

変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（通所介護相当サービス）

※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										加算 ※注7								休止	再開	廃止	様式													
	法人の住所	法人の名称・所在地・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	管理者に関する変更 ※注1	事業所の名称	事業所の所在地	営業日・営業時間・サービス提供時間	利用定員 ※注2	従業者 ※注2	利用料	通常の事業実施地域	LIFEへの登録	職員の欠員による減算	若年性認知症利用者受入加算	生活機能向上グループ活動加算	運動器機能向上体制	栄養アセスメント・栄養改善体制	口腔機能向上加算	選択的サービス複数実施加算	事業所評価加算の申出	生活機能向上連携加算		サービス提供体制強化加算	科学的介護推進体制加算	介護職員処遇改善加算 ※注3	介護職員等特定処遇改善加算 ※注3	介護職員等特定処遇改善加算 ※注4	休止 ※注4	再開 ※注4	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5	○					△	○	○	○	○	○	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	参考様式7
運営規程 ※注5	○					△	○	○	○	○	○	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
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5
通所介護相当サービスの事業者指定に係る記載事項						○				○	○																									別紙1-1	
申請者及びその役員等が欠格事由に該当しない旨の誓約書 ※注6	○																																			参考様式6	
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）																		○	○				△														
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】 ・設備の概要					○		○		○																											参考様式1 参考様式2	
登山町介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別紙2	
登山町介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別紙3	
通所介護相当サービス各種加算体制届出書																																				加算様式6	
サービス提供体制強化加算計算書																																					
協力医療提携施設との協定書等の写し																																					
廃止・休止届出書																																				様式第5号	
再開届出書																																				様式第6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9
・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9	

- 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）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3）HP上の「処遇改善加算について」を確認してください。
- 注4）休止届は、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5）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6）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7）通所介護相当サービス各種加算体制届出書（別紙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、通所介護相当サービス各種加算体制届出書（別紙3）に記載の添付書類を提出してください。