変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（夜間対応型訪問介護）

※ 下記一覧はあくまで参考であり、条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。

※ 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）

変更があった事項 ＼ 提出書類	法人に関する変更		事業所に関する変更						運営規程					加算								休止	再開	廃止
	法人の名称・所在地・代表者	法人の電話番号・ＦＡＸ番号	事業所の電話番号・ＦＡＸ番号・メールアドレス	事業所の建物・区画等 ★2	管理者に関する変更	サービスの一部委託 ★1	オペレーションサービスの集約化 ★1	事業所の名称	事業所の所在地 ★2	従業員の変更 ★3	営業日・営業時間	通常の実施地域	Ⅰ型	高齢者虐待防止措置未実施減算	業務継続計画未策定減算	２４時間通報対応加算	認知症専門ケア加算Ⅰ・Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	ＬＩＦＥへの登録	休止 ★4	休止から再開	事業の廃止 ★4
変更届出書（様式第2号(4)）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○									
付表（付表第2号(2)）			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○									
法人の登記事項証明書　※3ヶ月以内に発行された原本	○																					
【代表者変更の場合】 誓約書（参考様式8-1-2及び8-2(別紙①含む)）	○ 注1																					
事業所一覧（参考様式62）	○	○																				
代表者情報（参考様式61）	△																					
運営規程の新旧対照表（参考様式63）	△				△	○	○	○	○	○	○	○	○									
運営規程（作成例あり）	△				△	○	○	○	○	○	○	○	○									
賃貸借契約書の写し　または 建物の登記事項証明書（法人あるいは自己所有の場合） ※3ヶ月以内に発行された原本				○ 注2					○													
平面図（参考様式4）※区画変更の場合は変更前も添付				○					○				●									
主要な場所の写真（参考様式32）				○					○				●									
設備・備品等一覧表（参考様式5）				○ 注2					○				●									
【オペレーションセンターが別場所にある場合のみ】 オペレーションセンターの設置状況（参考様式42）									○													
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-13） ※変更日から4週間分					○ 注3 注4					○	○		○			●	●				○	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護の 一部委託に係る届出書（参考様式66）						○																
定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護の 集約化に係る届出書（参考様式67）							○															
委託化・集約化に関する契約書の写し						●	●															
資格者証の写し　※婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の写 しなど確認ができる書類を添付										○												
その他基準省令確認書類（参考様式46）※注8																						
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 （加算参考様式1-2）													○	○	○	○	○	○	○			
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（加算参考様式2-3） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載													○	○	○	○	○	○	○			
パンフレット等機器の概要の分かるもの													●									
虐待防止のための指針														●								
感染症及び非常災害の業務継続計画															●							
24時間通報対応加算に係る届出書（加算参考様式42）																●						
委託契約書等の連携を証する書類の写し																●						
認知症専門ケア加算に係る届出書（加算参考様式9）																	●					
研修修了証等の写し																	●					
サービス提供体制強化加算に関する届出書 （加算参考様式10-1）																		● 注5				
休止届出書（様式第2号(5)）																				○		
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・職員の募集広告等																				○		
再開届出書（様式第2号(6)）																					○	
廃止届出書（様式第2号(5)）																						○
・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・指定（更新）通知書の原本																						○ 注6
業務管理体制にかかる届出書 ※名古屋市に届出している事業者のみ	○ 注7	○ 注7																				△ 注7

★1）委託化については、委託する事業所は、届出が必要です。（受託する場合は不要です。）
集約化については、集約する側の事業所も、集約される側の事業所も、いずれも必要です。
なお、委託化・集約化については、いずれも変更届のご提出前に（介護保険課への）事前相談が必要です。

★2）変更届のご提出前に事前相談が必要です。
なお、区間移転（例：千種区から北区へなど）の場合や、同一事業所番号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転する場合は、事業所番号が変更となります。変更日は新規指定と同様、必ず毎月1日となります。変更届のご提出は、変更月の前々月の10日までにお願いします。

★3）運営規程の従業員の員数について、「○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かいごネットをご覧ください。

★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）住所、氏名（婚姻等による）及び兼務関係の変更のみの場合は、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）兼務関係の変更も届出が必要です。
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ご提出ください。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活用ください。
注 6）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 7）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 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。）

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。