2022/6/1

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）

※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NAGOYAかいごネットをご確認ください

△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）

	法人に関する変更		事業所に関する変更												人員配置区分		加算 ☆4																					療養型老健					休止	再開	廃止
																																								特別療養費					
変更があった事項	開設者の名称・所在地・代表者	開設者の電話番号・ＦＡＸ番号	施設の電話番号・ＦＡＸ番号	施設の名称	施設の所在地	敷地の面積、平面図、敷地周辺の見取り図、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	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	入所定員・療養室定員の増加	併設する施設がある場合は、当該併設施設の概要	協力医療機関の変更	従業員の変更	利用料の変更	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）	夜間勤務条件基準	職員の欠員による減算の状況	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Ⅰ・Ⅱ	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	療養型	療養体制維持特別加算Ⅰ・Ⅱ	重症皮膚潰瘍管理指導	薬剤管理指導	リハビリテーション提供体制	休止	休止から再開	事業の廃止
提出書類					☆2					☆2				☆2																													☆2 ☆3	☆2	☆2 ☆3
変更届出書（第4号様式）	○	○	○	○	○	○		○ 注1	○		○			○																															
開設許可事項変更許可申請書（第8号様式） ☆1						○			△ 注6	○		○	○ 注2		△	△	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	
管理者承認申請書（第9号様式） ☆1							○ 注1																																						
介護老人保健施設管理者承認書の写し								○																																					
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1、別紙5）	○ 注3						○ 注3																																						
事業所一覧（参考様式19）	○	○																																											
運営規程新旧対照表（参考様式18）	△			○	○			△ 注4	△ 注4	○		△	○ 注2	○	△	△	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	
運営規程	△			○	○			△ 注4	△ 注4	○		△	○ 注2	○	△	△	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		○	
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式9-2又は9-3）【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4 注5	○ 注4 注5	○			○ 注2				●	○	○				●	●				●		●														○	
代表者（又は管理者）情報（参考様式3）	△																																												
資格証明書（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							○		○													●						●																	
介護支援専門員入力項目確認表（参考様式14）									○																																				
入所（入院）人数確認表（参考様式20）										○								○																											
本人承認書（任意形式）、管理者選任に係る理事会又は総会の議事録（写）							○																																						
協定書・連携契約書 ※診療科目がわかるものも添付												○																																	
利用料の積算がわかるもの（任意形式）														○																															
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5）					○	○				○	○																																		
事業所の部屋別施設（参考様式7）					○	○				○	○																																		
賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係がわかるもの ※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し等					○																																								
建築基準法及び消防法上の検査済証					○	○ 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01）															○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（加算様式02） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載のこと															○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
事故発生防止のための指針（任意様式）																					●																								
栄養マネジメントに関する届出書（加算参考様式87）																						●						●																	
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（加算参考様式77-1）															● 注10											●																			
療養型基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算（Ⅱ）に係る届出（加算参考様式77－2）																																						●	● Ⅱのみ						
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16-4）																																					● 注8								
・認知症専門ケア加算に係る届出書（加算参考様式39） ・研修修了証等の写し ・研修・会議に対する事業所の取り組み方針																														●															
身体的拘束等の適正化のための指針																				●																									
褥瘡マネジメントに関する届出書（加算参考様式37）																																●													
・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																																				●									
診療報酬算定のための届出書の写し等																																							●						
重症皮膚潰瘍管理指導の施設基準に係る届出書添付書類（加算参考様式８２）																																								●					
薬剤管理指導の施設基準に係る届出書添付書類（加算参考様式８３）																																									●				
勤務する従事者の名簿（加算参考様式８４）																																									●	●			
理学療法、作業療法又は言語聴覚療法の施設基準に係る届出書類添付書類（加算参考様式８５（精神科作業療法の場合は加算参考様式８６））																																										●			
廃止・休止届出書（第6号様式）																																											○ 注7		○
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式21） ・職員の募集広告等																																											○ 注7		
再開届出書（第5号様式）																																												○	
・利用者の引継状況がわかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式21） ・指定（更新）通知書の原本																																													○
業務管理体制にかかる届出 ※名古屋市に届出している事業者のみ	○ 注9	○ 注9																																											△ 注9

☆1）「介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（第8号様式）」及び「介護老人保健施設管理者承認申請書（第9号様式）」は許可申請のため、事前提出が必要です。

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

注3）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4）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5）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6）介護支援専門員の員数が変更になる場合は提出が必要です。

注7）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、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8）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。

注9）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。

注10）令和3年9月サービス提供分までと、令和3年10月サービス提供分以降とで様式が異なりますのでご注意ください。

注11）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。また、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。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。