

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）

※下取り費はあくまで標準であり、条件によって追加の費用が加算となる場合もあります。また、随時見直しを行っています。最新のものはNAGOYAかいこネットをご確認ください。

※事業所の廃止や加算や再開に係る届出に伴い、他に変更事項がある場合は、当該変更にかかわる届出も併せてご提出ください。

△印は、変更がある場合のみ必要な書類
●印は、加算取得（減算解除含む）の場合に必要な書類（加算取下げの場合は不要）

Table with columns for '変更があった事項' (Items to be changed), '事業所に関する変更' (Changes related to the facility), and '加算' (Addition). Rows include items like '変更届出書', '代表者情報', '運営規程', '設備一覧表', etc., with checkboxes and symbols (O, triangle, circle) indicating requirements.

★1) 新規開業の一環として事前相談が必須です。なお、区域特約（無）千歳から北沼へなど）の場合約、同一事業所毎毎で複数サービスを実施しており一部のサービスのみ区域内で実施する場合は、別途届出が必要となります。変更は必ず事前相談と同様、必ず毎月1日午前9時前、変更届の提出は、変更月の前月の10日までにご提出ください。

★2) 運営規程の従業員の数について、「〇人以上」のように記載しており、そこから変更がない場合は、届出する必要はありません。また、人員変更については特別措置もあります。詳しくは、NAGOYAかいこネットをご覧ください。

★3) 「入浴介助加算Ⅰ」から「入浴介助加算Ⅱ」に変更する等の場合（逆も同様）は、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」と「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」のみ提出してください。「生活機能向上連携加算Ⅰ」から「生活機能向上連携加算Ⅱ」に変更する等の場合（逆も同様）も同様です。

★4) 過去に補助金を受けている場合は事前相談が必要です。休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。なお、休止届の休止期間は、最長6ヶ月です。

- 注1) 代表者の住所及び氏名（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) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合や軽微な区画変更など、添付不要な場合もありますので、事前相談時にご確認ください。
注3) 定員減の場合は添付する必要はありません。
注4) 兼務関係の変更も届出が必要です。
注5) 住所及び氏名（婚姻等による）の変更の場合は、添付する必要はありません。
注6) 延長サービスに従事する職員の分かる「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を添付してください。
注7) R7.3.31までは、業務継続計画が未策定の場合は、感染症予防等の指針及び非常災害の具体的計画の添付でも可能です。
注8) サービス提供体制強化加算に関する届出書の作成に当たっては、サービス提供体制強化加算計算書を必ず作成し、その内容を反映したものを提出してください。
注9) 介護職員処遇改善加算等を算定していた事業所は、NAGOYAかいこネットの「介護職員処遇改善加算について（介護職員処遇改善実績報告について）」をご確認の上、実績報告書等を併せてご提出ください。
注10) 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。
注11) その他基準省令確認書類（参考様式46）は、本市が必要と認める場合に添付してください。（様式は必要の都度配布します。）

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。