

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）

変更届の提出や加算や再開に係る届出に伴い、届出変更事項がある場合は、届出変更にかかる届出を併せてご提出ください。変更届はあくまで申請であり、届出によって追加の書類が必要となる場合があります。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。

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

Table with columns for '変更届出書' (Application for Change) and '加算' (Additional Payment). Rows include '法人に関する変更' (Changes related to the legal entity), '事業所に関する変更' (Changes related to the business premises), and '加算' (Additional payment) with sub-categories like '介護' (Nursing) and '共通' (Common). Each row has checkboxes and symbols (circles with numbers) indicating required documents.

★1) 変更届の提出前に事前相談が必要です。単位の追加の場合、指定に係る記載事項（付表7）の添付も必要です。

なお、区画変更（例：千代田区から北区へなど）の場合、同一事業所等での介護サービスを実施している同一法人のサービスのみを区内移動する場合は、事業所住所の変更となります。変更届は変更届と併せて、変更届1回ごと提出します。変更届の提出は、変更届の提出日の10日までにお願いします。

★2) 運営規程の従業員の員数について、「10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。

★4) 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) 使用（開設）許可証等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) 業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方の「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、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構いません。注 8) 精神科医師もしくは神経内科医師をもって要件を満たす場合は、添付不要です。注 9) 中重度者ケア体制加算に係る届出書及び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、それぞれの加算に係る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、それぞれの計算書の様式については、NAGOYAかいこネットに掲載しておりますのでご活用ください。注 10) 介護職員処遇改善加算等を算定している事業所は、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 11) 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 12) 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。