

変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧(看護小規模多機能型居宅介護)

※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、運営規定に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)

Table with columns for '変更があった事項' (Changes), '法人に関する変更' (Changes related to the legal entity), '事業所に関する変更' (Changes related to the business premises), '運営規程' (Operating regulations), '加算' (Additional charges), and '休止再開廃止' (Suspension, reopening, and termination). Rows include items like '変更届出書', '運営規程の新旧対照表', '法人の登記事項証明書', '事業所一貫', '経歴書', '資格証明書', '協定書', '事業所の平面図', '賃貸借契約書', '介護給付費算定に係る体制等に関する届出書', '看護小規模多機能型居宅介護各種加算体制届出書', '看護体制及びサテライト体制にかかる届出書', '認知症加算', '専門管理加算', '遠隔死亡診断補助加算', '生産性向上推進体制加算', 'サービス提供体制強化加算計画書', '休止届出書', '再開届出書', and '廃止届出書'.

- 注1) 法人の代表者又は管理者を変更する場合は、変更届出書の「変更の内容」に法人代表者又は管理者(ふりがな記載)、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。
注2) 業務関係の変更も届出が必要ですが、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3) 人員の変更は、訪問介護員以外の変更について届出をしてください。
注4) 同一法人に複数の事業所がある場合は、事業所一貫を添付してください。
注5) 代表者の変更の場合に、代表者分について添付してください。
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) 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8) 休止届は法人として事業継続の意思がある場合に行なう届出であり、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9) 介護職員処遇改善加算については、別紙様式1から3を添付し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