# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（訪問介護）

※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・代表者 | 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 | サービス提供責任者に関する変更 | 事業所の名称 | 事業所の所在地 | 営業日・営業時間 | 訪問介護員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | 通院等乗降介助 | 定期巡回・随時対応サービスに関する状況 | 特定事業所加算Ⅰ | 特定事業所加算Ⅱ | 特定事業所加算Ⅲ | 特定事業所加算Ⅳ | 特定事業所加算Ⅴ | 中山間地域の小規模事業所 | 認知症専門ケア加算 | 介護職員等特定処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○注12 | ○ | ○ | ○ | ○注12 | ○ | ○ | ○注13 | ○ | ○注1 | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○注２ | ○注２ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○注１ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○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３注４ | ○注３注４ | | | ○ | ○注１ | | | ● | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 経歴書（参考様式2） | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 関係法令を遵守する旨の誓約書（参考様式7） | | | | | ○注４ | ○注４ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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４ | ○注４ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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)[合格証書は不可] | | | | | | ○注４ | | | | ○注１ | | | | | ● | ● | | | | | | | | | |
| | ・事業所平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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５ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 定期巡回・随時対応サービスに関する状況に係る届出書（別紙15） | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| | 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）に係る届出書（別紙10） | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | ● | | | | | | | |
| | 特定事業所加算（Ⅴ）に係る届出書（別紙10-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 特定事業所加算（人材要件）（別添1） | | | | | | | | | | | | | | | ● | ●注６ | | | | | | | | | |
| | 特定事業所加算（Ⅴ）（人材要件）（別添1-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 特定事業所加算（重度対応要件）（別添2） | | | | | | | | | | | | | | | ● | | ● | | | | | | | | |
| | 特定事業所加算（重度対応要件）（別添2-1） | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 実務経験証明書（参考様式15） | | | | | | | | | | | | | | | ●注７ | ●注６注７ | | | ● | | | | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| | ・中部運輸局の許可書の写し、運賃表<br>・車検証の写し、青ナンバーがついた車の写真<br><br>【NPOによる79条登録の場合は以下の書類】<br>・中部運輸局の登録証の写し、運賃表<br>・車検証の写し、車の写真（主に使用する１台のみ）<br>・運転者名簿、名簿記載者のヘルパー資格の写し<br>・車一覧表 | | | | | | | | | | | | | ●注８ | | | | | | | | | 注11 | | | |
| | 認知症ケア加算に係る届出（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注９ | | |
| | ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注９ | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-1）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | ○注10 |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）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６）適合する基準に応じ、人材要件（別添1）又は実務経験証明書（参考様式15）のいずれか一方を添付してください。

注７）サービス提供責任者の実務経験について、他の法人での実務経験を含む場合は、他の法人が作成した実務経験証明書（参考様式１５）も添付してください。

注８）車の写真については、ナンバープレート及び左右のドアに貼付したステッカーを判別することができる写真を添付してください。

注９）休止届は、やむをえず人員基準等を満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10）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注11）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注12）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注13）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（訪問入浴・介護予防訪問入浴）

※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 | | | | | | | | | | | | |
| | | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 協力医療機関 | 管理者に関する変更 | 事業所の名称 | 事業所の所在地 | 営業日・営業時間 | 従業員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | 中山間地域の小規模事業所 | 認知症専門ケア加算 | サービス提供体制強化加算 | 介護職員等特定処遇改善加算<br>介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○<br>注９ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○<br>注９ | ○ | ○<br>注10 | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○<br>注２ | ○<br>注２ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | | ○ | |
| | 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」<br>（参考様式１）【変更日から４週間分】<br>※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 | | | | | | ○<br>注３<br>注４ | | | ○ | ○<br>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 | | | | | | ○<br>注４ | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | | ○<br>注１ | | | | | ● | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 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） | | | | ○<br>注５ | | | | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 協定書・連携契約書（診療科目が分かるものを添付） | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1、別紙1-2）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12） | | | | | | | | | | | | | | | ● | 注８ | | | |
| | サービス提供体制強化加算計算書（別添3-1又は3-2） | | | | | | | | | | | | | | | ●<br>注11 | | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 認知症ケア加算に係る届出（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注６ | | |
| | ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注６ | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-1）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注７ | | ○<br>注７ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）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６）休止届は、やむをえず人員基準等を満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７）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注８）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注９）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注10）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

注11）別添3の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（訪問看護・介護予防訪問看護）

※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）

| | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項 ＼ 提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 営業日・営業時間 | 従業員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | 看護体制強化加算 | 緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア加算（介護給付） | サービス提供体制強化加算 | 中山間地域の小規模事業所 | 定期巡回・随時対応型訪看連携 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○<br>注７ | ○ | ○ | ○ | ○<br>注７ | ○ | ○<br>注８ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | ○ | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○<br>注２ | ○<br>注２ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | ○ | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>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】<br>※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 | | | | | ○<br>注３<br>注４ | | | ○ | ○<br>注１ | | | | | | | | | ○ | |
| | 関係法令を遵守する旨の誓約書（参考様式7） | | | | | ○<br>注４ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | ○<br>注４ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | ○<br>注４ | | | | ○<br>注１ | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図(専用区画変更の場合は変更前も添付)<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | ○ | | | | | | | | | | | | |
| | 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） | | | | ○<br>注５ | | | ○ | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1、別紙1-2）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 看護体制強化加算に係る届出書（別紙8-2） | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア加算届出調書（別紙8） | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 定期巡回・随時対応型訪問看護事業所連携に係る届出書（別紙14） | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | |
| | サービス提供体制強化加算届出書（別紙12-2） | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算計算書（別添4） | | | | | | | | | | | | | | ●<br>注９ | | | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注６ | | |
| | ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注６ | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）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６）休止届は、やむをえず人員基準等を満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７）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注８）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

注９）別添４の作成にあたっては、根拠資料（職員の氏名・入職日等の一覧等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（訪問リハ・介護予防訪問リハ）

※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）

| | | 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 | | | | | | 介護給付のみ | | 予防のみ | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項 / 提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 営業日・営業時間 | 従業員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | ※LIFE関連加算 | リハビリテーションマネジメント加算 | 移行支援加算 | 事業所評価加算の申出 | 特別地域加算 | 中山間地域の小規模事業所 | 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 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○<br>注６ | ○ | ○ | ○ | ○<br>注６ | ○ | ○<br>注７ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○<br>注２ | ○<br>注２ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>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】<br>※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 | | | | | ○<br>注３<br>注４ | | | ○ | ○<br>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 | | | | | ○<br>注４ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | ○<br>注１ | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所平面図(専用区画変更の場合は変更前も添付)<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1、別紙1-2）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | |
| | . | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 移行支援加算計算書(別添22) | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注５ | | |
| | ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注５ | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本（みなし指定を除く） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）休止届は、やむをえず人員基準等を満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６）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注７）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（通所介護）

※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 | 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 | | | | | | | | | | | | LIFE関連加算　注16 | | | | | | | | | | | | | |
| | 提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 宿泊サービスの届出 | 事業所の名称 | 事業所の所在地※ | 営業日の変更 | 営業時間・サービス提供時間の変更 | 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 | 事業所規模の区分 | 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応 | 時間延長サービス体制 | 生活相談員配置等加算 | 入浴介助体制 | 中重度者ケア体制加算 | 生活機能向上連携加算 | 科学的介護推進体制加算 | 栄養アセスメント・栄養改善体制 | 個別機能訓練加算Ⅰイ・Ⅰロ | ＡＤＬ維持等加算の申出 | 口腔機能向上加算 | ＡＤＬ維持等加算Ⅲ | 認知症加算 | 若年性認知症利用者受入加算 | サービス提供体制強化加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ | 介護職員等特定処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○注12 | ○ | ○ | ○ | ○注12 | △ | ○ | ○注13 | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注14 | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○注2 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注14 | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注14 | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 「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】<br>※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3<br>注4 | | | | ○注5 | ○注5 | ○注6 | ○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4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | | | | ○注1 | | | | | | ● | | ● | ● | | ● | ● | | | ● | | | | | | | |
| | 利用料の積算が分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | ○注9 | | ○ | | | ○注6 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | （別紙様式）指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する開始・変更・休止・廃止・再開届出書 | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| | 通所介護の算定区分確認表（別添5） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価（別添27） | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協力医療提供施設との協定書等の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算届出書（別紙12-3） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ計算書（別添5-1）・Ⅱ計算書（別添5-2）・Ⅲ計算書（別添5-3） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注15 | | | | |
| | 生活相談員配置等加算に係る届出書(別紙27) | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 中重度者ケア体制加算に係る届出書（別紙28-1） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用者の割合に関する計算書（中重度者ケア体制加算）（別紙28-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 認知症加算に係る届出書(別紙29-1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| | 利用者の割合に関する計算書（認知症加算）（別紙29-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| | 認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等の修了書の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | 注11 | | |
| | ＡＤＬ維持等加算に係る届出書（別紙19） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定（更新）通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６－１）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６－２） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | ○注10 |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者説明会資料を参照してください。
注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。
注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。
注４）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５）サービス提供日及びサービス提供時間に変更がない場合は、添付する必要はありません。
注６）定員減の場合は、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）事業所又は施設の建物の構造・専用区画等が変わらない変更・休止･廃止・再開時には不要。
注10）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。
注11）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。
注12）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。
注13）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。
注14）加算届に合わせて新たに入浴サービスを開始する場合に添付が必要です。
注15）別添5-1,5-2,5-3の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。
注16）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」を県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

※同一市・郡内の事業所所在地の変更は、新築・改築あるいは賃貸契約等を行う前に必ず所管の福祉相談センターで図面相談を受けてください。

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）

※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 通所リハ | | | | | | | | | | 加算 介護予防 | | | | LIFE関連加算 注15 | | | | | | | 休止 | 再開 | 廃止 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 営業日の変更 | 営業時間・サービス提供時間の変更 | 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 | 事業所規模の区分 | 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合 | 時間延長サービス体制 | リハビリテーション提供体制 | 入浴介助体制 | ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算<br>・リハビリテーションマネジメント加算<br>※LIFE関連加算 注15 | 中重度者ケア体制加算 | 移行支援加算 | 運動器機能向上体制 | 選択的サービス複数実施加算 | 事業所評価加算の申出 | ・若年性認知症利用者受入加算<br>・生活行為向上リハビリテーション実施加算 | 栄養アセスメント・栄養改善体制 | 口腔機能向上体制 | 科学的介護推進体制加算 | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | ・介護職員等特定処遇改善加算<br>・介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| 変更届出書（様式第4） | ○注11 | ○ | ○ | ○ | ○注11 | ○ | ○注12 | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業所一覧 | ○注2 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | ○ | | △注13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 「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】<br>※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3<br>注4 | | | ○ | ○注5 | ○注6 | ○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4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | | | ○注1 | | | | | | | | | ● | | ● | | | | ● | ● | | | | | | | | | | |
| 利用料の積算が分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付） | | | | ○ | | | ○ | | | ○注6 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1・別紙1-2）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 通所リハビリテーションの算定区分確認表（別添6） | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価　届出様式（別添27） | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス提供体制強化加算届出書（別紙12-3） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | | | | | | | |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ計算書（別添5-1） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注14 | | | | | | | | |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ計算書（別添5-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注14 | | | | | | | |
| サービス提供体制強化加算Ⅲ計算書（別添5-3） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注14 | | | | | | |
| 中重度者ケア体制加算に係る届出書（別紙28-1） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用者の割合に関する計算書（中重度者ケア体制加算）（別紙28-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出（別紙18） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 移行支援加算計算書（別添22） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | | |
| 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | |
| 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本（みなし指定を除く） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-1）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注9 | | ○注9 | |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者説明会資料を参照してください。
注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。
注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。
注４）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５）所要時間に変更がない場合は、添付す必要はありません。
注６）定員減の場合は、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）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。
注10）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。
注11）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。
注12）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。
注13）加算届に合わせて新たに入浴サービスを開始する場合に添付が必要です。
注14）別添5-1,5-2,5-3の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。
注15）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」を県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

## 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（福祉用具貸与・販売、介護予防福祉用具貸与・販売）

※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）

| | | 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 | | | | | | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項 / 提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 営業日・営業時間 | 従業員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | 消毒保管方法の変更（委託先変更を含む） | 取り扱う種目 | 中山間地域の小規模事業所 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○注9 | ○ | ○ | ○ | ○注9 | ○ | ○注10 | ○ | ○注1 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○注2 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○注1 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | |
| | 料金表・パンフレット | | | | | | | | | | ○ | | | ○ | | | △ | |
| | 「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】<br>※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3注4 | | | ○ | ○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4 | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | ○注1 | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | ○ | | | | | ○注5 | | | | | |
| | 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6 | | | ○ | | | | | | | | | | |
| | 委託契約書（写） | | | | | | | | | | | | ○注7 | | | | | |
| | 標準作業書 | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1・別紙1-2）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | | | ● | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定（更新）通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）消毒・保管について、自社で行っている場合は自社の保管場所について、委託により行っている場合は委託先の保管場所について添付してください。

注６）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７）消毒・保管について、委託により行っている場合に添付してください。

注８）休止届は、やむをえず人員基準等を満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）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注10）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

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

※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）

| | | 法人に関する変更 | | 事業所に関する変更 | | | | | | | | | | 加算 | | | | | | | | | 加算 | | | | | | | | 休止 | 再開 | 廃止 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 運営規程 | | | | | | | | | | | | 介護給付のみ | | | | | | | | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項／提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 協力医療機関 | 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 | 夜間勤務条件基準 | 生活相談員配置等加算 | 生活機能向上連携加算 | 機能訓練指導体制 | 個別機能訓練体制 | 看護体制加算 | 医療連携強化加算 | ・夜勤職員配置加算・テクノロジーの導入 | 若年性認知症利用者受入加算 | 送迎体制 | 療養食加算 | 認知症専門ケア加算 | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○ 注10 | ○ | ○ | ○ | ○ 注10 | ○ | ○ | ○ 注11 | ○ | ○ 注1 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○ 注2 | ○ 注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ 注1 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ 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3 注4 | | | | ○ 注5 | ○ 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4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | | ○ 注1 | | | | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | ● | | | | | | | |
| | 利用料の積算の分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入所（入院）人数確認表 | | | | | | | | | ○ | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協定書・連携契約書（診療科目が分かるものも添付） | | | | | | ○ | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真<br>・事業所の部屋別施設（参考様式4） | | | | ○ | | | | ○ | ○ 注5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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など） | | | | ○ 注6 | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表(別紙1･別紙1-2)<br>※変更部分にのみ｢あり｣｢なし｣を記載すること | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 看護体制加算に係る届出書（別紙9-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | 注9 | | | |
| | サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ計算書（別添7） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ計算書（別添8） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ計算書（別添9） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | ・夜勤職員配置加算算定表（別添23-1）<br>・（Ⅲ又はⅣの場合）喀痰吸引事業者の登録通知書の写し<br>・（テクノロジーの導入による場合）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（別紙22）、①の確認書類及び②の議事概要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| | 生活相談員配置等加算に係る届出書(別紙27) | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 医療連携強化加算に係る届出書(別紙30) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | |
| | ・車検証の写し<br>・ナンバーがついた車の写真<br>・送迎車が賃貸にあっては契約書の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ 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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ 注7 | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類(任意様式)<br>・休止および廃止における誓約書(参考様式13)<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-1）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ 注8 | | ○ 注8 |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。
注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。
注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。
注４）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５）定員減の場合は、添付する必要はありません。
注６）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７）休止届は、やむをえず人員基準等を満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８）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。
注９）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。
注10）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。
注11）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。
注12）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 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 | | | | | | | | | | | | 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・代表者 | 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（療養機能強化型） | 夜間勤務条件基準 | 若年性認知症利用者受入加算 | 在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ・Ⅱ | 送迎体制 | 療養食加算 | 認知症専門ケア加算 | 夜勤職員配置加算 | ・リハビリテーション提供体制 ・特定診療費項目 ・医師の配置基準 | 重度認知症疾患療養体制加算 | ・リハビリテーション提供体制 ・特別診療費 | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○ 注10 | ○ | ○ | ○ | ○ 注10 | ○ | ○ 注11 | ○ | ○ 注1 | ○ | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○ 注2 | ○ 注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ 注1 | ○ | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ 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3 注4 | | | ○ 注5 | ○ 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4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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）【合格証書は不可】 | | | | | | | | | ○ 注1 | | | ○ | ● | | | | | | ● | | | ● | | | | | | | | |
| | 利用料の積算が分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付） ・主たる場所の写真 ・事業所の部屋別施設（参考様式4） | | | | ○ | | | ○ | ○ 注5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1･別紙1-2） ※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 療養機能強化型計算書（別添20，21） | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ計算書（別添7） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ計算書（別添8） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ計算書（別添9） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● 注12 | | | | |
| | 本体施設と同様の書式を添付 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ● | ● | | | | | | | |
| | ”在宅復帰・在宅療養支援機能指標”計算書（別添17） | | | | | | | | | | | | ○ 注8 | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| | ・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（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ 注6 | | |
| | ・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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 注9 | ○ 注6 | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・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6-1） ・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ 注7 | | ○ 注7 |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）定員減の場合は、添付する必要はありません。

注６）休止届は、やむをえず人員基準等を満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７）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注８）介護老人保健施設短期入所療養介護費（Ⅳ）又はユニット型介護老人保健施設短期入所療養介護費（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９）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注10）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注11）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

注12）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

## 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（居宅療養管理・介護予防居宅療養管理）

※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）

| | | 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 | | | | | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項<br>提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 営業日・営業時間 | 従業員の変更 | 利用料 | 通常の実施地域 | 特別地域加算 | 中山間地域の小規模事業所 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○<br>注６ | ○ | ○ | ○ | ○<br>注６ | ○ | ○<br>注７ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | ○ | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○<br>注２ | ○<br>注２ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○<br>注１ | ○ | ○ | | | | ○ | |
| | 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」（参考様式1）<br>【変更日から4週間分】<br>※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 | | | | | ○<br>注３<br>注４ | | | ○ | ○<br>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 | | | | | ○<br>注４ | | | | | | | | | | | |
| | 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)【合格証書は不可】 | | | | | | | | | ○<br>注１ | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図(専用区画変更の場合は変更前も添付)<br>・主たる場所の写真 | | | | ○ | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1、別紙1-2）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | 中山間地域の小規模事業所（規模）（別添13） | | | | | | | | | | | | ● | ● | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注５ | | |
| | ・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | ○<br>注５ | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定通知書の原本（みなし指定を除く） | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）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５）休止届は、やむをえず人員基準等を満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６）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注７）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護）

※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）

| | | 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 | | | | | | | | | LIFE関連 | | 注14 | | | | | | | | | | | | | | |
| チェック↓ | 変更があった事項 ＼ 提出書類 | 法人の名称・所在地・代表者 | 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 | 計画作成担当者の変更 | 協力医療機関 | 事業所の名称 | 事業所の所在地 | 利用定員の変更（増加）申請 | 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 | 身体拘束廃止取組の有無 | ・テクノロジーの導入・入居継続支援加算 | 生活機能向上連携加算 | 個別機能訓練体制 | ADL維持等加算の申出 | 科学的介護推進体制加算 | 夜間看護体制 | 若年性認知症入居者受入加算 | 看取り介護体制 | 認知症専門ケア加算 | 短期利用特定施設 | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員等特定処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第4） | ○注11 | ○ | ○ | ○ | ○注11 | ○ | ○ | ○ | ○注12 | | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | ○注4 | | | | | | ○ | |
| | 指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書（様式第２－２）　※１ | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 枠の承認書の写し　※２ | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 法人の登記事項証明書の写し | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○注2 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | | | | | | | | ○ | ○ | | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | ○注4 | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | | | | | | | | ○ | ○ | | ○ | ○注1 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | ○注4 | | | | | | ○ | |
| | 「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】<br>※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3 注5 | ○注3 注5 | | | | ○ | ○注6 | ○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5 | ○注5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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)[合格証書は不可] | | | | | | | | | | | | ○注1 | | | | | ● | ● | | | | | | ● | | | | | | | | |
| | 介護支援専門員証(写)<br>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） | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護支援専門員入力項目確認表 | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用料の積算の分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協定書・連携契約書（診療科目が分かるものも添付） | | | | | | | ○ | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真<br>・事業所の部屋別施設（参考様式4） | | | | ○ | | | | | ○ | ○ | ○注6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表(別紙1･別紙1-2)<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| | 入居継続支援加算に関する届出（別紙20）<br>・（テクノロジーの導入による場合）テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書（別紙20）及び要件を満たすことが分かる議事概要 | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入居継続支援加算計算書（別添24） | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協力医療提供施設との協定書等の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 夜間看護体制に係る届出書（別紙9） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| | 看取り看護体制に係る届出書（別紙9-5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ計算書（別添7） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注13 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ計算書（別添8） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注13 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ計算書（別添9） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注13 | | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | |
| | 再開届出書（様式第5） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第6） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-1）<br>・介護職員等特定処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式6-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注9 | | ○注9 |

※１）「指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書（様式第２－２）」は、変更申請のため、事前提出が必要です。

※２）「枠の承認書の写し」について、混合型特定施設入居者生活介護を行う有料老人ホーム、養護老人ホームのうち、老人福祉法の規定に基づき当該施設が平成18年3月31日時点で届け出ている施設定員数の範囲内で定員増を行う場合は、添付する必要はありません。

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）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、高齢福祉課及び２福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。

注３）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

注４）短期利用特定施設の届出は、加算届と変更届（運営規程の変更）を同時に行ってください。

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）定員減の場合は、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）介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注10）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注11）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注12）市郡を超える移転の場合は図面相談の上、変更日の前々月末日までに変更届を提出してください。なお場合によって追加資料を求めることがあります。

注13）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

注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」を県に届け出てる必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・加算・休止・再開・辞退における必要な添付書類一覧（介護老人福祉施設）

※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（加算がとれなくなる場合は不要）

| チェック↓ | 提出書類＼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 | | | | 運営規程 | | | | | | 加算 | | | | | | | | | | | | | | | | LIFE関連加算　注14 | | | | | | | | | | | | | 休止 | 再開 | 辞退 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 法人の名称・所在地・役員 | 法人の電話番号・FAX番号 | 施設の電話番号・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 | 協力医療機関 | 施設の名称 | 施設の所在地 | 入所者の定員の変更 | 介護支援専門員の変更 | 従業員の変更 | 利用料 | 施設等の区分・ユニットケア体制 | 夜間勤務条件基準 | 常勤専従医師配置・精神科医師定期的療養指導・障害者生活支援体制 | 若年性認知症入所者受入加算 | 療養食加算 | 栄養ケア・マネジメントの実施の有無 | 日常生活継続支援加算・テクノロジーの導入 | 看護体制加算 | 夜勤職員配置加算・テクノロジーの導入 | 配置医師緊急時対応加算 | 生活機能向上連携加算 | 障害者生活支援体制 | 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 | 身体拘束廃止取組の有無 | 科学的介護推進体制加算 | 個別機能訓練加算 | ADL維持等加算届出の有無 | 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 | 栄養マネジメント強化体制 | 安全管理体制（減算） | 安全対策体制（加算） | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 指定の辞退 |
| | 変更届出書（様式第４） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 【役員、管理者の変更の場合】（管理者も役員に含める）欠格事由の誓約書(別紙20-3) 役員名簿（様式第20-7） | ○注3 | | | | ○注3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業所一覧 | ○注4 | ○注4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | △ | | | | △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」（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5注6 | ○注1 | | ○ | ● | ● | | | | | ● | ● | ● | | ● | | | | | | ● | | | | | ● | | ● | | | | | | ○ | |
| | 経歴書（参考様式２） | | | | | ○注6 | | | | | ○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）（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）「合格証書は不可」 | | | | | | | | | ○注7注8 | ○ | ○注1注8 | | | | ● | | | | ● | ● | | ● | ● | ● | | | | | | ● | | | | | ● | | | ● | | | | | | |
| | 安全対策に係る外部研修修了証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 介護支援専門員入力項目確認表 | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用料の積算の分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入所（入院）人数確認表 | | | | | | | | | ○ | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協定書・連携契約書（診療科目が分かるものも添付） | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 配置医師又は協力医療機関との取り決めの内容の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）・主たる場所の写真・事業所の部屋別施設（参考様式４） | | | | ○ | | | | ○ | ○注7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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9 | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙２） | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙１）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 栄養マネジメントに関する届出書（別紙11） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | |
| | 褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙23） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | |
| | 看護体制加算に係る届出書（別紙9-3） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 看取り介護加算に係る届出書（別紙9-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ（別添７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ（別添８） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ（別添９） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | | |
| | 日常生活継続支援加算に関する届出書（別紙16）（テクノロジーの導入による場合は、別紙16-2）日常生活継続支援加算計算書（別添14） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 障害者生活支援体制加算に係る届出書（別紙19） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | 注12 | | | |
| | ・夜勤職員配置加算算定表（別添23-1）・（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の場合は、別紙22） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | |
| | ・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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | |
| | 再開届出書（様式第５） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 指定辞退届出書（様式第７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | 介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注11 | | ○注11 |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）登記事項証明書の内容に変更がある場合は、登記事項証明書（写）を添付してください。役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、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、高齢福祉課及び３福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出てください。
注５）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。
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）生活相談員、看護師、栄養士及び機能訓練指導員等の資格を要する従業員の変更がある場合は、資格証明書の写しを添付してください。
注９）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10）休止届は、やむをえず人員基準等を満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11）介護職員処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注12）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注13）別添7, 8, 9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

注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」を県に届け出てる必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・加算・休止・再開・廃止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（加算がとれなくなる場合は不要）

| チェック→ | 提出書類 ＼ 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 ＃は運営規程の変更を伴う場合許可申請（様式第8） | | | | | | | | | | | 加算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 休止 | 再開 | 廃止 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | 運営規程 | | | | | | | | | | | | | | | 療養型老健 | | LIFE関連加算 注13 | | | | | | | | | | | |
| | | 開設者の名称・所在地・役員 | 開設者の電話番号・FAX番号 | 施設の電話番号・FAX番号 | 敷地の面積、平面図、建物の構造概要及び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 | 併設する施設がある場合は、当該併設する施設の概要 | 協力医療機関の変更 | 施設の名称 | 施設の所在地 | 入所定員・療養室の増加 | 利用料 | 介護支援専門員の変更＃ | 従業員の変更＃ | 施設等の区分・ユニットケア体制 | 若年性認知症入所者受入加算 | 療養食加算 | 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） | 認知症専門ケア加算 | 栄養ケア・マネジメントの実施の有無 | ターミナルケア体制 | 夜間勤務条件基準 | 身体拘束廃止取組の有無 | ・特別療養費・リハビリテーション提供体制加算項目 | 療養体制維持特別加算 | 緊せつ支援加算 | 自立支援促進加算 | 科学的介護推進体制加算 | リハビリ計画書情報加算 | 栄養マネジメント強化体制 | 褥瘡マネジメント加算 | 安全管理体制（減算型） | 安全対策体制（加算） | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ・Ⅱ | 介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第４） | ○注12 | ○ | ○ | | | ○注1 注12 | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式第８）　※ | | | | ○ | | | | ○ | | | ○ | | | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 介護老人保健施設管理者承認申請書（様式第９）　※ | | | | | ○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又は役員会議事録等の写し | ○注3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 【役員、管理者の変更の場合】（管理者も役員に含める）<br>欠格事由の誓約書（別紙20-4）<br>役員名簿（様式第20-7） | ○注4 | | | | ○注4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 事業所一覧 | ○注5 | ○注5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | △ | | | | | △注14 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | △注14 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | △ | | | | | △注14 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | △注14 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 「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】<br>※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6 注14 | | | | | ○ | | ○注6 注14 | ○注2 | ○ | | | ● | ● | ● | | ● | ● | | | ● | | | | | ● | | ● | | | | ● | | ○ | |
| | 経歴書（参考様式２） | | | | | ○ | | | | | | | | ○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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） | | | | | ○ | | | | | | ○ | | ○ | ○注2 | | | | | | ● | | | | | | ● | | | | | ● | | | | | | | | |
| | 安全対策に係る外部研修修了証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 介護支援専門員入力項目確認表 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 本人承認書（任意様式）、役員及び管理者選任に係る理事全又は総会の議事録（写）※医療法人のみ | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 協定書・連携契約書（診療項目が分かるものも添付） | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用料の積算が分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真<br>・事業所の部屋別施設（参考様式4） | | | | ○ | | | ○ | | | ○ | ○ | | | | △ | | | | △ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙23） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | |
| | 栄養マネジメントに関する届出書（別紙11） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ（別添７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ（別添８） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ（別添９） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | |
| | 療養体制維持特別加算（Ⅱ）計算書（別添16） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●※Ⅱのみ | | | | | | | | | | | | | | |
| | "在宅復帰・在宅療養支援機能指標"計算書（別添17） | | | | | | | | | | | | | | | ○注9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙２６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 夜勤職員配置加算算定表（別添23-2） | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 診療報酬算定のための届出書の写し等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注7 | | |
| | 再開届出書（様式第５） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 廃止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・許可（更新）通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | 介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | ○注8 |

※）「介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式第８）」及び「介護老人保健施設管理者承認申請書（様式第９）」は許可申請のため、事前提出が必要です。また、提出部数も２部となりますのでご注意ください。

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。

注２）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注３）登記事項証明書の内容に変更がある場合は、登記事項証明書（写）を添付してください。役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、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４）住所、氏名（婚姻等による）及び業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５）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、高齢福祉課及び2福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。

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）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８）介護職員処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注９）介護保健施設サービス費（Ⅳ）又はユニット型介護保健施設サービス費（Ⅳ）を算定する場合は、提出不要です。

注10）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注11）法人の代表者又は管理者を変更する場合は「３変更の内容」に法人代表者又は管理者の氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注12）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

注13）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」を県に届け出る必要があります。

注14）運営規程に業務関係の記載がある場合、業務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・加算・休止・再開・辞退における必要な添付書類一覧（介護療養型医療施設）

※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 | 辞退 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 法人の名称・所在地・役員 | 法人の電話番号・FAX番号 | 施設の電話番号・FAX番号 | 施設の名称 | 施設の所在地 | 施設の建物の構造・平面図・設備 | 管理者に関する変更 | 介護支援専門員の変更 | 入院患者の定員の減 | 従業員の変更 | 利用料 | 施設等の区分・ユニットケア体制 | 人員配置区分（療養機能強化型） | 療養環境基準（設備基準） | 若年性認知症患者受入加算 | 療養食加算 | 認知症専門ケア加算 | 夜間勤務条件基準 | 入院患者に関する基準 | 身体拘束廃止取組の有無 | ・特定診療費項目・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 | 移行計画の提出状況 | 栄養ケアマネジメントの実施の有無 | 排せつ支援加算 | 安全管理体制（減算） | 安全対策体制（加算） | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 指定の辞退 |
| | 変更届出書（様式第４） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 【役員、管理者の変更の場合】（管理者も役員に含める）<br>欠格事由の誓約書(別紙20-5)<br>役員名簿（様式第20-7） | ○注3 | | | | | | ○注3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 事業所一覧 | ○注4 | ○注4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | △ | | | ○ | ○ | | △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」（参考様式１）【変更日から４週間分】<br>※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<br>注6 | ○注5<br>注6 | | ○注1 | | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | | | | | | | ● | | | | | | ○ | |
| | 経歴書（参考様式２） | | | | | | | ○注6 | ○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)(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)[合格証書は不可] | | | | | | | | ○ | | ○注1<br>注7 | | ○注7 | ● | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 安全対策に係る外部研修修了証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| | 介護支援専門員入力項目確認表 | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入所（入院）人数確認表 | | | | | | | | | ○ | | | ○ | | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 施設の使用許可証（この申請に係る病棟又は病室に限る。）の写し | | | | | | | | | △ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用料の積算が分かるもの(任意様式) | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）<br>・主たる場所の写真（参考様式12）<br>・事業所の部屋別施設（参考様式４） | | | | | ○ | ○ | | | ○ | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙２） | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙１）<br>※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 療養機能強化型計算書（別添２０，２１） | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ（別添７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ（別添８） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ（別添９） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注12 | | | | |
| | 介護療養型の移行に係る届出（別紙25） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 割合計算書（任意様式） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | | | | | | | | | | | | |
| | 診療報酬算定のための届出書の写し等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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）<br>・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・職員の募集広告等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | | |
| | 再開届出書（様式第５） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 指定辞退届出書（様式第７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式）<br>・休止および廃止における誓約書（参考様式13）<br>・指定(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | 介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注９ | | ○注９ |

注１）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注２）登記事項証明書の内容に変更がある場合は、登記事項証明書（写）を添付してください。役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、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、高齢福祉課及び３福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。

注５）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。

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）生活相談員、看護師、栄養士及び機能訓練指導員等の資格を要する従業員の変更がある場合は、資格証明書の写しを添付してください。

注８）休止届は、やむをえず人員基準等を満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）介護職員処遇改善加算を算定している場合に提出してください。

注10）減算届の提出時は提出不要です。減算解除となる場合に提出してください。

注11）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。

注12）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください

# 変更・加算・休止・再開・廃止における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。

△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 ＃は運営規程の変更を伴う場合許可申請（様式第10） | | | | | | | | | | | 加算 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 休止 | 再開 | 廃止 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | 運営規程 | | | | | | | | | | | | | | LIFE関連加算 注12 | | | | | | | | | | | |
| | | 開設者の名称・所在地・役員 | 開設者の電話番号・FAX番号 | 施設の電話番号・FAX番号 | 敷地の面積、平面図、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 | 併設する施設がある場合は、当該併設する施設の概要 | 協力医療機関の変更 | 施設の名称 | 施設の所在地 | 管理者に関する変更 | 入所定員・療養室の増加 | 利用料 | 介護支援専門員の変更＃ | 従業員の変更＃ | 施設等の区分・ユニットケア体制 | 若年性認知症入所者受入加算 | 療養食加算 | 療養環境基準（廊下・療養室） | 重度認知症疾患療養体制加算 | 認知症専門ケア加算 | 栄養ケア・マネジメントの実施の有無 | 夜間勤務条件基準 | 移行定着支援加算 | 身体拘束廃止取組の有無 | ・リハビリテーション提供体制・特別診療費項目 | 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 | 栄養マネジメント強化加算 | 安全管理体制（減算） | 安全対策体制（加算） | サービス提供体制強化加算Ⅰ | サービス提供体制強化加算Ⅱ | サービス提供体制強化加算Ⅲ | 介護職員処遇改善加算 | 休止 | 休止から再開 | 事業の廃止 |
| | 変更届出書（様式第４） | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | ○ | ○注1 | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護医療院開設許可事項変更許可申請書（様式第８）※ | | | | ○ | | | ○ | | | | ○ | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 介護医療院管理者承認申請書（様式第９）※ | | | | | ○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又は役員会議事録等の写し | ○注3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 【役員、管理者の変更の場合】（管理者も役員に含める）欠格事由の誓約書(別紙20-7)役員名簿（様式第20-7） | ○注4 | | | | ○注4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 事業所一覧 | ○注5 | ○注5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運営規程の新旧対照表（参考様式10） | △ | | | | | | | ○ | ○ | △注6 | ○ | ○ | △注6 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | △ | |
| | 運営規程 | △ | | | | | | | ○ | ○ | △注6 | ○ | ○ | △注6 | ○注2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | |
| | 「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6注7 | ○ | | ○注6注7 | ○注2 | ○ | | | | ● | ● | | ● | | | | | | | | ● | | ● | | | | | ○ | |
| | 経歴書（参考様式２） | | | | | ○ | | | | | | | | ○注7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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） | | | | | ○ | | | | | | ○ | | ○ | ○注2 | ○ | | | | ● | ● | | | | | | | | | ● | | | ● | | | | | |
| | 安全対策に係る外部研修修了証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | |
| | 介護支援専門員入力項目確認表 | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 本人承認書（任意様式）、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（診療項目が分かるものも添付） | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 利用料の積算が分かるもの（任意様式） | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 入所（入院）人数確認表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・事業所の平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）・主たる場所の写真・事業所の部屋別施設（参考様式4） | | | | ○ | | ○ | | | ○ | | ○ | | | | △ | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 介護給付費算定に係る届出書（別紙2） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護給付費算定に係る一覧表（別紙1）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 介護医療院の基本施設サービス費に係る届出（別添２５） | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 栄養マネジメントに関する届出書（別紙11） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | 注11 | | |
| | サービス提供体制強化加算（別紙12-4） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅰ（別添７） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅱ（別添８） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | | |
| | サービス提供体制強化加算Ⅲ（別添９） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ●注13 | | | |
| | 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙26） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 重度認知症疾患療養体制加算に係る届出書（別紙24） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 診療報酬算定のための届出書の写し等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | |
| | 休止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注8 | |
| | 再開届出書（様式第５） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | 廃止届出書（様式第６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | ・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）・許可(更新)通知書の原本 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ |
| | 介護職員処遇改善（加算）実績報告書の提出に関する誓約書（別紙様式６） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○注9 | | ○注9 |

※「介護医療院開設許可事項変更許可申請書（様式第10）」及び「介護医療院管理者承認申請書（様式第11）」は許可申請のため、事前に提出が必要です。また、提出部数も２部となりますのでご注意ください。

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。
注２）人員変更は特例措置があります。詳しくは、介護保険指定・指導グループＨＰ又は事業者講習会資料を参照してください。

注３）登記事項証明書の内容に変更がある場合は、登記事項証明書（写）を添付してください。役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、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４）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５）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、高齢福祉課及び福祉相談センターのうち、関係する全機関に届出してください。
注６）運営規程に兼務関係の記載がある場合、兼務関係に変更があったときは、運営規程の当該部分を変更する必要があります。
注７）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８）休止届は、やむをえず人員基準等を満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）介護職員処遇改善加算を算定している場合に提出してください。
注10）療養環境基準のうち、療養室に係る届出を行う場合に提出してください。
注11）介護保険指定・指導グループのＨＰ、「変更及び加算の届出について」の該当箇所をご覧ください。
注12）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」を県に届け出る必要があります。

注13）別添7，8，9の作成にあたっては、根拠資料（介護職員の氏名・資格取得日・入職日等の一覧、資格証等）を作成・保管してください。この根拠資料は添付不要ですが、県からの求めがあった場合には、速やかに提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください