指定・変更・加算・休止・再開・廃止に必要な提出書類一覧【地域密着型通所介護・総合事業（通所介護相当サービス・ミニデイ）】

※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。
※随時見直しを行っています。最新のものは町ホームページをご確認ください。

△印は、記載内容に変更がある場合にのみ必要となる書類
●印は、加算を新規に取る場合または、加算の区分が変更する場合に必要な書類（加算を取り下げる場合は不要）

R4年3月29日改訂版

	申請や届出の種類など ／ 提出書類など	届出様式番号と掲載場所			指定		法人に関する変更			事業所に関する変更											加算																		事業の休止・再開・廃止		
																					地域密着のみ						地域密着・総合事業共通										総合事業のみ						
		地域密着様式番号	総合事業様式番号	様式掲載場所（右下図参照）	新規指定申請 ※1	更新申請	法人の名称・所在地・代表者	法人の電話番号・ＦＡＸ番号	法令遵守責任者	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 ※2	単位の追加 ※3	管理者に関する変更	事業所の名称	事業所の所在地（町内移転） ※2	営業日・営業時間（サービス提供時間）	利用定員の変更 ※3	従業員の変更 ※4	利用料の変更	通常の実施地域	中重度者ケア体制加算	認知症加算	時間延長サービス体制	入浴介助加算 ※5	個別機能訓練加算Ⅰイ・Ⅰロ	ＡＤＬ維持加算の申出	職員の欠員による減算の状況 ※4	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	サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	ＬＩＦＥへの登録	生活機能向上連携加算 ※5	若年性認知症利用者受入加算	栄養アセスメント加算・栄養改善加算	口腔機能向上加算	科学的介護推進体制加算	介護職員（特定）処遇改善加算	生活機能向上グループ活動加算	運動機能向上加算	選択的サービス複数実施加算	事業所評価加算の申出 ※6	休止	休止からの再開	事業の廃止 ※7
1	指定申請書	第1号様式	様式第1号	①②	○																																				
2	指定更新申請書	第6号様式	様式第1号	①②		○																																			
3	通所介護事業所の指定に係る記載事項	付表9	付表2	①②	○	○						○																													
4	変更届出書	第2号様式	様式第2号	①②			○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	△	△				△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
5	法人の登記事項証明書　※3ヶ月以内に発行された原本	－		－	○	○	○																																		
6	誓約書	介護のみ（参考様式9－1） 予防含む（参考様式9－2）	参考様式7	①②	○	○	○ 注1																																		
7	運営規程の新旧対照表	任意様式		－			△					○	△	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	△	△				△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
8	運営規程	任意様式		－	○	○	△					○	△	○	○	○	○	○	○	○	△	△	○	△	△				△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
9	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※4週間分	参考様式1	参考様式1-1	①②	○	○						○	○ 注2			○	○ 注3	○			●	●	●		●		○						●	●			●	●				○	
10	資格者証の写し　※婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等の写しなど確認ができる書類を添付	－		－	○	○						○						○			●				●						●		●	●				●					
11	事業所平面図　※専用区画変更の場合は変更前も添付	参考様式3	参考様式4	①②	○	○					○				○		○ 注3																										
12	設備・備品等一覧表	参考様式5	参考様式5	①②	○	○					○				○																												
13	主要な場所の写真	－		－							○				○		○ 注3																										
14	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式7	参考様式6	①②	○	○																																			
15	運営推進会議の構成員（地域密着型のみ）	参考様式11	－	①	○																																				
16	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（地域密着型のみ）	加算届出様式	－	③	○							○									○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
17	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表　（地域密着型のみ） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載でも可	別紙1－3	－	③	○							○									○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
18	第一号通所事業費算定に係る体制等状況一覧表	－	加算様式1-2	②																							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
19	感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価　届出様式	別添27		②③	各加算項目参照（変更届出書は不要）																							●														
20	認知症加算計算書及び認知症介護実施研修等の修了書の写し（地域密着型のみ）	別添19	－	③																		●																				
21	サービス提供体制強化加算に関する届出書及びサービス提供体制強化加算計算書	届出書（別紙12－3） 計算書（別添5-1-1～5-3-2）		②③																									● 注4														
22	委託契約書等の連携を証する書類の写し	任意様式		－																											●												
23	介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書	別紙様式2－1、2－2、2－3		④																																○ 注5							
24	廃止・休止届出書（地域密着型のみ）	第4号様式	－	①																																				○		○
25	事業再開に向けての取組状況を記載した書類	任意様式		－																																				○		
26	利用者の引継状況がわかる書類	任意様式		－																																				○		○
27	再開届出書（地域密着型のみ）	第3号様式	－	①																																					○	
28	介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者廃止・休止・再開届出書	－	様式第3号	②																																				○	○	○
29	指定（更新）通知書の原本	－	－	－																																						○
30	業務管理体制に係る届出書 ※大治町に提出している事業所のみ	第1号様式		①	○																																					○
31	業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更） ※大治町に提出している事業所のみ	第2号様式		①			○	○	○																																	

※1	届出等を提出する前に、事前相談が必要です。 地域密着型の場合、町の地域密着型サービス運営委員会（6、9、12、3月開催）の審議を諮る必要があります。営業開始月から見て直前の開催月の2か月前までに指定申請書の提出が必要です。
※2	届出等を提出する前に、事前相談が必要です。 町内での移転の場合、変更日は新規指定と同様、必ず毎月1日となります。（変更届の期日は、変更日の前々月の末日です。）
※3	届出等を提出する前に、事前相談が必要です。 定員が19名以上となる場合、サービス種別の変更になり、現事業所を廃止し新事業所の指定申請を愛知県に行う必要がありますのでご注意ください。
※4	災害時など、人員基準については特例措置もあります。
※5	加算Ⅰから加算Ⅱへの変更またはその逆の場合は、「16　介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」のみを提出してください。
※6	算定開始年度の前年度の10月15日までに申請する必要があります。既に当該加算の申し出をしている事業所が翌年度も算定を希望する場合は、再度届出する必要はありません。
※7	介護職員処遇改善加算等を算定していた事業所は、最終の支払い後、実績報告書を速やかにご提出ください。

注1	代表者の住所及び氏名（婚姻等による）の変更の場合は、各種誓約書を添付する必要はありません。
注2	兼務関係の変更の場合も届出が必要です。また、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3	定員減の場合は添付する必要はありません。
注4	サービス提供体制強化加算届出書の作成に当たっては、サービス提供体制強化加算計算書を必ず作成し算定要件を満たすことが確認できる書類（資格証の写し等）を事業所で保管してください。 営業実績が半年以上ある場合は3月15日までに申請すると翌年度開始日（4月）から算定となります。営業実績が半年に満たない事業所は直近3か月の営業実績をもとに申請可能です（算定開始は5か月目から）。
注5	計画書の内容によってはキャリアパス要件を満たすことがわかる書類（賃金規程、研修計画書など）の添付を求める場合があります。

番号	様式掲載場所	ページ名
①	大治町HP	地域密着型サービス
②		大治町介護予防・日常生活支援総合事業
③		介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
④	愛知県高齢福祉課HP	「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」の届出について ※町HP「介護職員処遇改善加算」にリンクがあります。