

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、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（加算がとれない場合は不要）

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										その他	再掲	廃止
		開設者の名称・所在地	法人の役員	開設者の電話番号・FAX番号	施設の種類	施設の名称	施設の電話番号・FAX番号	施設の所在地	施設の構造・設備	施設の設備	施設の設備	利用料の減免・ユニットケア体制	利用料	利用料の減免・ユニットケア体制	利用料	利用料の減免・ユニットケア体制	利用料	利用料の減免・ユニットケア体制	利用料	利用料の減免・ユニットケア体制	利用料			
変更届出書（第5号の1様式）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
開設許可事項変更申請書（第10号様式）※1																								
管理者承認申請書（第11号様式）※1																								
介護老人保健施設管理承認書の写し																								
法人の登記事項証明書又は役員会議事録等の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
等価書（参考様式0-1・別紙②）																								
役員名簿（参考様式2.4）（管理者も役員に含む）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所一覧（参考様式2.1）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営規程新訂版（参考様式1.7）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
運営規程	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
従事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】 ※他の事業所に勤務の場合は、「業務先及び業務する職種の内容」の欄に「業務先、職種の内容、週時間」を記載																								
経理書（参考様式2）																								
幹事・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																								
資格証明書（※）（増減等により姓が異なる場合は、戸籍抄本等の写しを添付できる書類を添付）【資格証明書は不要】																								
施設事務所に勤務する介護支援専門員一覧（参考様式7）																								
本人承諾書（任意様式）、管理者選任に係る議事録又は議会の議事録（※）																								
協力医療機関に関する届出書																								
協定書・連携契約書（診療科目が分かるものも添付）																								
利用料の減算が分かるもの（任意様式）																								
貸渡借渡契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの（不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写し等）																								
・事業所平面図（参考様式3）（専用区画変更の場合は変更も添付） ・変更する場所の写し（参考様式1.2） ・原居介護等一覧表（参考様式4）																								
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） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること																								
介護マネジメント体制に関する届出書（加算届出書様式5.9）																								
介護マネジメント体制に関する届出書（加算届出書様式5.6）																								
サービス提供体制強化加算届出書（加算届出書様式1.6）																								
サービス提供体制強化加算計書（別紙6）																								
【介護支援体制強化加算にのみ使用】 看護（看護）の基本施設サービス費及び看護体制強化加算第Ⅱに係る届出書（加算届出書様式3.9）																								
介護老人保健施設（基本型・在宅型）の基本施設サービス費及び在宅型介護支援体制強化加算に係る届出書（加算届出書様式3.6、3.7）																								
認知症専門ケア加算に係る届出書（加算届出書様式1.0）																								
認知症専門ケア推進加算に係る届出書（加算届出書様式5.6）																								
高齢者施設等連携対策向上加算に係る届出書（加算届出書様式4.8）																								
生涯向上推進体制加算に係る届出書（加算届出書様式3.6）																								
夜間職員配置加算算定表（別紙1.5-2）																								
診療報酬算定のための届出書の写し等																								
休止届出書（第7号様式）																								
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・利用者の引継ぎ状況が分かる書類（任意様式） ・休止および休止における誓約書（参考様式1.5） ・施設の募集広告等 ・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5）																								
再開届出書（第6号様式）																								
廃止届出書（第7号様式）																								
・利用者の引継ぎ状況が分かる書類（任意様式） ・休止および休止における誓約書（参考様式1.5） ・指定（変更）通知書の原本 ・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5）																								

- ※1 「開設許可事項変更申請書（第10号様式）」及び「管理者承認申請書（第11号様式）」は許可申請のため、事前提出が必要です。
 ※2 管理者を変更する場合は、住所、氏名（増減等による）及び業務関係の変更の場合を除き、あらかじめ承認を受けた後、変更届を提出してください。
 ※3 人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険法H.P.を参照してください。
 ※4 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（※）に代え、役員会議事録（※）等の変更役員及び変更年月日を記載できる書類を添付してください。
 ※5 住所、氏名（増減等による）及び業務関係の変更の場合は、**欠付事由の誓約書**を添付する必要はありません。
 ※6 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。
 ※7 業務関係の変更も届出が必要です。業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。
 ※8 住所及び氏名（増減等による）の変更の場合は、添付する必要はありません。
 ※9 生涯向上推進体制強化加算、夜間職員配置加算等の実施に関する誓約書を添付してください。
 ※10 介護保険法のH.P.、「介護職員等処遇改善加算」の該当箇所をご覧ください。
 ※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。
 ※12 本様式について、令和6年9月までは「加算届出書様式3.6」を使用し、令和6年10月以降は「加算届出書様式3.7」を使用してください。
 ※13 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。
 ※14 厚生労働省への情報の提出を要件とする加算を取得する場合、LIFEへの登録を行うとともに、「介護給付費算定に係る一覧表（別紙1）」で「LIFEへの登録：あり」を市に届け出る必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください