変更・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）

※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、運営規定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（加算がとれなくなる場合は不要）

チェック欄	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																										
								運営規程																																
		法人の名称・住所・所在地・代表者の氏名 ※注1	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 ※注1・2	協力医療機関	施設の名称	施設の所在地	利用定員	介護支援専門員 ※2	従業員 ※注3	利用料	LIFEへの登録	夜間勤務条件基準	職員の人員欠如	安全管理体制	栄養ケア・マネジメントの実施の有無	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	個別機能訓練体制	ADL維持等加算の申出	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加算	栄養マネジメント強化加算	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	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	サービス提供体制強化加算	介護職員処遇改善加算 注8
	変更届出書（第35号様式）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
	運営規程の新旧対照表（参考様式7）	△		△		△		○	○	○	△	○	○	△	△	△	△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
	運営規程	△		△		△		○	○	○	△	○	○	△	△	△	△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
	法人の登記事項証明書	○																																											
	欠格事由の誓約書（参考様式20）	○																																											
	事業所一覧	○ 注4	○注4																																										
	「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」【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」の欄を設け「兼務先、職務の内容、週時間」を記載し、兼務先の勤務形態一覧表を添付してください。					○注5				○	○注5	○			●	●				●		●	●	●		●			●	●	●			●	●		●								
	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）										○	○								●		●				●			●	●	●			●	●		●							●	
	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） ・主たる場所の写真				○				○	○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体制等に関する届出書（別紙10）													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	介護給付費算定に係る一覧表（別紙11）※変更部分にのみ「あり」「なし」を記載すること													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	地域密着型介護老人福祉施設各種加算体制届出書（別紙17）																			●	●	●	●	●					●	●	●	●		●	●		●	●					●	
	日常生活継続支援加算計算書（別紙17-2）																			●																									
	サービス提供体制強化加算計算書（別紙17-3）																																											●	

注１） 法人の代表者又は管理者を変更する場合は、変更届出書の「変更の内容」に法人代表者又は管理者（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２） 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３） 人員の変更は、訪問介護員以外の変更について届出をしてください。

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） 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） 介護職員処遇改善加算については、市ホームページ「処遇改善加算の計画書の届出について」を参照してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください