変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（認知症対応型共同生活介護）

※下記一覧はあくまで参考であり、状況によって追加の書類が必要となる場合もあります。

△印は、変更がある場合等必要に応じて提出する書類
○印は、必ず必要となる書類

変更等の事項 ＼ 添付書類	法人に関する変更		事業所に関する変更						運営規程					加算等　※注１０																休止	再開	廃止	様式
	法人の名称・住所・代表者の氏名	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	代表者に関する変更	管理者に関する変更　※注１	計画作成担当者に関する変更　※注２	協力（歯科）医療機関	事業所の名称	事業所の所在地	利用定員	従業者　※注３	利用料	ＬＩＦＥへの登録	短期利用認知症対応型共同生活介護費	夜間勤務条件基準	職員の欠員による減算	身体拘束廃止取組の有無	３ユニットの事業所が夜勤職員を２人以上とする場合	夜間支援体制加算	若年性認知症利用者受入加算	利用者の入院期間中の体制	看取り介護加算	医療連携体制加算	認知症専門ケア加算	科学的介護推進体制加算	サービス提供体制強化加算	介護職員処遇改善加算　※注４	介護職員等特定処遇改善加算　※注	短期利用認知症対応型共同生活介護費	休止　※注５	休止から再開	事業廃止	
変更届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																			様式第4号
運営規程の新旧対照表　※注６	○				△	△	△		○	○	○	○	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○		△		参考様式9
運営規程　　※注６	○				△	△	△		○	○	○	○	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○		○		
法人の登記事項証明書（原本）	○																															
「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から４週間分】 ※兼務している場合は兼務先全体の「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から４週間分】					△	○	○				○	○			○	○	○		△	○				△	○				○		○		参考様式1
誓約書　※注７	○				○																											参考様式6
経歴書　※注８					○	○	△																									参考様式2
認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の指定に係る記載事項　※注９					○	○	○				○	○																				付表4
研修修了証の写し（認知症対応型サービス事業開設者研修等）					○																											
研修修了証の写し（認知症介護実践者研修、認知症対応型サービス事業管理者研修等）						○	○																									
研修修了証の写し（認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者養成研修等）																								○				○				
資格証明書（写し）（婚姻等により姓が異なる場合は、戸籍抄本等の確認ができる書類を添付）							△																△			△						
実務経験証明書　※注１０						○	△																									参考様式10
辞令、雇用契約書、労働条件通知書、給与台帳の写し等の雇用関係がわかるもの						○	○																									
利用料の額算の分かるもの（任意様式）													○																			
協定書、契約書等の写し（協力医療機関については、診療科目が分かるものも添付）								○																								
・平面図【変更前の図面も添付】 ・設備・備品等一覧表				○						○	○																					参考様式3 参考様式4
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書														○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				加算様式1
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表														○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				加算様式2
認知症対応型共同生活介護各種加算体制届出書															○					○			○	○	○	○			○				加算様式3
サービス提供体制強化加算計算書																										○							
廃止・休止・再開届出書																														○	○	○	様式第5号
・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分かる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書 ・職員の募集広告等																														○			参考様式11
・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書 ・指定（更新）通知書の原本																																○	参考様式11

注１）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２）計画作成担当者のうち、介護支援専門員資格がかかる場合は、認知症高齢者の介護サービスにかかる計画作成に関し実務経験を有する内容の証明が必要です。
　　介護支援専門員資格がある場合は、実務経験証明書を添付する必要はありませんが、資格証の写しを添付してください。

注３）人員変更は特例措置があります。詳しくは、ＨＰを参照してください。

注４）ＨＰ上の「処遇改善加算について」を確認してください。

注５）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を有する場合における届出（最長6か月）であり、
　　状況によっては、当てはまらない場合もありますので十分検討してください。

注６）各種変更等により、運営規程の変更が生じる場合は、新旧対照表とともに添付してください。変更が生じない場合は添付する必要はありません。

注７）介護予防サービスを行っていない場合は別紙①を、介護予防サービスを行っている場合は別紙①、③を添付してください。
　　なお、住所及び氏名（婚姻等による）の変更のみの場合は、添付する必要はありません。

注８）住所及び氏名の変更のみの場合は、添付する必要はありません。

注９）住所及び氏名（婚姻等による）の変更のみの場合は、添付する必要はありません。

注１０）管理者については、認知症高齢者の介護従事経験3年以上を有する内容の証明が必要です。

注１１）認知症対応型共同生活介護各種加算体制届出書（加算様式3）に○が付いている加算の算定の届出の際は、この一覧に記載の必要書類とともに、認知症対応型共同生活介護各種加算体制届出書（加算様式3）に記載の添付書類を提出してください。