員数を変更した場合〕 ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・資格取得・研修修了等を証する書面の写し ※資格取得・研修修了要件等が求められていない従業員数に係る変更については、年度初めに届け出るなど、1年に一定の時期に変更届出書を提出して差し支えないものとする。 〔定員変更の場合〕 ・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・平面図(通いサービスの定員変更の場合に限る。) ※記載する面積は、有効面積(内法)とすること。
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容(歯科医療機関を含む。)	協力医療機関との協定書、契約書など
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制の概要	不要
介護支援専門員の氏名及び登録番号	・勤務表(常勤換算人数を記載すること。) ・介護支援専門員証の写し ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了証の写し
併設施設の状況等	不要 ※看護小規模多機能型居宅介護の事業は、「病院」、「診療所」、「その他の事業所」に区分されており、その区分変更を行った場合に、その旨届け出る必要があります。例えば、看護小規模多機能型居宅介護事業のみ行う単独事業所として指定された事業者が、その場所で、診療所を開始した場合には、事業の区分が、「その他の事業所」から「診療所」と変更されます。併設施設の状況等とは、そういった場合の変更事項となります。