

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・地域密着型通所介護）

※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。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類
●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）

注1) 人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険課のHPを参照して

注2) 役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、登記事項証明書(写)に代え、役員会議事録(写)等の変更役員及び変更年月日を確認できる書類を添付してください。

注3) 住所、氏名(婚姻等による)及び兼務関係の変更の場合は、欠格事由の誓約書を添付する必要はありません。

注4) 同一法人に複数の事業所がある場合は、事業所一覧を添付してください。
注5) 痘瘡関係の変更±提出が各要らず、瘡瘡関係に変更があった場合は、運営

注5) 契約関係の変更も届出が必要です。契約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) 所轄時間区分に変更がない場合は、添付する必要はありません。

注目) 定額減の場合は、添付する必要はありません。

注9) 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。

注10) 休止届は、やむをえず人員基準等を満さなくなってしまったが、法人として

注11) 介護保険課のHP、「介護職員等処遇改善加算」の該当箇所をご覧ください

注12) 同一市内の事業所所在地変更の場合は新築・改築あるいは賃貸契約等を行

注13) 増員となった従業員の方のみ資格証を添付してください。

注14) 厚生労働省への情報の提出を要件とする加算を取得する場合、LIFEへの登録を行うとともに、「介護給付費算定に係る一覧表(別紙1)」で「LIFEへの登録：あり」を市に届ける必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください