変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）

※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					運営規程			加算																																				休止	再開	廃止
		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	事業所用又は施設等の建物の構造・専用区画	管理者に関する変更	介護支援専門員の変更	協力医療機関	施設の名称	施設の所在地	従業員の変更	利用料	夜間勤務条件の基準	施設等の区分・ユニットケア体制	職員の欠員による減算の状況	身体拘束廃止取組の有無	日常生活継続支援加算	日常生活継続支援加算に係る届出書類の提出	看護体制加算Ⅰ・Ⅱ	夜勤職員配置加算	夜勤職員配置加算（テクノロジーの導入）	準ユニットケア体制	生活機能向上連携加算	個別機能訓練加算	ADL維持等加算（申出）	ADL維持等加算（申出）の有無	若年性認知症入所者受入加算	認知症専門ケア加算（導入研修の実施）	認知症専門ケア加算（精神科医師定期的療養指導）	障害者生活支援体制加算	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	栄養ケア・マネジメントの実施の有無	栄養マネジメント強化体制	療養食加算	配置医師緊急時対応加算	看取り介護体制	在宅・入所相互利用体制	認知症専門ケア加算	認知症チームケア推進加算	褥瘡マネジメント加算	安全管理体制	排せつ支援加算	自立支援促進加算	安全対策体制	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	生産性向上推進体制加算	科学的介護推進加算	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			
	変更届出書（別紙様式第二号（四））	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○注1	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			○	
	付表第二号（九）　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の指定等に係る記載事項				○	○	○	○	○	○	○	○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（標準様式7-1） 役員名簿（参考様式1）（管理者も役員に含める）		○注3				○注3																																													
	事業所一覧（参考様式2）	○注4	○注4	○注4																																																
	運営規程新旧対照表（参考様式3）	△					△注5	△注5		○	○	○注1	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			△	
	運営規程	△					△注5	△注5		○	○	○注1	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			○	
	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式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5 注6				○注1		●	●	○			●	●	●	●		●				●	●			●	●				●	●													○	
	経歴書（参考様式5）						○注6																																													
	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	○注6																																												
	・資格証明書（写） ・研修の修了証の写し （婚姻等により姓が異なる場合は、戸籍妙本等の確認ができる書類を添付）（合格証書は不可）		○（代表者）				○					○注1					●	●	●					●			●	●			●	●				●	●													○	
	介護支援専門員証(写) 又は介護支援専門員登録証明書と登録番号通知書（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）							○																																												
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号（標準様式8）							○																																												
	利用料の積算の分かるもの（任意様式）												○																																							
	協力医療機関に関する届出書（別紙3）								○																																											
	協定書・連携契約書（※協力医療機関については、診療科目が分かるものも添付）								○														●																														
	・平面図（標準様式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（カラー）（参考様式4）				○						○											●																														
	賃貸借契約書、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）				○注7						○																																									
	入所（入院）人数確認表（参考様式7）													●																																							
	介護給付費算定に係る届出書（加算様式1）													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	介護給付費算定に係る一覧表（加算様式2-3） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	日常生活継続支援加算に関する届出書（加算参考様式90）																	●																																		
	テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書（加算参考様式91）																		●																																	
	日常生活継続支援加算計算書（加算参考様式43）																	●	●																																	
	看護体制加算届出書（加算参考様式45）																			●																																
	看取り介護体制に係る届出書（加算参考様式46）																																		●																
	・夜勤配置加算算定表（加算参考様式37） ・(Ⅲ又はⅣの場合)喀痰吸引事業者の登録通知書の写し																				●	●																														
	テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書（加算参考様式94）																					●																														
	ユニットリーダー一覧（参考様式14）																						●																												
	障害者生活支援体制加算に係る届出書（加算参考様式49）																											●																							
	認知症専門ケア加算届出書（加算参考様式32-2）																																				●														
	認知症チームケア推進加算に係る届出書（加算参考様式118）																																					●													
	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117）																																											●	●						
	生産性向上推進体制加算に係る届出書（加算参考様式116）																																													●			注9			
	栄養マネジメントに関する届出書（加算参考様式44）																																●	●																		
	配置医師緊急時対応加算に係る届出書（加算参考様式50）																																			●															
	褥瘡マネジメントに関する届出書（加算参考様式51）																																						●												
	サービス提供体制強化加算届出書(加算参考様式87)																																														●				
	サービス提供体制強化加算計算書(加算参考様式89)																																														●				
	休止届出書（別紙様式第二号（三））																																																○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） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式9） ・職員の募集広告等																																																○注8		
	再開届出書（別紙様式第二号（五））																																																	○	
	指定辞退届出書（別紙様式第二号（六））																																																		○
	・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（参考様式9） ・指定(更新)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（※加算を算定している場合に要提出）																																																○		○
	老人福祉法上の届出（様式第10号）				○					○	○																																									
	老人福祉法上の届出（様式第9号）																																																○		○

注１）人員変更は特例措置があります。
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、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、代表となる事業所の変更届に、法人が運営する東三河広域連合構成市町村内すべての事業所の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）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。
注８）休止届は、やむをえず人員基準等を満たせ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なう届出（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）提出書類については、ＨＰ（https://www.east-mikawa.jp/2275.htm）にて確認してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください