

変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（居宅介護支援）

※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、加算をとる場合に必要となる書類（加算がとれなくなる場合は不要）

| 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 | | | | | | | | | 加算 | | | | | 休止 | 再開 | 廃止 | 様式 | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|--|--|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------|---|--------------------------------------|--|---|---------------------------------|--|--|----|-----------------------|----------------------------|------------------|---|---------------------------------|------------------|-------|-------|----------------|-------|
| | 名 法 人 の 住 所 ・ 所 在 地 ・ 代 表 者 の 氏 名 | 法 人 の 電 話 番 号 ・ F A X 番 号 | 事 業 所 の 電 話 番 号 ・ F A X 番 号 | 建 物 の 構 造 ・ 専 用 区 画 等 | 管 理 者 に 関 す る 変 更 | 運営規定 | | | 運営規程 | | | | | L I F E へ の 登 録 | 報 道 機 構 等 の 活 用 等 の 体 制 | 特 定 事 業 所 集 中 減 算 | 特 定 事 業 所 加 算 | 定 額 加 算 に 関 す る 運 賃 補 償 加 算 | タ イ ミ ン ガ ル ケ ア マ ネ ジ ム ン ト 加 算 | | 休 止 ※ 注 2 | 休 止 か ら 再 開 | 事 業 廃 止 | | | | | | | |
| | | | | | | 減 算 支 援 専 門 員 の 変 更 （ 増 員 ・ 減 員 ） | 介 護 支 援 専 門 員 の 変 更 （ 兼 務 開 催 ） | 介 護 支 援 専 門 員 の 変 更 （ 氏 名 ） | 事 業 所 の 名 称 | 事 業 所 の 所 在 地 | 営 業 日 ・ 営 業 時 間 | 利 用 料 | 通 常 の 事 業 実 施 地 域 | | | | | | | | | | | 特 定 事 業 所 集 中 減 算 | 特 定 事 業 所 加 算 | 定 額 加 算 | | | | |
| 変更届出書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | △ | | | | | | | ○ | | | 様式第4号 | | | |
| 運営規程の新旧対照表 ※注3 | △ | | | | △ | △ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | △ | | | | | | | | △ | | 参考様式9 | | |
| 運営規程 ※注3 | △ | | | | △ | △ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | △ | | | | | | | | ○ | | | | |
| 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完全体の「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4 | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 参考様式6 | |
| 経歴書 ※注5 | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 参考様式2 | |
| 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項 ※注6 | | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 付表8 | |
| 介護支援専門員証(写) 又は、介護支援専門員登録証明書(写) + 登録番号通知書(写) (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) | | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | |
| 主任介護支援専門員（更新）研修修了証の写し | | | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ・ 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 | |
| 居宅介護支援各種加算体制届出書 ※様式内で添付資料の指定あり | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | | | | | | | |
| 居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記載 ※注7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| 情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | |
| 特定事業所集中減算届出書 特定事業所集中減算届出書に係る計算書 ※注8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | 加算様式5 |
| 特定事業所集中減算同一法人事業所一覧 特定事業所集中減算正当な理由の範囲 特定事業所集中減算正当な理由の範囲に係る事業所一覧 ※注8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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） ・ 利用者の引継ぎ状況が分かる書類（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 | |
| ・ 利用者の引継ぎ状況が分かる書類（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）業務関係の変更も届出が必要です。業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）休止は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなりましたが、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3）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4）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5）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6）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7）特定事業所加算（I）を算定する場合のみ添付してください。

注8）詳細はHP上の「特定事業所集中減算について」を確認してください。

注9）平成30年4月1日から管理者は主任介護支援専門員（更新）研修の修了が必要とされています。（令和3年3月31日までの経過措置あり。さらに、令和3年3月31日時点で主任ケアマネでない者が管理者の事業所は令和3年3月31日まで延長（令和3年4月1日以降、不測の事態により主任ケアマネが管理者でなくなった事業所は、理由・改善計画を添付提出することで、1年間猶予でき、利用者保護の観点により、保険者判断でこの1年間猶予をさらに延長できる。（「居宅介護支援事業所の管理者要件等に関する審議報告（令和元年12月17日社会保障審議会介護給付費分科会）」））