変更・指定辞退・加算における必要な添付書類一覧（介護老人福祉施設）

※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（加算を取り下げる場合は不要）

	開設者に関する変更		施設に関する変更					施設に関する変更 運営規程					加算等																																					辞退
変更等があった事項＼提出書類	開設者の名称・所在地・代表者の氏名・住所 ※注1	開設者の電話番号・FAX番号	施設の電話番号・FAX番号	建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更 ※注1・2	介護支援専門員に関する変更 ※注2	協力医療機関	施設の名称	施設の所在地 ※注3	利用定員	従業者 ※注4	利用料	LIFEへの登録	夜間勤務条件基準	職員の欠員による減算	施設等の区分・ユニットケア体制	身体拘束廃止取組の有無	安全管理体制	栄養ケア・マネジメントの実施の有無	日常生活継続支援加算	テクノロジーの導入（日常生活支援加算関係）	看護体制加算	夜勤職員配置加算	テクノロジーの導入（夜勤職員配置加算関係）	生活機能向上連携加算	個別機能訓練加算	ADL維持等加算の申出	若年性認知症入所者受入加算	常勤専従医師配置	精神科医師定期療養指導	障害者生活支援体制	栄養マネジメント強化体制	療養食加算	配置医師緊急時対応加算	看取り介護体制	在宅・入所相互利用体制	認知症専門ケア加算	褥瘡マネジメント加算	排せつ支援加算	自立支援促進加算	科学的介護推進体制加算	安全対策体制	サービス提供体制強化加算	介護職員処遇改善加算 ※注5	介護職員等特定処遇改善加算 ※注5	介護職員等ベースアップ等支援加算 ※注5	指定辞退
変更届出書（様式第3）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																																			
運営規程の新旧対照表（参考様式12） ※注6	△				△	△		○	○	○	○	○																																			
運営規程 ※注6	△				△	△		○	○	○	○	○																																			
開設者の登記事項証明書	○																																														
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式3）【変更日から4週間分】 ※注7					○	○				○	○			○	○	○			●	●		●	●			●			●	●	●	●		●	●		●										
誓約書（参考様式1） ※注8	△																																														
事業所一覧（参考様式15） ※注9	○	○																																													
辞令、雇用契約書又は労働条件通知書等の雇用関係がわかるもの					○	○																																									
資格証明書（写し）（氏名の変更がある場合は、戸籍抄本等の変更内容が確認ができるものを添付）						○													●	●		●				●注10			●	●	●	●		●	●												
利用料の積算の分かるもの												○																																			
協定書、契約書等の写し（協力医療機関については、診療科目が分かるものも添付）							○																		●									●													
・平面図（参考様式5）【変更前の図面も添付】 ・居室面積等一覧表（参考様式6） ・主要な場所の写真（参考様式8）				○					○	○注11																																					
賃貸借契約書、開設者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）				△					○																																						
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算様式1）													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（加算様式2）【変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること】													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
各種加算体制届出書（加算別紙23） ※注12																			●	●	●	●	●	●					●	●	●	●		●	●		●	●					●				
日常生活継続支援加算計算書（加算別添23-1）																				●																											
安全対策に係る外部研修修了証																																										●					
サービス提供体制強化加算計算書（加算別添23-2）																																											●				
指定辞退届出書（様式第10）																																															○
・利用者の引継状況が分かる書類 ・休止及び廃止における誓約書（参考様式13） ・指定（更新）通知書の原本																																															○
業務管理体制に係る届出書 ※注13	△	△																																													△
老人福祉法の届出 ※注14				○				○	○	○																																					○

注1）開設者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」に開設者の代表者又は管理者の氏名（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）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3）この一覧に記載の書類に加えて提出書類があります。詳しくは、市ウェブサイト「【重要】新規指定等における建物の建築基準法及び消防法の適合確認について（ID:1038890）」を参照してください。

注4）人員変更は特例措置があります。詳しくは、市ウェブサイト「変更届に関する運営規程に記載する従業員の「員数」の取り扱い（ID:1038883）」を参照してください。

注5）市ウェブサイト「処遇改善加算、特定処遇改善加算及びベースアップ等加算の届出について（ID:1008379）」を確認してください。

注6）各種変更等により、運営規程の変更が生じる場合は、新旧対照表とともに添付してください。変更が生じない場合は添付する必要はありません。

注7）テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）を適用する場合においては、別添の「テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）に係る届出書」を添付してください。

注8）別紙⑥を添付してください。なお、住所及び氏名の変更のみの場合は、添付する必要はありません。

注9）同一開設者に複数の事業所がある場合は、代表となる事業所の変更届に、開設者が運営する一宮市内すべての事業所の一覧を添付してください。

注10）加算要件を満たす機能訓練指導員の資格証明書を提出してください。

注11）定員減の場合は、添付する必要はありません。

注12）この一覧に記載の必要書類とともに、各種加算体制届出書（加算別紙23）に記載の添付書類を提出してください。

注13）市ウェブサイト「業務管理体制について（ID：1038877）」を確認してください。

注14）市ウェブサイト「老人福祉法等に関する届出について（ID：1036841）」を確認の上、併せて提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。