

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）その1
 ※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。
 ※原本の提出が必要な場合は別途郵送が必要です。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

変更があった事項	法人に関する変更		事業所に関する変更							運営規程			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	建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更	計画作成担当者の変更	協力医療機関の変更	事業所の名称	事業所の所在地	ユニット増	利用定員の変更	従業員の変更	利用料の変更	休止	休止から再開	事業の廃止
提出書類				☆1	☆4	☆4			☆3	☆1	☆1	☆1	☆1	☆2	☆1	☆2
変更届出書（様式第2号（4））	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○注1	○		△	
付表（付表第2号（7））			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
法人の登記事項証明書 ※3ヶ月以内に発行された原本	○															
誓約書（参考様式8-1-2、8-2（別紙①・③含む））	○注2															
代表者情報（参考様式61）	△															
事業所一覧（参考様式62）	○	○														
運営規程の新旧対照表（参考様式63）	△				△	△	△	○	○	○	○	△注1	○		△	
運営規程	△				△	△	△	○	○	○	○	△注1	○		○	
認知症対応型サービス事業開設者研修の研修修了証の写（代表者の変更の場合）	○															
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-24）【4週間分】 ※他事業所に兼務の場合は、兼務先のものも併せて提出					○注4	○注4				○	○	○注1			○	
経歴書（参考様式2）					○注4	○注4				○						
認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写 ※平成17年度認知症高齢者グループホーム管理者研修含む					○注4											
認知症介護実践者研修（旧基礎過程）の研修修了証の写						○注4				○						
介護支援専門員証の写						△注4				△						
実務経験証明書（加算参考様式3-（1））					○注5	△注4	△注5			△注5						
利用料金の設定（利用料の積算がわかるもの（任意様式）） ※食材料費の変更については参考様式81も可												○				
協力医療機関に関する届出書（参考様式57）							○									
協定書・連携契約書の写 ※診療科目がわかるものも添付							○									
事業所平面図（参考様式4） ※専用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52）				○					○	○	○					
事業所の部屋別施設（参考様式51）				○					○	○	○					
設備・備品等一覧表（参考様式5）				△					○							
土地・建物の所有関係がわかるもの：賃貸借契約書、法人所有の場合は不動産の登記事項証明書（3ヶ月以内に発行された原本）、固定資産税納付通知書の写等				○注9					○							
建築基準法及び消防法上の検査済証の写				○注9					○							
廃止・休止届出書（様式第2号（5））													○注6		○	
・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・職員の募集広告等													○注6			
再開届出書（様式第2号（6））														○		
・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・指定（更新）通知書の原本																○
業務管理体制にかかわる届出書 ※名古屋市中に届出している事業者のみ	○注8	○注8														△注8

☆1) 事前相談が必要です。

☆2) 休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。

☆3) やむを得ず移転する場合は、移転先を決定する前の必ず事前相談が必要です。移転先が災害区域に該当する場合は、被害の防止・軽減のための施設・設備上の対策などの要件が必要になりますので、必ず事前にご相談ください。

☆4) 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。

注1) 従業員の変更は特別措置があります。詳しくは、NAGOYAかいごネットをご覧ください。

注2) 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、誓約書及び別紙を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) 管理者であれば認知症高齢者の介護従事経験3年以上の必要な知識と経験を持つ内容の証明書。計画作成担当者であれば特養の生活相談員や老健の支援相談員等として認知症高齢者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる内容の証明書（介護支援専門員であれば不要）。

注6) 休止届は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなりましたが、法人として事業継続の意思がある場合に行う届出（最長6ヶ月）であり、状況によっては休止届に該当しない場合もありますので十分検討してください。

注8) 業務管理体制の届出については、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9) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合は添付する必要はありません。また、軽微なレイアウト変更等においては添付不要な場合もありますので、事前相談時にご相談ください。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護） **その2**

※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。
※原本の提出が必要な場合は別途郵送が必要です。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類
●印は、加算を取る場合に必要となる書類（加算を取り下げる場合は不要）

変更があった事項	加算 ☆3													介護のみ									
	サI型・サII型・サII型・サテライト型II型・サテライト型I型・	短期利用型	夜間勤務条件基準	職員の欠員による減算の状況	人やむを得ない事情における扱い	身体拘束廃止取組の有無	高齢者虐待防止措置実施の有無	業務継続計画策定の有無	3人とする場合	夜間支援体制加算	若年性認知症入所者受入加算	入院期間中の体制	看取り介護加算	医療連携体制加算I	医療連携体制加算II	認知症チームケア推進加算	認知症専門ケア加算	科学的介護推進体制加算	高齢者施設等感染対策向上加算I・II	生産性向上推進体制加算	サービス提供体制強化加算		
提出書類	☆1																						
変更届出書（様式第2号（4））	○	○																					
付表（付表第2号（7））	○	○																					
運営規程の新旧対照表（参考様式63）	○	○																					
運営規程	○	○																					
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-24） 【4週間分】 ※他事業所に兼務の場合は、兼務先のものも併せて提出	○	●	○	○					●	●			●			●							
事業所平面図（参考様式4） ※専用区画変更の場合は変更前も添付									●	●													
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」を記載のこと	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
短期利用（介護予防）認知症対応型共同生活介護に係る届出書 （加算参考様式79-（1））		●																					
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							●																
夜間支援体制加算に係る届出書（加算参考様式77）									●														
看取り介護加算に係る届出書（加算参考様式61-6）												●											
・看取りに関する指針 ・職員研修実施計画書												●											
医療連携体制加算（I）に係る届出書（加算参考様式78）													●										
医療連携体制加算（II）に係る届出書 （加算参考様式78-2）														●									
認知症チームケア推進加算に係る届出書 （加算参考様式80）															●								
高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 （加算参考様式81）																			●				
・生産性向上推進加算に係る届出書（加算参考様式25） ・調査結果のデータ（加算参考様式25-2）（1のみ） ・委員会の議事録等																					●		
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10-7）																					●		
指定通知書の写		●																					
資格証の写 ※婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等 （3ヶ月以内に発行された原本）の確認ができる書類を添付 のこと													●										
・重度化対応指針 ・連絡体制図 ・医療連携体制契約書の写													●										
研修の修了証の写		●																					
・認知症専門ケア加算に係る届出書 （加算参考様式9-2） ・研修修了証等の写 ・研修・会議に関する事業所の取組方針																●							
身体的拘束等の適正化のための指針						●																	
・夜間の勤務に関するマニュアル ・夜間を想定した避難訓練実施計画								●															
やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱い に係る届出書添付書類（加算参考様式26）					○																		
求人票の写し					○																		

☆1) 事前相談が必要です。

☆3) 介護職員処遇改善加算の届出については、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）」をご覧ください。

注7) 作成に当たっては、NAGOYAかいごネットの「サービス提供体制強化加算および特定事業所加算における職員配置割合計算等の取り扱いについて」をご確認ください。