

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

※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があります。

△印は、運営規定に変更がある場合にのみ必要となる書類

○印は、必ず必要となる書類

2024/4/1

| 変更等の事項<br><br>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 |        |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|----------------|-------------|---------------|-----------------|--------|---------|----------|---------|-----|-----------|----------|----------------|--------|----------|---------|-------------------|----|--------|------|
|                                                                                             | 名法人・住所の名称・所在地・代表者の氏 | 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 | サービス提供責任者に関する変更 | 運営規程   |         |          |         |     | 通常の事業実施地域 | LIFEへの登録 | 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 同一建物減算 | 口腔連携強化加算 | 届出等 ※注3 | 介護給付費算定に係る体制等に関する | 休止 | 休止から再開 | 事業廃止 |
|                                                                                             |                     |               |                |             |               |                 | 事業所の名称 | 事業所の所在地 | 営業日・営業時間 | 従業員 ※注2 | 利用料 |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 変更届出書（別紙様式第三号（一））                                                                           | ○                   | ○             | ○              | ○           | ○             | ○               | ○      | ○       | ○        | ○       | ○   |           | △        | △              | △      |          |         |                   |    | ○      |      |
| 運営規程の新旧対照表（参考様式2）                                                                           | △                   |               |                |             | △             | △               | ○      | ○       | ○        | ○       | ○   |           | △        | △              | △      |          |         |                   |    | △      |      |
| 運営規程                                                                                        | △                   |               |                |             | △             | △               | ○      | ○       | ○        | ○       | ○   |           | △        | △              | △      |          |         |                   |    | ○      |      |
| 法人の登記事項証明書（原本）                                                                              | ○                   |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から4週間分】<br>※兼務している場合は兼務先全体の「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から4週間分】            |                     |               |                |             | ○注5           | ○               |        |         | ○        | ○       |     |           |          |                |        |          |         |                   |    | ○      |      |
| 誓約書（標準様式5）                                                                                  | ○                   |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 経歴書（参考様式8）                                                                                  |                     |               |                |             |               | ○注5             |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 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）[合格証書は不可]                                        |                     |               |                |             |               | ○注5             |        |         |          | ○       |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 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                                                        |                     |               |                |             | ○注5           | ○注5             |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| ・平面図【変更前の図面も添付】（標準様式2）<br>・設備の概要（標準様式3）                                                     |                     |               |                | ○           |               |                 |        | ○       |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの（不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写し等）                                       |                     |               |                | ○注6         |               |                 |        | ○       |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        |      |
| 豊山町介護予防・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50）<br>※加算様式（別紙一式内）                                    |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     | ○         | ○        | ○              | ○      | ○        |         |                   |    |        |      |
| 豊山町介護予防・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1－4－2）<br>※加算様式（別紙一式内）                                   |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     | ○         | ○        | ○              | ○      | ○        |         |                   |    |        |      |
| 訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書                                                                |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          | ○              |        |          |         |                   |    |        |      |
| 口腔連携強化加算に関する届出書（別紙11）<br>※加算様式（別紙一式内）                                                       |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                | ○      |          |         |                   |    |        |      |
| 廃止・休止届出書（別紙様式第三号（三））                                                                        |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         | ○注4               |    |        | ○    |
| 再開届出書（別紙様式第三号（二））                                                                           |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   | ○  |        |      |
| ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式5）<br>・職員の募集広告等 |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         | ○注4               |    |        |      |
| ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式5）<br>・指定（更新）通知書の原本                            |                     |               |                |             |               |                 |        |         |          |         |     |           |          |                |        |          |         |                   |    |        | ○    |

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）人員変更は特例措置があります。

注3）HP上の「介護給付費算定に係る体制等に関する届出等」の様式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）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6）不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。