

変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）

※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）

		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				
																LIFE関連																			
変更があった事項	提出書類	法人の名称・所在地	法人の役員	法人の電話番号・FAX番号	事業所の電話番号・FAX番号	事業所又は施設の建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更	事業所の名称	事業所の所在地	営業日の変更	営業時間・サービス提供時間の変更	利用者の定員の変更	従業員の変更	利用料	通常の実施地域	高齢者虐待防止措置実施の有無	業務継続計画策定の有無	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	職員の欠員による減算の状況	時間延長サービス体制	入浴介助体制Ⅰ・Ⅱ	生活機能向上連携加算Ⅰ・Ⅱ	個別機能訓練加算	LIFE関連	注13	口腔機能向上加算	科学的介護推進体制加算	若年性認知症利用者受入加算	サービス提供体制強化加算ⅠⅡⅢ	介護職員等処遇改善加算	休止	再開	廃止		
		注1	注2	注3	注4	注5	注6	注7	注8	注9	注10	注11	注12	注13	注14	注15	注16	注17	注18	注19	注20	注21	注22	注23	注24	注25	注26	注27	注28	注29	注30	注31	注32	注33	
																																		</	

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を参照してください。

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）及び業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）業務関係の変更も届出が必要で、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）所要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8）定員減の場合は、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たなくなりましたが、法人として事業継続の意思がある場合に行う届出（最長6か月）であり、状況によっては、休止届に該当しない場合もありますので十分検討してください。

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

注12）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13）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1-3）」で「LIFEへの登録：あり」を市に届け出る必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください