

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（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）

※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、当該変更にかかわる届出も併せてご提出ください。
※下記一覧はあくまで参考であり、案件によって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。最新のものはNAGOYAかいごネットをご確認ください。

Table with columns for '変更があった事項' (Items that have changed), '事業所に関する変更' (Changes related to the facility), '共通' (Common), '加算' (Addition), '介護' (Nursing), '休止' (Suspension), '再開' (Resumption), and '廃止' (Termination). Rows include various documents like '変更届出書', '代表者情報', '運営規程', etc., with checkboxes for each category.

★1: 変更届出書に事業所移転の届です。なお、区管轄内（例：千代田からみなと）の場合は、同一事業所等として申請し、サービス実施しており、一部のサービスのみを区内転移する場合は、変更届出書が必要となり、変更日は申請決定と関係なく移転日となります。変更届の提出は、変更日の前月の10日までに行ってください。

★2: 運営規程の従業員の員数について、「0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別措置もあります。詳しくは、NAGOYAかいごネットをご覧ください。

★3: 宿泊費を変更する場合は、積算のわかるものを別に添付いただくか、変更届出書（第4号様式）に積算根拠をご記入ください。

★4: 事前相談が必要です。

★5: 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があります。
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 兼務関係の変更により、運営規程が変更となる場合には変更届が必要。
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 看護職員の変更の場合に添付してください。
注6 R7.3.31までは、感染症予防等の指針及び非常災害の具体的な計画の添付でも可。
注7 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。なお、当該計算書の様式については、NAGOYAかいごネットに掲載しておりますのでご利用ください。
注8 介護職員処遇改善加算等を算定していた事業所は、NAGOYAかいごネットの「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9 NAGOYAかいごネットの「業務管理体制について」をご覧ください。
注10 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。