

※ 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。

△印は、変更がある場合にのみ必要な書類

●印は、加算取得（減算解除含む）の場合に必要な書類（加算取り下げの場合は不要）

[illegible]

単位の追加の場合、指定に係る記載事項（付表第1号(7)）の添付も必要です。

★2) 兼務関係の変更であって運営規程の変更がない場合は、変更の届出は必要ありません。

★4) 「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。

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) 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) 延長サービスに従事する職員の分ける「従業者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) 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ご提出ください。
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。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)

注11) 大規模事業所のうち、一定の要件を満たして通常規模型と同等の評価を行うとする届出の場合に、添付してください。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。