変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）

※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。

△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（加算がとれなくなる場合は不要）

チェック↓	変更があった事項 ＼ 提出書類	法人に関する変更			事業所に関する変更								加算																							休止	再開	廃止
							運営規程																		老健					病院・診療所		介護医療院						
		法人の名称・所在地	法人の役員	法人の電話番号・FAX番号	事業所の電話番号・FAX番号	事業所又は施設の建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更	事業所の名称	事業所の所在地	利用者の定員の変更	従業員の変更	利用料	通常の実施地域	施設等の区分・ユニットケア体制	人員配置区分	職員の欠員による減算の状況	夜間勤務条件基準	身体拘束廃止取組の有無	高齢者虐待防止措置実施の有無	業務継続計画策定の有無	室料相当額徴収	若年性認知症利用者受入加算	送迎体制	口腔連携強化加算	療養食加算	認知症専門ケア加算	夜勤職員配置加算	認知症専門ケア加算（認知症専門棟に限る）	在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ・Ⅱ	・特別療養費加算項目 ・リハビリテーション提供体制	療養体制維持特別加算	療養環境基準（廊下・療養室）	・医師の配置基準 ・特定診療費項目 ・リハビリテーション提供体制	療養環境基準（廊下・療養室）	重度認知症疾患療養体制加算	・特別療養費項目 ・リハビリテーション提供体制	生産性向上推進体制加算	サービス提供体制強化加算Ⅰ～Ⅲ	介護職員等処遇改善加算	休止	休止から再開	事業の廃止
	変更届出書（第５号の１様式）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○注1	○	○		○	△																									○	
	法人の登記事項証明書又は役員会議事録等の写し	○	○注2																																						
	誓約書（参考様式６－１・別紙①、予防：別紙⑤） 役員名簿（参考様式２４）（管理者も役員に含める）		○注3				○注3																																		
	事業所一覧（参考様式２１）	○注4	○注4	○注4																																					
	運営規程新旧対照表（参考様式１７）	△					△注5	○	○	○	○注1	○	○	△	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			△	
	運営規程	△					△注5	○	○	○	○注1	○	○	△	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			○	
	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 （参考様式１）［変更日から４週間分］ ※他の事業所に兼務の場合は、「兼務先及び兼務する職種の内容」の欄に「兼務先、職務の内容、週時間」を記載						○注5 注6			○注7	○注1			○	●	○	●								●	●	●				●									○	
	辞令、雇用契約書、労働条件通知書又は給与台帳の写し等の雇用関係がわかるもの						○注6																																		
	利用料の積算の分かるもの（任意様式）											○																													
	資格証明書（写）（婚姻等により姓が異なる場合は、戸籍抄本等の確認ができる書類を添付）［各格証書は不可］										○注1 注11			○	●										●						●										
	・事業所平面図（参考様式３）（専用区画変更の場合は変更前も添付） ・主たる場所の写真（参考様式１２） ・居室面積等一覧表（参考様式９）					○			○	○注7																	△				●		●								
	介護給付費算定に係る届出書（加算届出書）													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	介護給付費算定に係る一覧表（別紙１－１、別紙１－２） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	【本体が療養型介護老人保健施設の場合に使用】 老健（療養型）の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算Ⅱに係る届出書（加算届出様式３８）														○																●										
	【本体が介護老人保健施設の場合に使用】 介護老人保健施設 （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（加算届出様式３７）														○注10														●												
	【本体が介護医療院の場合に使用】 介護医療院（Ⅰ型）の基本施設サービス費に係る届出書（加算届出様式４０） 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書（加算届出様式４１）														○																											
	【本体が病院・診療所の場合に使用】 病院又は診療所における短期入所療養介護（療養機能強化型）の基本施設サービス費に係る届出書（加算届出様式３９）														○																											
	認知症専門ケア加算に係る届出書（加算届出様式１０）																								●																	
	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（加算届出様式４２）																																	○								
	サービス提供体制強化加算届出書（加算届出様式１５）																																					●				
	サービス提供体制強化加算計算書（別添５）																																					●				
	口腔連携強化加算に関する届出書（加算届出様式８）																							●																		
	生産性向上推進体制加算に係る届出書（加算届出様式３５）																																				●					
	本体施設と同様の書式を添付																										○			○	○		○			○						
	・車検証の写し ・ナンバーがついた車の写真 ・送迎車が賃貸にあっては契約書の写し																						○																			
	休止届出書（第７号様式）																																								○注8		
	・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分かる書類（任意様式） ・休止および廃止における誓約書（参考様式１３） ・職員の募集広告等 ・介護職員等処遇改善加算実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６）																																								○注8		
	再開届出書（第６号様式）																																									○	
	廃止届出書（第７号様式）																																										○
	・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式） ・休止およ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（みなし指定を除く） ・介護職員等処遇改善加算実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６）																																										○

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険課のＨＰを参照してください。
注２）役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、登記事項証明書（写）に代え、役員会議事録（写）等の変更役員及び変更年月日を確認できる書類を添付してください。
注３）住所、氏名（婚姻等による）及び兼務関係の変更の場合は、**欠格事由の誓約書を**添付する必要はありません。
注４）同一法人に複数の事業所がある場合は、事業所一覧を添付してください。
注５）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６）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７）定員減の場合は、添付する必要はありません。
注８）休止届は、やむをえ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か月）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９）介護保険課のＨＰ、「介護職員等処遇改善加算」の該当箇所をご覧ください。
注10）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）を算定する場合もしくは。病院・診療所における短期入所療養介護である場合は、提出不要です。
注11）増員となった従業員の方のみ資格証を添付してください。
※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください