変更・廃止・休止・再開・加算に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）

小牧市

※下記一覧は参考であり、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、運営規程に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（加算を取り下げる場合は不要）

2024/4/1

	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	建物の構造・専用区画等 ☆	管理者に関する変更	介護支援専門員	協力医療機関	事業所の名称	事業所の所在地 ☆	入所者の定員 ☆	従業員	利用料	LIFEへの登録	夜間勤務条件基準	職員の欠員による減算の状況	安全管理体制	栄養ケア・マネジメントの実施の有無	ユニットケア体制	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	身体拘束廃止取組の有無	日常生活継続支援加算	テクノロジーの導入（日常生活支援加算関係）	看護体制加算	夜勤職員配置加算	テクノロジーの導入（夜勤職員配置加算関係）	生活機能向上連携加算	個別機能訓練加算	ADL維持等加算の申出の有無	若年性認知症利用者受入加算	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	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	小規模拠点集合体制	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	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	高齢者施設等感染対策向上加算	生産性向上推進体制加算	休止（1カ月前の締切）	休止から再開	事業の廃止（1カ月前の締切）
変更届出書（様式第2号（四））	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○注1	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			△	△		△	
法人の登記事項証明書の写し ※発行3ヶ月以内のもの	○																																												
・介護保険法第78条の2第4項各号の規定に該当しない旨の誓約書（標準様式6）※別紙①を添付 ・暴力団排除に関する誓約書（様式6）	○注2				○注2																																								
事業所一覧	○	○																																											
運営規程の新旧対照表（参考様式10）	△				△注3	△注3	△	○	○	○	○注1	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			△	△		△	
運営規程	△				△注3	△注3	△	○	○	○	○注1	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			△	△		○	
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）【4週間分】 ※他事業所と兼務がある場合は、兼務先のものも併せて提出					○注3 注4	○注3 注4				○	○注1			○	○		●	●				●		●	●			●			●	●	●	●	●	●	●			●						○	
経歴書（標準様式2）					○注4	○注4																																								
辞令、雇用契約書又は労働条件通知書の写し等の雇用関係がわかるもの					○注4	○注4																																								
資格証明書（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）					○												●					●		●				●		●	●	●	●	●	●	●			●							
介護支援専門員の登録証						○																																								
実務経験証明書（参考様式14）					△																																									
協定書・連携契約書の写し（診療科目がわかるものも添付）							○																				●																	●			
配置医師又は協力医療機関との取り決めの内容の写し																																			●											
利用料の積算がわかるもの（任意様式）											○																																			
事業所平面図（標準様式3） ※専用区画変更の場合は変更前も添付				○					○	○																																				
事業所の部屋別施設（参考様式21）				○					○	○																																				
主要な場所の写真（参考様式12）				○					○	○																																				
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（原本）、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体制等に関する届出書＜地域密着型用＞													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
地域密着型介護老人福祉施設各種加算体制届出書（別紙6）																									●						●	●	●														
看護体制加算に係る届出書（別紙25-2）																								●																							
看取り介護体制に係る届出書（別紙34）																																				●											
栄養マネジメント体制に関する届出書（別紙38）																	●																●												
日常生活継続支援加算に関する届出書（別紙37）																						●																							
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（別紙37-2）																							●																							
配置医師緊急時対応加算に係る届出書（別紙39）																																			●											
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27）																										●																				
認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙12-2）																																									●						
認知症チームケア推進加算に係る届出書（別紙40）																																									●					
褥瘡マネジメント加算に関する届出書（別紙41）																																										●				
安全対策に係る外部研修修了証の写し																																												●			
高齢者施設等感染対策向上加算に関する届出書（別紙35）																																												●		
生産性向上推進体制加算に係る届出書（別紙28）																																													●	
安全体制やケアの質の確保、職員の負担軽減が図られていることを確認した議事概要																						●		●																							
見守り機器の写真及び目録																								●																							
喀痰吸引事業者の登録通知書の写し（加算Ⅲ・Ⅳを算定する場合）																								●																							
・研修修了証の写し ・研修・会議に対する事業所の取組方針																																									●					
看護職員・介護職員ごとの研修計画の写し（加算Ⅱの場合のみ）																																									●					
再開届出書（様式第2号（五））																																													○	
廃止・休止届出書（様式第2号（三））																																												○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わかる書類（任意様式） ・休止及び廃止における誓約書（様式3） ・職員の募集広告等																																												○注6		
・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誓約書（様式3） ・指定（更新）通知書の原本																																														○
業務管理体制にかかる届出書 ※小牧市に届出している事業者のみ	△注7	△注7																																												△注7

☆事前相談が必要です。
注1）人員変更は特例措置があります。
注2）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、各種誓約書を添付する必要はありません。
注3）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ケ月）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）代表者が変更する場合に必要です。。
※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。