

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護・地域密着型特定施設入居者生活介護）

※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 ※申請書提出時に行っています。最新のものもはNAGOYAかいこネットをご確認ください

△印は、変更がある場合に必要となる書類 ※印は、加算を取る場合に必要となる書類（加算を取り下げる場合は不要）

Table with columns for '変更があった事項' (Items that have changed) and various '加算' (Addition) categories. Rows include items like '現業届出書', '付表(付表第1号)', '特定特定施設入居者生活介護変更申請書', etc., with checkboxes for each category.

- \*1) 事前相談が必須です。
\*2) 休止・廃止の届出は休止・廃止日の1ヶ月前です。
\*3) 介護職員処遇改善加算の届出については、NAGOYAかいこネットの「介護職員処遇改善加算について（介護職員処遇改善関係報告書について）」をご覧ください。
\*4) 「指定特定施設入居者生活介護変更申請書（様式第17）」は、変更申請の際、事前届出が必須です。
\*5) 「採択通知書の写し」について、場合によっては介護を行う有料老人ホームのうち、老人福祉法の規定に基づき当該施設が平成18年3月31日時点で届け出ている施設職員数の範囲内で職員確保を行う場合は、届出する必要はありません。
\*6) 従業員の更新は特別措置があります。詳しくは、NAGOYAかいこネットをご覧ください。
\*7) 住所、氏名（連絡等による）及び業務関係の変更のみの場合は、警察及び消防に届出する必要はありません。
\*8) 業務関係の変更も届出が必要で、業務関係に変更があった場合は、運営情報も変更してください。
\*9) 住所及び氏名（連絡等による）の変更の場合は、届出する必要はありません。
\*10) 休止は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなりましたが、法人として事業継続の意思がある場合に限り届出（最長6ヶ月）であり、状況によっては休止中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。
\*11) 作成した場合は、NAGOYAかいこネットの「サービス提供体制強化加算および特定事業所加算における職員配置割合計算等の取扱いについて」をご覧ください。
\*12) 業務管理体制の届出については、NAGOYAかいこネットの「業務管理体制について」をご覧ください。
\*13) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合は届出する必要はありません。また、経費な賃貸契約変更等においては届出不要な場合もありますので、事前相談にご確認ください。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。