

変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧(介護予防支援)

小牧市

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合もあります。

**※居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けている場合で、
居宅介護支援と同時に申請する場合、重複する提出書類については省略可能です。**

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

令和8年1月1日

	法人に関する変更	事業所に関する変更										休止	再開	廃止			
		運営規程					運営規程										
		事業所の電話番号・FAX番号	専用業区所又は等は★は施設の建物の構造・	管理者に関する変更	従業者の変更(増員・資格関係)	従業者の変更(減員・資格関係)	従業者の変更(兼務関係)	従業者の変更(氏名)	事業所の名称	事業所の所在地★	営業日・営業時間						
変更があった事項																	
提出書類																	
変更届出書(様式第2号(四))★	○注6	○	○	○	○注6	○	○	○	○	○	○						
法人の登記事項証明書の写し ※発行3ヶ月以内のもの	○																
・介護保険法第115条の22第2項の規定に該当しない旨の誓約書(標準様式6)※別紙④を添付 ・暴力団排除に関する誓約書(様式6)	○注1																
運営規程の新旧対照表(参考様式7)	△				△注2	△	△	△		○	○	○		△			
運営規程	△				△注2	△	△	△		○	○	○		○			
「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」(標準様式1) 【変更日から4週間分】 ※様式は居宅介護支援事業所用を準用する					○	○	○	○				○		○			
経歴書(標準様式2)					○												
辞令、雇用契約書、労働条件通知書又は給与台帳の写し等の雇用関係がわかるもの					○	○											
資格証明書(婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認ができる書類を添付)					○	○		○									
・介護支援専門員証(写)※資格を保有している場合のみ 又は、介護支援専門員登録証明書(写)+登録番号通知書(写) (婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の確認ができる書類を添付) ・主任介護支援専門員研修修了証書の写し					○	○		○									
管理者確保のための計画書					○注5												
・事業所の平面図(標準様式3) ※専用区画変更の場合は変更前も添付 ・主要な場所の写真(参考様式13)					○					○							
賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの(不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写し等)					○注3					○							
再開届出書(様式第2号(五))★													○				
廃止・休止届出書(様式第2号(三))★												○注4		○			
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類(任意様式) ・利用者の引継状況が分かる書類(任意様式) ・休止および廃止における誓約書(様式3) ・職員の募集広告等												○注4					
・利用者の引継状況が分かる書類(任意様式) ・休止および廃止における誓約書(様式3) ・指定(更新)通知書の原本														○			

☆ 事前相談が必要です。

★ 電子申請届出システムで申請する場合は、入力項目となっているため、作成は不要です。

注1) 住所、氏名(婚姻等による)の変更の場合は、各種誓約書を添付する必要はありません。

注2) 兼務関係の変更も届出が必要です。運営規程に兼務関係を記載している場合は、変更した運営規程も添付してください。

注3) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

注4) 休止届は、やむをえず人員基準等を満さなくなってしまったが、法人として事業継続の意思がある場合に行なう届出(最長6か月)であり、状況によっては、

注4) 休止届に該当しない場合もありますので十分検討してください。

注5) 不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合に添付してください。

注6) 法人の代表者又は管理者を変更する場合は、「変更の内容」に氏名(ふりがな記載)、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

※届出書の控え(コピー)は必ず事業所で保管してください