

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（訪問看護・介護予防訪問看護）

※下記一覧はあくまで参考であり、条件によっては追加の書類が必要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NAGOYAかいこネットをご確認ください。

※事業所の移転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、△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類 ●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', '提出書類', and various categories like '法人に関する変更', '事業所に関する変更', '加算', '休止', '再開', '廃止'. It lists various documents and their submission requirements with checkboxes and symbols.

★1) 変更届の出提出前に事前相談が必要です。なお、区域移動（例：千種区から北区へなど）の場合、同一事業所長で複数サービスを実施しており一部のサービスのみを区内移動する場合は、変更届が変更となります。変更日は新居指定と同様、必ず毎月1日となります。変更届の出提出は、変更月の前々月の10日までにご願います。

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

★3) 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は、添付する必要はありません。
注 3) 業務関係の変更も届出が必要で。
注 4) 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 5) 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 6) 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。医療みなし指定の事業所は、業務管理体制の対象外です。
注 7) 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。