

介護保険事業者 指定事項の変更等の手引き

介護老人福祉施設

(老人短期入所事業：老人福祉法の届出)

令和3年11月

滋賀県

目 次

<u>1. 介護保険法の届出</u>		
①変更の手続き		… 1
②介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き		… 3
<u>2. 老人福祉法の届出</u>		… 8
様式		
《介護保険法の変更の届出》		
様式第3号	変更届出書	… 9
様式第1号	指定(許可)申請書	…10
付表13	介護老人福祉施設の指定に係る記載事項	…11
参考様式1-2	経歴書	…12
参考様式2	平面図	…13
参考様式6	誓約書	…14
参考様式1	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	…16
参考様式7-2	介護支援専門員変更内容書	…17
様式第4号(第7条関係)	廃止・休止届出書	…18
様式第3号の2(第7条関係)	再開届出書	…19
《介護報酬算定に係る体制等に関する届出》		
別紙2	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	…20
別紙1	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	…21
別紙11	栄養マネジメント体制に関する届出書	…23
別紙16	日常生活継続支援加算に関する届出書	…24
日常生活継続支援加算算定表【介護老人福祉施設】		…25
別紙16-2	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	…26
別紙9-3	看護体制加算に係る届出書	…27
夜勤職員配置加算算定表		…28
様式参考例	夜勤職員配置加算算定表別紙	…29
別紙22	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	…30
生活機能向上連携加算に係る届出書		…31
別紙21	配置医師緊急時対応加算に係る届出書	…32
別紙9-4	看取り介護体制に係る届出書	…33
(独自様式)	認知症専門ケア加算に係る算定要件確認表	…34
別紙23	褥瘡マネジメントに関する届出書	…36
安全対策体制に係る届出書		…37
別紙12-4	サービス提供体制強化加算に関する届出書	…38
サービス提供体制強化加算算定表		…39
《老人福祉法の届出》		
様式第28号(第15条関係)	養護老人ホーム(特別養護老人ホーム)認可事項変更届	…41
様式第25号(第12条の3関係)	老人居宅生活支援事業変更届	…42

介護保険法の届出

1. 変更の手続き

変更の届出等：介護保険法 89 条

指定介護老人福祉施設の開設者は、開設者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めることにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

介護保険法施行規則 135 条

(指定介護老人福祉施設の開設者の住所の変更の届出等) …資料参照

提出書類 変更届出書 (様式 3 号)
添付書類 (下記のとおり)

番号	変 更 事 項	添 付 書 類
1	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の付表 1 3 ・ 変更後の運営規程
2	事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の付表 1 3 ・ 変更後の運営規程 ・ 平面図 (所在地変更の場合) ・ 当該変更に係る資産の状況 (添付書類—当該不動産にかかる登記簿、賃貸借契約書、市町村の使用許可書等)
3	主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の指定申請書 (様式第 1 号) (印不要) (該当部分のみ記載)
4	代表者の氏名、生年月日および住所 申請者 (法人) の名称 (法人種別の変更は、設置・廃止)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の法人登記事項証明書の写し (番号 4 にあつては) ・ 誓約書
6	事業所の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平面図 (変更前・変更後) ・ 変更後の付表 1 3
7	管理者の氏名、生年月日および住所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の付表 1 3

		<ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ・経歴書(参考様式2) ・誓約書
8	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・変更前・変更後の運営規程
9	協力医療機関または協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・付表13 ・契約書など
10	入所者の定員	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・付表13 ・勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)
11	併設する施設の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(変更前・変更後)
12	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・参考様式7-2 (介護支援専門員変更内容書) ・新たな従業者の「介護支援専門員証」(交付を受けていない場合は、「介護支援専門員登録証」及び登録番号通知の写し) ・付表13

※上記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求める場合があります。

例) 組織図(他事業所との兼務職員がいる場合。)

※専用区域等にかかわる変更は事前に協議を願います。

廃止手続き

提出書類—廃止届出書(様式第4号)

—添付書類(なし)

休止手続き

提出書類—休止届出書(様式第4号)

—添付書類(なし)

再開手続き

提出書類—再開届出書(様式第3号の2)

—付表13

—添付書類(従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表;参考様式1)

ーその他必要書類

(例) 休止前と生活相談員等の有資格者が変わっている場合は、経歴書、資格証の写し等が必要。

2. 介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き

提出書類

介護給付費算定届連絡先

(別紙2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>

(別紙1) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援)

事 項	添 付 書 類
地域区分	・なし
施設等の区分	・なし
☆LIFEへの登録	・なし
夜間勤務条件基準	・勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※減算開始時・・・人員欠如が発生した月の実績
職員の欠員による減算の状況	※減算解消時・・・人員欠如が解消された月の実績
ユニットケア体制	①平面図等 ②勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※算定を開始する月の勤務予定表
身体拘束廃止取組の有無	・なし
☆安全管理体制	・なし
☆栄養ケア・マネジメントの実施の有無	・栄養マネジメント体制に関する届出書(別紙11)
日常生活継続支援加算	①日常生活継続支援加算に関する届出書(別紙16) ②日常生活継続支援加算算定表 ③勤務体制および勤務形態一覧表(参考様式1) ※届出月の前3月間の勤務実績表 ④介護福祉士登録証の写し
☆テクノロジーの導入 (日常生活継続支援加算関係)	・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16-2)
看護体制加算(I)	★①看護体制加算に係る届出書(別紙9-3) ②看護師の資格を証する免許証の写し ③勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※算定を開始する月の勤務予定表

看護体制加算（Ⅱ）	<p>★①看護体制加算に係る届出書（別紙9-3）</p> <p>②看護職員の資格を証する免許証の写し</p> <p>③24時間の連絡体制を確保していることがわかる資料（夜間連絡体制、連携を図る病院・診療所・訪問看護ステーションとの契約書等の写し）</p> <p>④勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
夜勤職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	<p>★①夜勤職員配置加算算定表</p> <p>②夜勤職員配置加算算定表（別紙）</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※届出前月の勤務実績表</p>
夜勤職員配置加算（Ⅲ）（Ⅳ）	<p>夜勤職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）の添付書類に加え、</p> <p>④喀痰吸引等の特定行為を行うことができる資格を証する書類の写し（喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置する場合）</p> <p>⑤登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録通知書の写し</p>
☆テクノロジーの導入 （夜勤職員配置加算関係）	<p>★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）</p> <p>*夜勤職員配置加算に係る見守り機器の導入</p>
準ユニットケア体制	<p>①平面図等</p> <p>②勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
☆生活機能向上連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	<p>★生活機能向上連携加算に係る届出書（暫定様式）</p>
個別機能訓練加算	<p>①機能訓練指導員の資格を証する免許証または資格証の写し（はり師、きゅう師については、実務経験証明書も必要）</p> <p>②機能訓練指導員に任じる辞令の写し、事務分掌表等</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
☆ADL維持等加算〔申出〕の有無	<p>・なし</p>
若年性認知症入所者受入加算	<p>・なし</p>
常勤専従医師配置	<p>①医師資格を証する免許証の写し</p> <p>②勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>

精神科医師定期的療養指導	<p>①認知症である入所者が全入所者の3分の1以上を占めることが確認できる資料（入所者名等の記載のないもの）</p> <p>②精神科を担当する医師であることが確認できる資料（資格証等の写し、経歴書等）</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
☆障害者生活支援体制（Ⅰ）（Ⅱ）	<p>①視覚障害者等である入所者の数が所定数以上であることが確認できる資料</p> <p>②障害者生活支援員の資格を証する免許証または資格証の写し</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
栄養マネジメント強化体制	<p>①栄養マネジメント体制に関する届出書（別紙11）</p> <p>②管理栄養士・栄養士の資格を証する免許証の写し</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
療養食加算	<p>・栄養士または管理栄養士の資格を証する免許証の写し</p>
配置医師緊急時対応加算	<p>★①配置医師緊急時対応加算に係る届出書（別紙21）</p> <p>②24時間対応できる体制を確保していることがわかる資料（配置医師と施設との間の取り決め、連携を図る協力医療機関との契約書の写し等）</p>
☆看取り介護体制（Ⅰ）（Ⅱ）	<p>★①看取り介護体制に係る届出書（別紙9-4）</p> <p>②看護師の資格を証する免許証の写し</p> <p>③24時間の連絡体制を確保していることがわかる資料（夜間連絡体制、連携を図る病院・診療所・訪問看護ステーションとの契約書等の写し）</p> <p>④看取りに関する指針</p> <p>⑤勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
在宅・入所相互利用体制	<p>・在宅・入所相互利用計画、方針等</p>

認知症専門ケア加算（Ⅰ）（Ⅱ）	<p>【（Ⅰ）・（Ⅱ）共通】</p> <p>★①認知症専門ケア加算に係る算定要件確認表（暫定様式）</p> <p>②勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※算定を開始する月の勤務予定表</p> <p>③認知症介護実践リーダー研修修了証の写し</p> <p>【（Ⅱ）の場合】</p> <p>④認知症介護指導者研修修了証の写し</p>
褥瘡マネジメント加算	★褥瘡マネジメントに関する届出書（別紙23）
☆排せつ支援加算	・なし
☆自立支援促進加算	・なし
☆科学的介護推進体制加算	・なし
☆安全対策体制	<p>①安全対策体制に係る届出書</p> <p>②安全対策に係る外部における研修受講が確認できるもの</p>
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	<p>★①サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-4）</p> <p>②サービス提供体制強化加算算定表</p> <p>③介護福祉士登録証の写し</p> <p>④勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※前年度各月（3月を除く）の勤務実績表 ※前年度の実績が6月未満の場合（新規開設、再開の場合を含む。）：届出月の前3か月の勤務実績表 ※備考欄等で介護福祉士が誰か分かるように記載してください。 ※常勤換算数の算定根拠が分かるように記載してください（計算表等の添付でも可）。</p>
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	<p>★①サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-4）</p> <p>②サービス提供体制強化加算算定表</p> <p>③勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※前年度各月（3月を除く）の勤務実績表 ※前年度の実績が6月未満の場合（新規開設、再開の場合を含む。）：届出月の前3か月の勤務実績表 ※常勤換算数の算定根拠が分かるように記載してください（計算表等の添付でも可）。</p>

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	<p>★①サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-4）</p> <p>②サービス提供体制強化加算算定表</p> <p>③サービス提供体制強化加算算定表〔別紙〕（または職員の勤続年数がわかる書類）</p> <p>④勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※前年度各月（3月を除く）の勤務実績表</p> <p>※前年度の実績が6月未満の場合（新規開設、再開の場合を含む。）：届出月の前3か月の勤務実績表</p> <p>※備考欄等で3年以上勤務者が誰か分かるように記載してください。</p> <p>※常勤換算数の算定根拠が分かるように記載してください（計算表等の添付でも可）。</p>
介護職員処遇改善加算	○算定しようとする前々月の末日までに介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書を提出する必要があります。
介護職員等特定処遇改善加算	○算定しようとする前々月の末日までに介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善加算計画書を提出する必要があります。

※上記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求める場合があります。

※それぞれの届出書類を比較した際に整合が取れない事例が散見されます。届出前にご確認をお願いします。

算定の開始時期

- ・届出が受理された日が属する月の翌月から算定します。
- ・ただし、届出が受理された日が月の初日である場合は、当該月から算定します。

加算の要件を満たさなくなった場合

- ・その旨を速やかに届け出てください。この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から算定を行わないでください。

老人福祉法の届出

1. 特別養護老人ホーム

老人福祉法第15条の2

2 前条第3項の規定による届出をし、又は同条第四項の規定による届出をした者は、厚生労働省令で定める事項を変更しようとするときは、あらかじめ、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

※法第15条第3項・4項「～養護老人ホーム又は特別養護老人ホームを設置することができる。」

①届出が必要な事項

- (1) 施設の名称および所在地
- (2) 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- (3) 施設の運営の方針

②届出の様式

滋賀県老人福祉法施行細則 様式第28条

「養護老人ホーム（特別養護老人ホーム）認可事項変更届」

※関係書類を添付

2. 老人短期入所事業（老人居宅生活支援事業）

老人福祉法第15条の2

前条第2項の規定による届出をした者は、厚生労働省令で定める事項に変更を生じたときは変更の日から一月以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

※法第15条第2項「～老人デイサービスセンター、老人短期入所施設又は老人介護支援センターを設置することができる。」

①届出が必要な事項

- (1) 施設の名称、種類及び所在地
- (2) 建物の規模及び構造並びに施設の概要
- (3) 施設の長の氏名
- (4) 事業を行おうとする区域
- (5) 入所定員

②届出の様式

滋賀県老人福祉法施行細則 様式第25号の3

「老人居宅生活支援事業変更届」

※関係書類を提出

変更届出書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

開設者 住所
(所在地)
氏名
(名称および代表者氏名)



次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号																				
指定内容を変更した事業所等		名称																		
		所在地																		
サービスの種類																				
変更年月日		年															月		日	
変更があった事項(該当に○)		変更の内容																		
事業所(施設)の名称		(変更前)																		
事業所(施設)の所在地																				
申請者の名称																				
主たる事務所の所在地																				
代表者(開設者)の氏名、生年月日および住所																				
登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)																				
事業所(施設)の建物の構造、専用区画等																				
備品(訪問入浴介護事業および介護予防訪問入浴介護事業)																				
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所 (介護老人保健施設および介護医療院は、事前に承認を受ける。)																				
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所および経歴																				
運営規程																				
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関																				
事業所の種別																				
提供する居宅療養管理指導の種類		(変更後)																		
事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の 単独型・空床利用型・併設型の別)																				
利用者、入所者または入院患者の定員																				
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等 との連携・支援体制																				
福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあつては、委託先の状況)																				
併設施設の状況等																				
介護支援専門員の氏名およびその登録番号																				

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 変更内容が分かる書類を添付してください。

指定居宅サービス事業者
 指定介護予防サービス事業者
 介護保険施設

指定(許可)申請書

年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

(名称)

申請者

(代表者の職名・氏名)



介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ					
	名称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号	—)	県	都市
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ氏名		生年月日
代表者の住所	(郵便番号	—)	県	都市	
指定(許可)を受けようとする事業所・施設の種類の種類	同一所在地において行う事業等の種類	指定(許可)申請対象事業等(該当事業に○)	既に指定(許可)を受けている事業等(該当事業に○)	指定(許可)申請をする事業等の開始予定年月日	様式	
	訪問介護				付表1	
	訪問入浴介護				付表2	
	訪問看護				付表3	
	訪問リハビリテーション				付表4	
	居宅療養管理指導				付表5	
	通所介護				付表6	
	通所リハビリテーション				付表7	
	短期入所生活介護				付表8	
	短期入所療養介護				付表9	
	特定施設入居者生活介護				付表10	
	福祉用具貸与				付表11	
	特定福祉用具販売				付表12	
	介護老人福祉施設				付表13	
	介護老人保健施設				付表14	
	介護医療院				付表15	
	介護予防訪問入浴介護				付表2	
	介護予防訪問看護				付表3	
	介護予防訪問リハビリテーション				付表4	
	介護予防居宅療養管理指導				付表5	
	介護予防通所リハビリテーション				付表7	
	介護予防短期入所生活介護				付表8	
	介護予防短期入所療養介護				付表9	
	介護予防特定施設入居者生活介護				付表10	
介護予防福祉用具貸与				付表11		
特定介護予防福祉用具販売				付表12		
介護保険事業所番号				(既に指定または許可を受けている場合)		
医療機関コード等				(保険医療機関として指定を受けている場合)		

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 裏面に記載に関する備考があります。

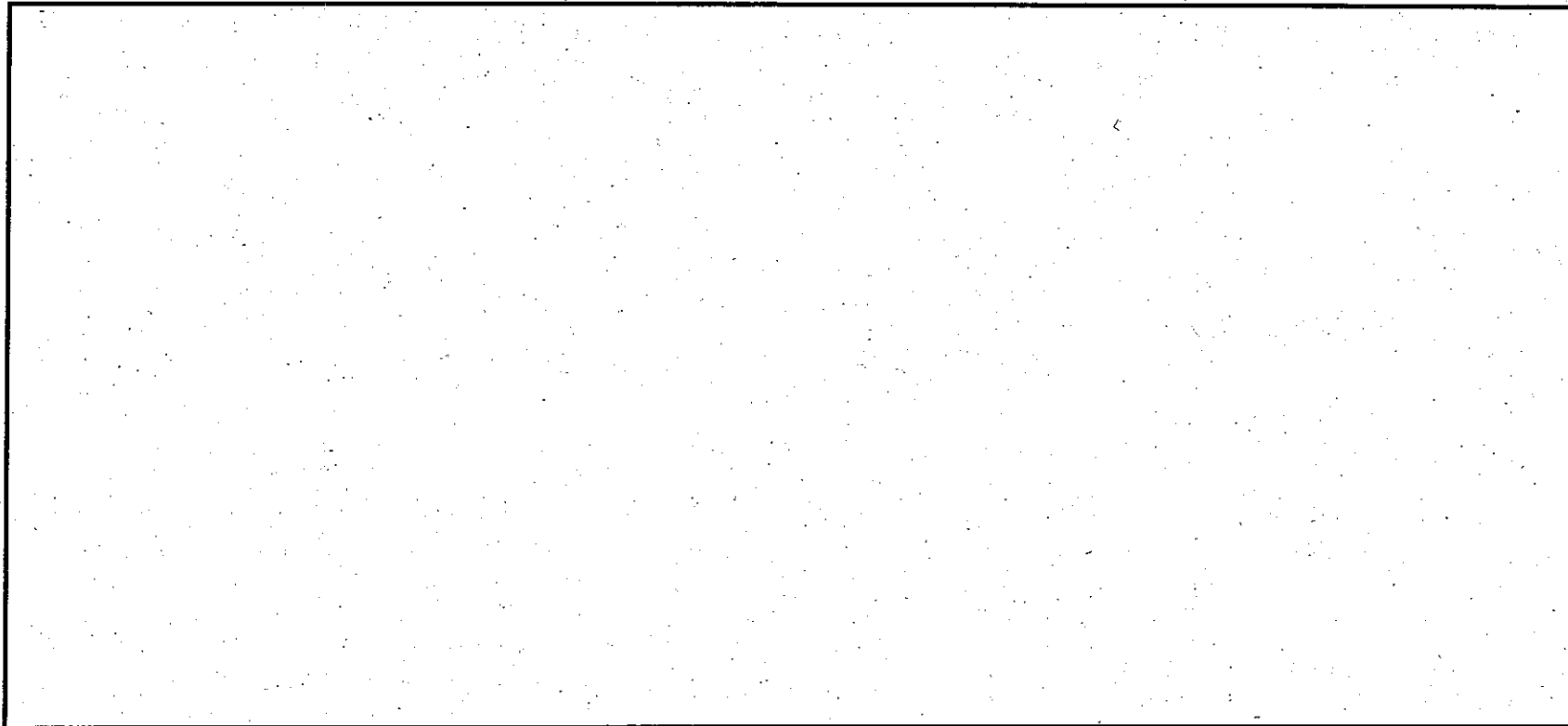
付表 13 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項

施設	フリガナ								
	名称								
	所在地	(郵便番号 -) 県 郡市							
	連絡先	電話番号 Email	FAX 番号						
管 理 者	フリガナ		(郵便番号 -)						
	氏名	住所							
	生年月日								
	同一敷地内の他の事業所または施設の従業者との兼務 (兼務の場合記入)		名称	兼務する職種					
短期入所生活介護の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	事業の実施形態						
				<input type="checkbox"/> 空床型 <input type="checkbox"/> 併設型					
協力医療 機関	名称		主な診療科名						
	名称		主な診療科名						
	名称		主な診療科名						
	名称		主な診療科名						
◎人員に関する基準の確認に必要な事項									
従業者の職種・員数		医師		生活相談員		介護職員		看護職員	
		専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務
介護老人福祉施設および 短期入所生活介護従事人数	常勤(人)								
	非常勤(人)								
常勤換算後の人数(人)									
		栄養士		機能訓練指導員		介護支援専門員等			
		専従	※兼務	専従	※兼務	専従	※兼務		
介護老人福祉施設および 短期入所生活介護従事人数	常勤(人)								
	非常勤(人)								
常勤換算後の人数(人)									
◎設備に関する基準の確認に必要な事項									
		介護老人福祉施設			短期入所生活介護				
居室	1室あたりの最大定員		人			人			
居室	利用者1人あたりの最小床面積		m ²			m ²			
食堂	と機能訓練室の合計面積		m ²			m ²			
廊下	片廊下の幅		m			m			
	中廊下の幅		m			m			
入所者数		人(推定数を記入)			短期入所利用者数		人(推定数を記入)		
入所定員		人							
添付書類		別添のとおり							

- 備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか、または別葉に記載した書類を添付してください。
- 2 「短期入所生活介護を実施している場合の事業の実施形態(空床型・併設型の別)」については、空床型・併設型のいずれか一方または両方にチェックをしてください。
- 3 短期入所生活介護を実施していない場合は、短期入所生活介護の設備に関する基準の確認に必要な事項欄については、記載を要しません。
- 4 管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
- 5 従業員の職種・員数の「※兼務」欄は、短期入所生活介護以外の兼務を行う職員について記載してください。
- 6 介護支援専門員に代えて介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある生活相談員等を配置する場合には、その員数は、「介護支援専門員等」欄に記してください。

(参考様式2)
平面図

事業所・施設の名称	
-----------	--



- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途および面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途および面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式6)

誓約書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

申請者 (名称)

(代表者の職名・氏名)

印

申請者が別紙のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

<input type="checkbox"/>	別紙①: 居宅サービス事業所向け
<input type="checkbox"/>	別紙②: 介護老人福祉施設向け
<input type="checkbox"/>	別紙③: 介護老人保健施設向け
<input type="checkbox"/>	別紙④: 介護医療院向け
<input type="checkbox"/>	別紙⑤: 介護予防サービス事業所向け

(該当に○)

(別紙②:介護老人福祉施設向け)

介護保険法第86条第2項

- 一 第八十八条第一項に規定する人員を有しないとき。
- 二 第八十八条第二項に規定する指定介護老人福祉施設の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護老人福祉施設の運営をすることができないと認められるとき。
- 三 当該特別養護老人ホームの開設者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 三の二 当該特別養護老人ホームの開設者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 三の三 当該特別養護老人ホームの開設者が、健康保険法、地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料、負担金又は掛金の全て（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料、負担金又は掛金の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料、負担金又は掛金に限る。）を引き続き滞納している者であるとき。
- 四 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護老人福祉施設の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護老人福祉施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護老人福祉施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 五 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第九十一条の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 五の二 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十条第一項の規定による検査が行われた日から聯関決定予定日（当該検査の結果に基づき第九十二条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聯関を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該特別養護老人ホームの開設者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第九十一条の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 六 当該特別養護老人ホームの開設者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 七 当該特別養護老人ホームの開設者の役員又はその長のうち次のいずれかに該当する者があるとき。
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者。
 - ロ 第三号、第三号の二又は前号に該当する者。
 - ハ この法律、国民健康保険法又は国民年金法の定めるところにより納付義務を負う保険料（地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下このハにおいて「保険料等」という。）について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全て（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。）を引き続き滞納している者。
 - ニ 第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消された特別養護老人ホームにおいて、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないもの（当該指定の取消しが、指定介護老人福祉施設の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護老人福祉施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護老人福祉施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。）。
 - ホ 第五号に規定する期間内に第九十一条の規定による指定の辞退をした特別養護老人ホーム（当該指定の辞退について相当の理由がある特別養護老人ホームを除く。）において、同号の通知の日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないもの。

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (年 月分) サービス種類 ()
事業所名 ()

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務の時間	常勤換算後の人数	備考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
管理者																												0						
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					
																													0					

- *欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 申請する事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間数(勤務予定)を記入してください。夜勤、準夜勤については、網掛けをする等のその旨を表示してください。
- 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのAの小計と、B~Dまでを加えた数の小計の行を挿入してください。
勤務の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務
- 常勤換算が必要な職種は、A~Dの「週平均の勤務時間」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」を算出してください。
- サービス提供が単位(共同生活住居を含む。)ごとに行なわれるサービス種類の場合は、各単位ごとに区分して記入してください。
- 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
- 当該事業所、施設に係る組織体制図を添付してください。
- 管理者と兼務される職員についての常勤換算は、管理者業務に従事する時間を除いた形で計算してください。
- 当該事業所・施設において使用している勤務割表等(既に事業を実施しているときは直近月の実績)により、職種、勤務形態、氏名及び当該勤務の勤務時間が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

参考様式 7-2 (介護支援専門員変更内容書)

1. 新たに介護支援専門員として従事することになった者

氏 名	登 録 番 号 (新登録番号を記入すること)	就業開始年月日 ※1	就労形態 ※2

※1「就業開始年月日」欄は、採用日ではなく、当該施設・事業所に介護支援専門員として業務に従事することとなった日を西暦で記入すること。

※2「就労形態」欄は、次の該当するコードを記入すること。

就労形態コード	就労形態	就労形態コード	就労形態
01	専任の常勤として就労	03	兼務の常勤として就労
02	専任の非常勤として就労	04	兼務の非常勤として就労

2. 介護支援専門員として従事しなくなった者

氏 名	登 録 番 号	就業終了年月日 ※3	備 考 ※4

※3※4「就業終了年月日」欄は、当該施設・事業所の介護支援専門員として業務に従事しなくなった日を西暦で記入し、その理由（他の部署へ異動、退職等）を「備考」欄に記入すること。

廃止・休止届出書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

開設者 住所
(所在地)
氏名
(名称および代表者氏名)



次のとおり事業を廃止(休止)するので届け出ます。

介護保険事業所番号	
廃止(休止)する事業所	名称
	所在地
サービスの種類	
廃止・休止の別	廃止 休止
廃止・休止する年月日	年 月 日
廃止・休止する理由	
現にサービスまたは支援を受けている者に対する措置	
休止予定期間	休止日 ~ 年 月 日

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。
注2 廃止または休止する日の1月前までに届け出てください。

再開届出書

年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

住所

開設者 (所在地)

氏名

(名称および代表者氏名)

印

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号												
再開した事業所	名称												
	所在地												
サービスの種類													
再開した年月日	年			月			日						

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 事業の再開に係る届出にあつては、従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)を添付してください。

