変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（介護老人保健施設）

※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）

変更等があった事項 ＼ 提出書類	開設者に関する変更		施設に関する変更													加算																									休止	再開	廃止
	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	敷地の面積、平面図、建物の構造概要、各室の用途並びに施設及び構造設備の概要	併設する施設がある場合は、当該併設する施設の概要	管理者の承認 ※注2	管理者に関する変更 ※注1	介護支援専門員に関する変更（運営規程に変更あり）※注3	介護支援専門員に関する変更（運営規程に変更なし）	協力医療機関	施設の名称	施設の所在地	入所定員・療養室定員	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	夜勤職員配置加算	認知症ケア加算（認知症専門棟に限る）	若年性認知症入所者受入加算	在宅復帰・在宅療養支援機能加算	ターミナルケア体制	栄養マネジメント強化体制	療養食加算	認知症専門ケア加算	リハビリ計画書情報加算	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	事業の休止 ※注6	休止から再開	事業の廃止
変更届出書（様式第3）	○	○	○		○		○		○		○	○			○																										△	
開設許可事項変更申請書（様式第6） ※注7				○				○		○			○	○																											○	
運営規程の新旧対照表（参考様式12） ※注8	△							○			○	○	○	○	○																										△	
運営規程 ※注8	△							○			○	○	○	○	○																										○	
管理者承認申請書（様式第7） ※注7						○																																				
管理者承認書（写し）							○																																			
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】							○	○	○				○	○			●	○	○			●	●	●		●	●	●		●											○	
誓約書（参考様式1） ※注9	△																																									
事業所一覧（参考様式15） ※注10	○	○																																								
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）						○		○	○										○			●				●		●														
・本人承認書 ・管理者選任に係る理事会又は総会の議事録（写し）						○																																				
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											△																		
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24） ※注12																						●	●					●		●		●						●						
夜勤職員配置加算算定表（加算別添24-1）																							●																				
在宅復帰・在宅療養支援機能指標計算書（加算別紙24-2）																			○注13							●																	
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24-3）																																					●					
廃止・休止・再開届出書（様式第9）																																									○	○	○
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類 ・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） ・職員の募集広告等																																									○		
・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）管理者が変更になる場合、許可申請のため、事前提出が必要です。

注3）運営規程の変更は員数の変更のみを指します。

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）休止届は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなってしまったが、開設者として事業継続の意思を有する場合における届出であり、状況によっては、当てはまらない場合もありますので十分検討してください。

注7）変更申請のため、事前提出が必要です。

注8）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9）別紙⑦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10）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24）に記載の添付書類を提出してください。

注13）介護保険施設サービス費（Ⅳ）又はユニット型介護保険施設サービス費（Ⅳ）を算定する場合は、提出不要です。

注14）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。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。