

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（介護老人保健施設） **その1**

※ 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。

※ 原本の提出が必要な場合は別途郵送が必要です。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

	法人に関する変更		事業所に関する変更											休止	再開	廃止		
	開設者の名称・所在地・代表者	開設者の電話番号・FAX番号	メールアドレス	施設の電話番号・FAX番号・ メールアドレス	管理者の承認	管理者に関する変更	介護支援専門員の変更	当該併設する施設がある場合は、 併設併設する施設の概要	敷地面積、建物建造 用の場面、利用計画	施設の共 用	協力医療機関の変更	運営規程				休止	休止から再開	事業の廃止
施設の名称												利用料の変更	施設の所在地	入所定員・療養室定員の変更	従業員の変更			
変更があった事項						☆1	☆1		☆2			☆2	☆2	☆2		☆2 ☆3	☆2	☆2 ☆3
提出書類																		
変更届出書（様式第1号（4））※以下「変更届」	○	○	○		○ 注1	○	○			○ 注2	○	○	○	○ 注3				
開設許可事項変更申請書（様式第1号（8）） ※以下「変更申請書」☆4						△ 注4			○	○ 注2				○ 注3	○ 注5			
付表（付表第1号（16））			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理者承認申請書（様式第1号（9）） ☆4				○ 注1														
介護老人保健施設管理者承認書の写					○													
法人の登記事項証明書 ※3ヶ月以内に発行された原本	○																	
誓約書（参考様式8-1-1（別紙③含む）、8-1-2）	○ 注6																	
代表者情報（参考様式61）	△																	
事業所一覧（参考様式62）	○	○																
運営規程の新旧対照表（参考様式63）	△				△	△				△	○	○	○	○	△			
運営規程	△				△	△				△	○	○	○	○	△			
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 （参考様式1-19）【4週間分】 ※他事業所に兼務の場合は、兼務先のものも併せて提出					○ 注7	○ 注7								○	○ 注5		○	
資格証の写 ※婚姻等により姓が異なる場合は戸籍抄本等（3ヶ月以内に発行された原本）の確認ができる書類を添付のこと				○		○												
介護支援専門員一覧（参考様式3）						○												
・管理者に就任することの本人承認書の写（任意形式） ・管理者選任に係る法人理事会等議事録の写				○														
協力医療機関に関する届出書（参考様式57）										○								
協定書・連携契約書の写 ※診療科目がわかるものも添付										○								
利用料金の設定（参考様式81） ※利用料の積算がわかる任意様式でも可												○						
事業所の平面図（参考様式4） ※専用区画変更の場合は変更前も添付								○	○					○				
主要な場所の写真（参考様式32）								○	○					○				
事業所の部屋別施設（参考様式51）								○	○					○				
設備・備品等一覧表（参考様式5）									△									
土地・建物の所有関係がわかるもの：賃貸借契約書、法人所有の場合は不動産の登記事項証明書（3ヶ月以内に発行された原本）、固定資産税納付通知書の写等									○ 注8									
建築基準法及び消防法上の検査済証の写									○ 注8									
廃止・休止届出書（様式第1号（5））															○ 注9		○	
・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・職員の募集広告等															○ 注9			
再開届出書（様式第1号（6））																○		
・休止及び廃止における誓約書（参考様式71） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・指定（更新）通知書の原本																	○	
業務管理体制にかかわる届出 ※名古屋市内に届出している事業者のみ	○ 注10	○ 注10																△ 注10

★1) 兼務関係の変更であって運営規程の変更がない場合は、変更の届出は必要ありません。

★2) 事前相談が必要です。

★3) 休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。

★4) 「開設許可事項変更許可申請書（様式第1号（8））」及び「管理者承認申請書（様式第1号（9））」は許可申請のため、事前提出が必要です。

注1) 管理者を変更する場合は、住所、氏名（婚姻等による）及び兼務関係の変更を除き、あらかじめ承認を受けた後、変更届を提出してください。

注2) 協力医療機関を変更する場合は変更申請書を、協力医療機関との契約内容を変更する場合は変更届を提出してください。

注3) 定員増の場合は変更申請書を、定員減の場合は変更届を提出してください。

注4) 運営規程において、介護支援専門員の員数が増える場合は変更申請書の提出も必要です。

注5) 従業員の変更は特別措置があります。詳しくは、NAGOYAかいごネットをご覧ください。

注6) 住所、氏名（婚姻等による）及び兼務関係の変更のみの場合は、誓約書及び別紙を添付する必要はありません。

注7) 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8) 軽微なレイアウト変更等においては添付不要な場合もありますので、事前相談時にご相談ください。

注9) 休止届は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなりましたが、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ヶ月）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10) 業務管理体制の届出については、NAGOYAかいごネットの「業務管理体制について」をご覧ください。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（介護老人保健施設） **その2**

※ 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。

※ 原本の提出が必要な場合は別途郵送が必要です。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

●印は、加算を取る場合に必要となる書類（加算を取り下げる場合は不要）

	人員配置区分		加算 ☆5																										
変更があった事項	基本型・在宅強化型	その他	施設区分の変更（ユニット型への変更等）	夜間体制減算	職員の欠員による減算の状況	身体拘束廃止未実施減算	安全管理体制未実施減算	高齢者虐待防止措置未実施減算	業務継続計画未実施減算	栄養ケア・マネジメント未実施減算	夜勤職員配置加算	認知症短期集中リハビリテーション実施加算	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Ⅰ・Ⅱ	ターミナルケア加算	栄養マネジメント強化加算	療養食加算	認知症専門ケア加算	認知症チームケア推進加算	リハビリ計画書情報加算	褥瘡マネジメント加算	排泄つ支援加算	自立支援促進加算	科学的介護推進体制加算	安全対策体制加算	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ	生産性向上推進体制加算	サービス提供体制強化加算
提出書類																													
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 （加算参考様式1-1）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 （加算参考様式2-1） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載のこと	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 （参考様式1-19）【4週間分】 ※他事業所に 兼務の場合は、兼務先のものも併せて提出			●	○	○						●		●					●		●									
資格証の写 ※婚姻等により姓が異なる場合は戸 籍抄本等（3ヶ月以内に発行された原本）の確認 ができる書類を添付のこと										●								●											
事業所の平面図（参考様式4） ※専用区画変更の場合は変更前も添付			●																										
入所（入院）人数確認表（加算参考様式76）				○ 注11																									
基本型・在宅強化型の基本施設サービス費及び在 宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出書 （64-1-2）	●														●														
身体的拘束等の適正化のための指針						●																							
事故発生防止のための指針							●																						
虐待防止のための指針								●																					
・感染症及び非常災害の業務継続計画									●																				
栄養マネジメントに関する届出書 （加算参考様式72）										●								●											
・認知症専門ケア加算に係る届出書 （加算参考様式9-2） ・研修修了証等の写 ・研修・会議に対する事業所の取り組み方針																				●									
認知症チームケア推進加算に係る届出書 （加算参考様式80）																					●								
褥瘡マネジメントに関する届出書 （加算参考様式48）																						●							
・安全対策に係る外部研修の受講が分かるもの ・安全管理に係る組織体制図																										●			
高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 （加算参考様式81）																											●		
・生産性向上推進体制加算に係る届出書 （加算参考様式25） ・調査結果のデータ（加算参考様式25-2） （Ⅰのみ） ・委員会の議事概要																												●	
サービス提供体制強化加算に関する届出書 （加算参考様式10-6）																													● 注12

☆5） 介護職員処遇改善加算の届出については、NAGOYAかいごネットの「介護職員処遇改善加算について（介護職員処遇改善実績報告について）」をご覧ください。

注11）「夜間勤務等看護加算」の場合は、添付する必要はありません。

注12）作成に当たっては、NAGOYAかいごネットの「サービス提供体制強化加算および特定事業所加算における職員配置割合計算等の取り扱いについて」をご確認ください。