

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（通所介護・地域密着型通所介護・療養通所介護・予防専門型通所サービス（共生型サービスを含む））

変更事項の種類や内容の範囲に関する届出を行い、既に変更事項がある場合は、当該変更のみに関す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、条件によっては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かいごネットをご確認ください。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類
●印は、加算取得（減算解消含む）の場合に必要な書類（加算を取り下げる場合は不要）

Table with columns for '法人に関する変更', '事業所に関する変更', '加算', '共通療養通所を除く', '休止', '再開', '廃止'. Rows include '変更があった事項', '提出書類', and various document types like '変更届出書', '付表', '法人の登記事項証明書', etc.

※1) 変更届出の申請は、原則紙申請が基本です。
※2) 単位追加の場合、指定に係る記載事項（付表第1号(6)、付表第2号(3)、付表第3号(2)の該当分）の添付も必要です。
※3) 認知症加算（軽・中度から重症への変遷）の届出は、同一事業所内で当該サービスを提供してより一部のサービスのみを改訂提供する場合、事業所書類が変更となります。
※4) 変更日は新年度と同様、必ず毎月1日となります。変更日の届出は、変更月の前月の10日までにお願いいたします。
※5) 変更が1日ですべて変更する場合は、サービス提供の変更となり、事業所を廃止し事業所の指定申請を行う必要がなくなります。
※6) 認定申請の締め切りは変更月の前月の末日です。

※7) 運営規程の従業員の数について、「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。
※8) 地域密着型通所介護、療養通所介護、予防専門のみ指定を受けている場合は、規模区分変更の届出は必要ありません。
※9) 「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。
※10) 過去に補助金を受けている場合は事前相談が必要ですが、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) 共生型サービスの場合は、本体サービスの運営規程も添付してください。（共生型サービスは、本体サービスのサービス提供時間内かつ、同一の定員設定でのみ運営可能です。）
注3) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合や軽微な区分変更など、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4) 定員減の場合は添付する必要はありません。
注5) 兼務関係の変更も届出が必要です。
注6) 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7) 延長サービスに従事する職員のみ指定を受けている場合は、規模区分変更の届出は必要ありません。
注8) 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。）
注9) 中重度者ケア体制加算に係る届出書、認知症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かいごネットに掲載しておりますのでご利用ください。
注10) 共生型サービスを休止または廃止する場合は事前相談してください。
注11) 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12) 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。
※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。