

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）

※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 for '変更があった事項' (Items to be changed), '法人に関する変更' (Changes related to the legal entity), '事業所に関する変更' (Changes related to the business site), '運営規程' (Operating regulations), '介護' (Nursing), '加算' (Addition), '予防' (Prevention), '共通' (Common), '休止' (Suspension), and '再開' (Resumption). Rows include '提出書類' (Submitted documents), '変更届出書' (Change notification form), '法人の登記事項証明書' (Certificate of registration), '代表者情報' (Representative information), '事業所一覧' (Business site list), '運営規程' (Operating regulations), '従業者の勤務体制' (Employee work system), '資格者証の写し' (Copies of certificates), '主要な場所の写真' (Photos of main locations), '介護給付費算定' (Nursing fee calculation), '休止届出書' (Suspension notification), and '再開届出書' (Resumption notification).

- ★1) 事前相談が必要です。
★2) 運営規程の従業者の員数について、「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) 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。
★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。
★5) 算定開始年度の前年度10月15日までに申請する必要があります。
★6) 休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。

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ず。
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) 定員減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かる「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6) 区画の変更に伴い、使用（開設）許可証等に変更があれば、その写しを添付してください。
注7) 精神科医師もしくは神経内科医師をもって要件を満たす場合は、添付不要です。
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提出してください。
注9) 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10) 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。医療みなし指定の事業所は、業務管理体制の対象外です。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。