

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））

※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、当該変更にかかわ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 for '変更があった事項' (Change Items), '法人に関する変更' (Changes related to legal entity), '事業所に関する変更' (Changes related to service facility), '加算' (Addition), and '共通 療養通所を除く' (Common, excluding nursing facilities). Rows list various documents like '変更届出書', '法人の登記事項証明書', '代表者情報', etc., with checkboxes and symbols (△, ●, ☆) indicating requirements.

- ☆1) 事前相談が必要。変更届出書の添付も必要。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。(変更届の期日は、変更日の前々月の末日です。)区間移転の添付書類は、NAGOYAかいこネットの「区間移転チェックリスト」をご確認ください。
☆2) 運営規程の従業員の員数について、「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、届出する必要はありません。
☆3) 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。
☆4) 利用者減に対応するための経営改善に時間を有するその他の特別の事情により、1回の延長が認められます。
☆5) 「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(加算様式01)」と「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(加算様式02)」のみ提出してください。
☆6) 「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。
☆7) 算定開始年度の前年度の10月15日までに申請する必要があります。既に当該加算の申し出をしている事業所が翌年度も算定を希望される場合は、再度届出する必要はありません。
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があります。
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。
注3) 業務関係の変更も届出が必要。
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) 定員減の場合は添付する必要はありません。
注6) 延長サービスに従事する職員の方から「従業員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) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合や軽微なレイアウト変更など、添付不要な場合もありますので、事前協議時にご相談ください。
注8) 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ご提出ください。
注9) 共生型サービスを休止または廃止する場合のみ添付してください。
注10) 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11) 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。