変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（介護医療院）

※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かいこ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）

変更があった事項	法人に関する変更	事業所に関する変更													加算〔☆4〕																					休止	再開	廃止
																								特別診療費														
																								重症皮膚潰瘍管理指導	難病管理指導	施設コミュニケーション療法	リハビリテーション提供体制	認知症短期集中リハビリテーション加算										
提出書類	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・メールアドレス	施設の名称	施設の所在地	敷地、平面図、設備の概要、設備の概要、各敷地の周囲の用途の並び取にり施設及び建物の造の概要	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・療養室定員の変更	併設の施設がある場合は、当該併設する施設の概要	協力医療機関の変更	従業員の変更	利用料の変更	人員配置区分（Ⅰ型・Ⅱ型）	施設（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	療養環境基準（廊下・療養室）	若年性認知症入所者受入加算	栄養マネジメント強化体制	療養食加算	重症皮膚潰瘍管理指導	難病管理指導	施設コミュニケーション療法	リハビリテーション提供体制	認知症短期集中リハビリテーション加算	認知症専門ケア加算	重度認知症疾患療養体制加算	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	休止	休止から再開	事業の廃止
					★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8	○		○	○ 注2		△	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	
管理者承認申請書（第9号様式）　☆1							○ 注1																															
介護医療院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	○																																					
管約書（参考様式8-1-1（別紙④含む）、8-1-2）	○ 注3						○ 注3																															
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）	△			○	○			△ 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1-21）【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5	○ 注5	○			○ 注2			●	○	○						●							●	●						○	
代表者（又は管理者）情報（参考様式61）	△																																					
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							○		○												●			●														
介護支援専門員一覧（参考様式3）									○																													
入所（入院）人数確認表（参考様式68）										○						○	○																					
本人承諾書（任意形式）、管理者選任に係る理事会又は組合の議事録（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					○	○				○	○											●				●	●	●										
主要な施設の写真（参考様式32）					○	○				○	○																											
事業所の部屋別施設（参考様式51）					○	○				○	○																											
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10																																
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															○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
栄養マネジメント体制に関する届出書（加算参考様式72）																					●			●														
介護医療院（Ⅰ型）の基本施設サービス費に係る届出（加算参考様式64-5） または介護医療院（Ⅱ型）の基本施設サービス費に係る届出（加算参考様式64-6）															●																							
サービス提供体制強化加算届出書（加算参考様式10-6）																																				● 注9		
・認知症専門ケア加算に係る届出書（加算参考様式9） ・研修修了証の写し ・研修・会議に対する事業所の取り組み方針																															●							
介護医療院における重度認知症疾患療養体制加算に係る届出（加算参考様式69）																																●						
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67-（1）） 難病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67-（2））																											●											
勤務する従事者の名簿（加算参考様式65-（1））																									●	●	●											
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添付書類（加算参考様式66-（1）（精神科作業療法の場合は加算参考様式66-（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																				●																		
安全対策にかかる外部研修の受講がわかるもの 安全管理にかかる組織体制図																																		●				
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管約書（参考様式71） ・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管約書（参考様式71） ・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）「介護医療院開設許可事項変更許可申請書（第8号様式）及び「介護医療院管理者承認申請書（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かいこネットの「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かいこ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、管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。（変更届出書（第４号様式）は不要）

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かいこネットの「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かいこネットの「業務管理体制について」をご覧ください。

注10）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。