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））

※事業所の移転や加算や可算に係る届出に伴い、他に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。
※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。
また、随時見直しを行っています。最新のものはNAGOYAかいご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）

変更があった事項 ＼ 提出書類	法人に関する変更		事業所に関する変更										加算																		休止	再開	廃止
							運営規程								通所介護・地域密着型通所介護				予防専門型				共通										
																共生型を含む							療養通所を除く						共生型			
	法人の名称・所在地・代表者	法人の電話番号・FAX番号	ドレス事業所の電話番号・FAX番号・メールア	事業所の建物・区画等 ★1	単位の追加 ★1	管理者に関する変更	事業所の名称	事業所の所在地 ★1	従業員の変更 ★2	営業日・営業時間（サービス提供時間）	利用定員の変更 ★1	通常の実施地域	事業所規模区分の変更 ★3	職員の欠員による減算の状況	中重度者ケア体制加算	認知症加算	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応 ★4	時間延長サービス体制	入浴介助加算Ⅰ・Ⅱ ★5	個別機能訓練加算Ⅰイ・Ⅰロ	ADL維持等加算の申出	生活機能向上グループ活動加算	運動器機能向上体制	選択的サービス複数実施加算	事業所評価加算の申出 ★6	サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	LIFEへの登録	生活機能向上連携加算Ⅰ・Ⅱ ★5	若年性認知症利用者受入加算	栄養アセスメント・栄養改善体制	口腔機能向上加算Ⅰ	科学的介護推進体制加算	生活相談員配置等加算	休止 ★7	休止から再開	事業の廃止 ★7
変更届出書（第4号様式）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						○	○														
法人の登記事項証明書 ※3ヶ月以内に発行された原本	○																																
【代表者変更の場合】 誓約書（参考様式8-1-1(別紙①含む)、8-1-2、8-2(別紙①含む)、8-3-1、8-3-2の該当分）	○注1																																
事業所一覧（参考様式62）	○	○																															
代表者（又は管理者）情報（参考様式61）	△					○																											
運営規程の新旧対照表（参考様式63）	△				○	△	○	○	○	○	○	○						○	○														
運営規程（作成例あり）	△				○	△	○	○注2	○注2	○注2	○注2	○						○	○														
賃貸借契約書の写し　または 建物の登記事項証明書（法人あるいは自己所有の場合）※3ヶ月以内に発行された原本				○注3				○																									
介護保険事業所に係る関係法令確認書 （参考様式31-1）				○注3				○																									
平面図（参考様式4） ※区画変更の場合は変更前も添付				○	○			○			○注4								●														
主要な場所の写真（参考様式32）				○	○			○			○注4								●														
設備・備品等一覧表（参考様式5）				○注3				○																									
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-5、1-6、1-7、1-8の該当分）※変更日から4週間分					○	○注5 注6			○	○	○注4			○	●	●		●注7		●		●	●							●	●		●		○	
資格者証の写し　※婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の写しなど確認ができる書類を添付					○				○						●					●			●					●		●	●		●			
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1-1、1-2、1-3の該当分）					○								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 （加算参考様式2-1、2-3、2-4の該当分）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載					○								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
算定区分確認表（通所介護） （加算参考様式15-(1)）													○																						
中重度者ケア体制加算に係る届出書 （加算参考様式18）															●注8																				
認知症加算に係る届出書（加算参考様式19）																●注8																			
認知症介護実践研修等の修了証の写し																●																			
感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価（加算参考様式16）																	●																		
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10-2、10-3、10-4の該当分）																									●注8										
委託契約書等の連携を証する書類の写し																											●								
生活相談員配置等加算に係る届出書 （加算参考様式17）																															●				
休止届出書（第6号様式）																																○			
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・職員の募集広告等																																○			
共生型サービスの指定に関する意向確認書 （参考様式72）																															△注9			△注9
再開届出書（第5号様式）																																	○		
廃止届出書（第6号様式）																																			○
・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・指定（更新）通知書の原本																																			○注10
業務管理体制にかかる届出書 ※名古屋市に届出している事業者のみ	○注11	○注11																																	△注11

★1）変更届のご提出前に事前相談が必要です。
単位の追加の場合、指定に係る記載事項（付表6-1、6-2、6-3の該当分）の添付も必要です。
なお、区間移転（例：千種区から北区へなど）の場合や、同一事業所番号で複数サービスを実施しており一部のサービスのみを区内移転する場合は、事業所番号が変更となります。
変更日は新規指定と同様、必ず毎月1日となります。変更届のご提出は、変更月の前々月の10日までにお願いします。
また、定員が18名をまたいで増減する場合、サービス種別の変更になり、現事業所を廃止し新事業所の指定申請を行う必要があります。
（指定申請の締め切りは指定月の前々月の末日です。）

★2）運営規程の従業員の員数について、「○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、届け出る必要はありません。また、人員変更については特例措置もあります。詳しくは、NAGOYAかいごネットをご覧ください。

★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」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。「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。

★6）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。

★7）過去に補助金を受けている場合は事前相談が必要です。休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。なお、休止届の休止期間は、最長6ヶ月です。

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）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。（共生型サービスは、本体サービスのサービス提供時間内かつ、同一の定員設定でのみ運営可能です。）
注 3）不動産の権利関係の変更を伴わない場合や軽微な区画変更など、添付不要な場合もありますので、事前相談時にご確認ください。
注 4）定員減の場合は添付する必要はありません。
注 5）兼務関係の変更も届出が必要です。
注 6）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 7）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 8）中重度者ケア体制加算に係る届出書、認知症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かいごネットに掲載しておりますのでご活用ください。
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かいごネットの「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。