

書類作成上の留意事項等【介護老人保健施設】

番号	書類	形態	提出書類・作成上の留意事項
1	介護老人保健施設開設許可（更新）申請書	第3号様式	○ 第3号様式の注を参照してください。
2	申請者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書又は条例等の写し	右記のとおり	○ 医療法人、社会福祉法人等の場合 ・定款の写し及び登記事項証明書（原本） ○ 市町の場合 ・条例の写し ※ 複数のサービスを同時に申請する場合は、登記事項証明書の原本は1つのサービス分の一部で足り、その他のサービス分については写しで構いません。（原本証明不要）
3	併設する施設の概要	任意様式	○ 既指定分（県指定分に限る）は不要です。
4	敷地の平面図及び敷地周囲の見取り図	任意様式	○ 敷地平面図は、公図としてください。 ○ 敷地周囲の見取り図は、平面図の位置関係が分かるものを提出してください。
	付近の案内図又は地図	任意様式	○ 事業所の所在地が確認できるような案内図又は地図を提出してください。
5	事業所（建物）の平面図（各室の用途を明示したもの）	任意様式 （参考様式6又は既存図面を基に作成）	○ 参考様式6を使用する場合は、注を参照してください。 ○ 任意様式を使用する場合は、A4又はA3（A3の場合は折り畳んで編纂する。）とし、用途及び面積を明示してください。 また、面積の算出根拠となった寸法も明示してください。 ※ 賃貸借契約による施設である場合、賃貸借契約書の写しを添付してください。
6	部屋別面積等一覧表	参考様式2-2	○ 参考様式2-2の注を参照してください。
7	施設サービスと共用する場合の利用計画	任意様式	○ 施設サービスと共用する場合は、利用計画を作成してください。
8	事業所（建物）の設備及び備品の概要	参考様式3	○ 参考様式3の注を参照してください。
9	運営規程	任意様式	○ 最低限、以下の事項を盛り込んでください。 ・施設の目的及び運営の方針 ・従業者の職種、員数及び職務の内容 ・入所定員 ・サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ・施設の利用に当たっての留意事項 ・非常災害対策 ・その他施設運営に関する重要事項

番号	書類	形態	提出書類・作成上の留意事項
10	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式 4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参考様式 4 の注を参照してください。 ○ 重要事項説明書等の記載内容と一致させてください。
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 4 - 5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 別紙 4 - 5 の備考を参照してください。 ○ 当該事業所における職員の 4 週分の勤務体制等について記載してください。
13	協力医療機関等との契約内容（契約書の写し）	写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関と、あらかじめ取り交わした契約書の写しを提出してください。 ○ 介護保険施設サービス等で協力歯科医療機関がある場合は、当該協力歯科医療機関との契約書の写しを提出してください。
14	誓約書	別紙 2 - 4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の役員等及び事業所の管理者に変更があった場合は、その都度提出してください。
15	役員等名簿	参考様式 10	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参考様式 10 の注を参照してください。 ○ 申請法人の役員全員、及び事業所の管理者について記入してください。
16	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	参考様式 11	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参考様式 11 の注を参照してください。 ○ 介護支援専門員としての業務に当たっている職員のみ記入してください。
17	資格を証明する書類の写し	写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国家資格証等の資格を証明する書類の写しを提出してください。（原本証明不要） ○ 書類番号 11 の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に従業員氏名を記載した順番と同様に写しを綴ってください。 ○ 介護支援専門員については介護支援専門員証の写しを提出してください（介護支援専門員登録証明書では不可）。
18	事業所の外観及び指定基準の要件となっている設備等の写真		<ul style="list-style-type: none"> ○ 外観の写真には事業所のサイン（看板等）を含めてください。 ○ A4 用紙に貼り付けたもの等を提出してください。 ○ 申請時に提出できない場合は、整い次第速やかに提出してください。

番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
19	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-2	○ 様式「別紙1-2」の記入上の注意を参照してください。
20	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の添付書類		○ 様式「別紙1-2」の添付書類を参照してください。 ○ 介護職員処遇改善加算を算定する場合の届出書類等については、別ファイル『介護職員処遇改善加算について』を参照してください。
21	他法令に関する状況の申出書	参考様式	○ 必要事項に✓をしてください。 (それぞれの法律を所管する部署に確認した事項について記載してください)
22	建築基準法に係る確認済証の写し	写し	※新築だけでなく、用途変更でも必要な場合があります。 ※更新の場合、既に提出したことがある場合は省略可です。
23	消防用設備点検検査済証の写し	写し	※更新の場合、既に提出したことがある場合は省略可です。
24	食品衛生許可証の写し	写し	※更新の場合、既に提出したことがある場合は省略可です。
25	介護老人保健施設管理者承認申請書	第11号様式	※開設許可申請時に、別途申請が必要です。 ○ 第11号様式に記載の「添付書類」を添付してください。また、「注」を参照してください。
26	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票 (※開設許可申請時のみ)	別紙41	○ 確認書類は、写しの提出又は、現地確認時に提示により確認します。