

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（訪問入浴・介護予防訪問入浴）

※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
※加算や再開に係る届出に伴い、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
※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）

Table with columns: 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 (including 運営規程), 加算, 休止, 再開, 廃止. Rows include various forms like 変更届出書, 法人の登記事項証明書, 代表者情報, etc.

- ★1) 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、変更日は新規指定と同様、必ず毎月1日となります。
★2) 運営規程の従業員の員数について、「0人以上」のように記載しており、そこから変更がない場合は、届け出る必要はありません。
★3) 休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。また休止届は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなってしまったが、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 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) 兼務関係の変更も届出が必要です。兼務関係に変更があった場合は、運営規程も変更してください。
注 3) 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 4) 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。
注 5) サービス提供体制強化加算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(届出書作成用)を必ず作成し、その内容を反映したものを提出ください。
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 7) 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。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。