

### (13) 介護老人福祉施設

#### ① 指定申請に必要な書類(法第86条及び規則第134条)

- 1) 第4号様式 介護保険施設 指定(許可)申請書
- 2) 付表14 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項
- 3) 添付書類(下記の「介護老人福祉施設添付書類一覧」に記載されている書類を添付してください。

#### 《介護老人福祉施設添付書類一覧》

番号	添付書類	摘要
1	開設者の登記事項証明書又は条例等	① 「介護保険法に基づく介護老人福祉施設」又は「老人福祉法に基づく特別養護老人ホーム」を実施する旨記載された登記事項証明書の原本を添付してください。 ② 条例にあつては、公布したものの写しを添付してください。
2	特別養護老人ホーム認可証等の写し	指定申請に係る特別養護老人ホームの認可証等の写しを添付してください。
3	併設する施設の概要	施設に介護老人保健施設、介護療養型医療施設、養護老人ホーム等の施設が併設されている場合、 <b>参考様式7</b> を参照して、併設する施設の種類、名称、所在地、利用定員、管理者の氏名について記載した書面を作成してください。
4	図面 (位置図、配置図、平面図)	① 当該施設の用途、面積を明示した平面図等を作成してください。 ② 施設を法人が所有している場合は全部事項証明書(建物)、施設を借りている場合は、賃貸借契約書(無償で借りる場合は使用貸借契約書)を添付してください。
5	写真	遠景から施設を撮影し、事業所の各室等(特に設備基準に規定している部屋、非常災害設備等、衛生設備等及び掲示板)ごとに撮影してください(利用者の用に供しない部分は必要ありません。また、同じ構造である部屋等は1カ所のみ撮影してください。) 注 写真に番号を付し、写真撮影位置が分かるよう平面図に記入してください(記入例:①→)。
6	建物の構造概要 (面積表)	<b>参考様式4</b> を参照の上、各階ごとに部屋の種類、室数、面積等を記載した書類を作成してください 注 面積基準のある場合は、括弧書き等で内法面積を記載してください。
7	設備の概要 (設備・備品等)	サービス提供上配慮すべき設備の概要、非常災害設備及び衛生設備等について、 <b>参考様式5</b> を参照の上、その実態を記載してください。
8	建築基準法の検査済証	建築基準法に基づく検査済証の写しを添付してください。
9	消防法の検査済証	消防法に基づく検査済証の写しを、添付してください。
10	運営規程	以下を参照の上、施設の運営規程を作成してください。 (参考) 運営規程において定めるべき事項 《大分県規則参照》 1) 施設の目的及び運営の方針 2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

		<p>3) 入所定員</p> <p>4) 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>5) 施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>6) 非常災害対策</p> <p>7) <u>苦情処理に関する事項</u> ※H25.4～追加</p> <p>8) <u>虐待防止に関する事項</u> ※H25.4～追加</p> <p>9) その他施設の運営に関する重要事項</p>
1 1	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	<p>① <b>参考様式 1</b> 及びその記載例を参照して作成してください。</p> <p>注1 「サービス種類」欄には、介護老人福祉施設を記載してください。</p> <p>注2 職種ごとに勤務形態（注5参照）の区分ごとの順にまとめて記載してください。</p> <p>注3 「職種」欄には、「管理者」、「医師」、「生活相談員」、「看護職員」、「介護職員」、「栄養士」、「機能訓練指導員」、「介護支援専門員」、「調理員」等記載してください。 兼務している者がいる場合、「職種」欄にその旨を明記するか、兼務する職種に応じて複数行に記載してください。</p> <p>注4 常勤換算が必要となる介護職員等の職種については、個人ごとに週平均の勤務時間を算出した上でこれをすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、常勤換算後の人数を記載してください（小数点第2位切り捨て）。</p> <p>注5 「勤務形態」欄には、A（常勤で専従）、B（常勤で兼務）、C（非常勤で専従）、D（非常勤で兼務）のいずれかを記載してください。</p> <p>注6 介護老人福祉施設に係る従業者全員（管理者を含む。）について、事業開始予定日から4週間分、記載してください。</p>
1 2	医師等の資格を有することを証する書類	<p>① 管理者、医師、生活相談員、栄養士、看護職員、介護支援専門員、機能訓練指導員について、医師免許証等その資格を有することを証する書類の写しを添付してください。</p> <p>② 介護職員について、介護福祉士登録証、介護職員基礎研修修了証書、訪問介護員養成研修修了証書又は経歴書を添付してください。</p>
1 3	施設等に係る組織体制図	<p><b>参考様式 1 8</b>を参照の上、同一法人内の事業所（居宅サービス、施設サービス、地域密着型サービス、有料老人ホーム、他法によるサービス）間の従業者の兼務の状況がわかるように作成してください。</p>
1 4	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<p>次の事項等について記載した書類を、<b>参考様式 6</b>を参照して作成してください。</p> <p>1)利用者等からの相談又は苦情に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置</p> <p>2) 円滑かつ迅速に苦情処理等を行うための体制・手順</p> <p>3) その他の参考事項</p>
1 5	嘱託医契約書	<p>嘱託医として勤務する医師との契約書の写しを添付してください。</p>

16	協力病院契約書	入所者に病状の急変が生じた場合に協力を依頼する協力病院とあらかじめ取り交わした契約書の写しを添付してください。 協力歯科医療機関があるときは、その協力歯科医療機関との取り交わした契約書の写しも提出してください。
17	介護支援専門員総括票	必要事項を記入して、提出してください。 注 介護支援専門員が事前登録をしていない場合（8ケタの番号でない場合）は、介護支援専門員登録票を併せて提出してください。
18	誓約書 (参考様式14, <u>参考様式16-2</u> )	<b>①介護保険法に係る誓約事項</b> <b>参考様式14</b> を参照し、申請者、役員及び管理者が誓約内容を確認したうえで、作成してください。 <b>②暴力団排除に係る誓約事項</b> ※H25.4～追加 <u>全法人代表者は、「暴力団排除に係る誓約書(参考様式16-2)」の内容を確認したうえで作成してください。県警への照会は、申請(代表者の変更)の都度行いますので、必ず添付してください。</u>
別紙1	社会保険・労働保険加入状況にかかる確認書	確認書に記入の上、加入していることが確認できる書類を添付してください。 ※H29.7～追加 〈社会保険〉 ※いずれか1つ ・保険料の領収証書 ・社会保険料納入証明書 ・社会保険料納入確認書 ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書 ・健康保険・厚生年金保険適用通知書 〈労働保険〉 ※いずれか1つ ・労働保険概算・確定保険料申告書 ・納付書・領収証書 ・保険関係成立届

## ② 変更届出に必要な書類(法第89条、規則第135条)

### 1) 第7号様式 変更届出書

※ 「サービスの種類」欄に必ず記入してください(記入のないものが多い)。

※ 「変更があった事項」欄に○印を記入し、「変更の内容」欄に、変更点を記載してください。

・当該欄に記入しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、変更点を別紙に記載してください。

・運営規程の変更の場合は、当該欄に「別紙新旧対照表のとおり」と記載し、新旧対照表を添付してください。

### 2) 付表14(上記「①の2)」を参照してください。

### 3) 添付書類(①の「介護老人福祉施設添付書類一覧」に記載されている書類のうち、「変更届出が必要となる事項」に係るのある書類(下の表(「変更届出が必要となる事項に係るのある書類一覧表」)を参照)のみ提出してください。

#### ※ 「変更届出が必要となる事項」は次のとおりです。

変更届出が必要となる事項に変更があったときは、10日以内に届け出てください(10日を過ぎると受け付けないということではありません)。

ア 施設の名称及び開設の場所

イ 開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

ウ 開設者の登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)

エ 併設する施設の概要

- オ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要
- カ 施設の管理者の氏名、生年月日、住所
- キ 運営規程
- ク 協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約内容
- ケ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

※ 変更届出が必要となる事項に関する書類一覧表

書類	変更届出が必要となる事項										ク	ケ			
	ア		イ	ウ	エ	オ	カ	キ							
	名称	所在地						名称	所在地	従業者	営業日、時間、その他の費用	事業実施地域	その他		
1) 第7号様式 運営規程新旧対照表(△第7号様式中に記載できれば不要)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2) 付表14	○	○		①		○	○	○	○	○	○	○		○	
1 開設者の登記事項証明書又は条例等			○	○											
2 併設する施設の概要					○										
3 平面図(位置図、配置図、平面図)						○									
4 写真						○									
5 建物の構造概要(面積表)						○									
6 施設の設備の概要						○									
7 建築基準法の検査済証						○									
8 消防法の検査済証						○									
9 運営規程(改正後のもの)	○	○						○	○	○	○	○	○		
10 施設の勤務の体制及び勤務形態一覧表										○	④				
11 施設の従業者の資格を有することを証する書類										○					
12 事業所に係る組織体制図								○		○					
13 協力医療機関との契約の内容														○	
14 介護支援専門員総括票															○
15 誓約書				⑤			○								

注 一つの変更行為が複数の変更届出必要事項に該当することがあります。

※ 複数該当例：事業所が移転した場合：アの「所在地」欄、オ及びキの「所在地」欄を参照してください。

①は、開設者が地方公共団体で事業の実施について定めている条文が変更になる場合に添付してください。

②は、勤務の体制等が変更になる場合は、併せてキの「従業者」欄も参照してください。

③は、管理者が変更になる場合は、併せてカも参照してください。

④は、従業者の勤務の体制等が変更になる場合は、併せてキの「従業者」欄も参照してください。

⑤は、開設者の代表者が変更になる場合に添付してください。

③ 施設介護サービス費の請求に関する事項の届出

加算等は、届出が受理された日の翌月からの算定(月の初日の場合はその月からの算定)となります。

指定を受ける際も届出が必要です。

算定する加算等を変更する場合は、次の書類を提出してください。

1) 介護給付費の算定に係る体制等に関する届出書(別紙2)

2) 介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)

3) 添付書類

※ 添付書類は、「介護給付費の算定に係る届出の添付書類の手引き」を参照してください。

4) 介護職員処遇改善加算に関する届出書類(算定を希望する場合)

※ 詳細は、「介護職員処遇改善加算」のページを参照してください。