

## 1 各種届出書類の受付対応について

○届出方法は送付、来庁、電子申請・届出システムにより届出することができます。控えの返送を希望される場合は、返信用封筒に必要な額の切手を貼付頂き、返送先宛名を明記し同封のうえ送付してください。

○船場分室への来庁を希望される場合は、各担当に電話等により事前にお問い合わせください。

開庁時間9：00～17：30（土・日・祝、年末年始を除く）

## 2 変更の届出（介護給付費に係る変更をのぞく）

○変更日から10日以内に届け出てください。（事前協議等が必要な事項については、事前にご相談ください。）

○事前に電話により日時を予約のうえ、来庁により届出を行ってください。なお、「法人名称、主たる事務所の所在地、定款の変更」、「法人代表者の変更」、「法人役員の変更」、「運営規程（利用料に係るもの）の変更」、「協力医療機関・協力歯科医療機関の変更」、「介護支援専門員の変更」に係る届出については、送付による届出が可能です。

（連絡先：〒541-0055 大阪市中央区船場中央3丁目1-7-331

大阪市福祉局 高齢者施策部 高齢施設課 変更届担当あて 電話06-6241-6320）

○下表に必要な書類等を記載していますが、内容によっては、別に必要となる書類を追加や変更する場合があります。

○遅延して届出する場合（正当な理由がある場合を除く。）は、遅延理由書（法人代表者名で）を提出してください。

○申請者（法人）情報に変更がある場合は、業務管理体制に係る届出を、別途所管庁に届け出る必要があります。

○変更事項の内容によっては、必要に応じて書類の補正や追加書類の提出など求める場合があります。

変更する項目	必要書類	様式番号	備考
事業所（施設）の名称 【事前協議要】	変更届出書	様式第1号（5）	
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	
	運営規定		※ 変更する場合提出
	定款		※ 変更する場合提出

変更する項目	必要書類	様式番号	備考
事業所（施設）の所在地 【事前協議要】	変更届出書	様式第1号（5）	
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	
	運営規定		※ 変更する場合提出
	平面図		※ 変更する場合提出
	その他 変更のあったもの		
事業所（施設）の電話番号・FAX 番号・Email	変更届出書	様式第1号（5）	
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	
申請者の名称	変更届出書	様式第1号（5）	
	誓約書	標準様式6	
	登記事項証明書又は条例等		
主たる事業所の所在地	変更届出書	様式第1号（5）	
	事業所一覧（事業所が複数ある場合）		
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	※ 該当サービスの様式を使用
法人等の種類	変更届出書	様式第1号（5）	
	登記事項証明書又は条例等		
	事業所一覧（事業所が複数ある場合）		
法人の名称・所在地 合併等による場合、「廃止」「新規開設許可」が必要となります。	変更届出書	様式第1号（5）	
	登記事項証明書又は条例等		
	定款		
	事業所一覧（事業所が複数ある場合）		

変更する項目	必要書類	様式番号	備考
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び役職	変更届出書	様式第1号（5）	
	登記事項証明書又は条例等		
	誓約書（住所・役職の変更のみの場合は不要）	標準様式6	
	役員名簿		
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	変更届出書	様式第1号（5）	
	登記事項証明書又は条例等		
	事業所一覧（事業所が複数ある場合）		
共生型サービスの該当有無	変更届出書	様式第1号（5）	
	事業所一覧		
事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等 <b>【事前協議要】</b>	変更届出書	様式第1号（5）	・施設の共用以外のものについては、本市高齢施設課と協議する必要があるため、申請前に事前に連絡してください。なお、各室の用途や構造設備等を変更する際に、工事を伴う場合には、変更許可手数料として33,000円が必要となります。
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	
	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（変更前・変更後）	標準様式3	
	室別面積表（すべての階、変更前・変更後）		
	変更理由書	任意様式	
事業所（施設）の共用の有無・共用の場合の利用計画	変更届出書	様式第1号（5）	
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号（15）	
	平面図（共用箇所が分かるもの）	標準様式3	
	共用部分における利用計画の概要		
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	変更届出書	様式第1号（5）	
	住所が確認できる書類 （住民票の写し等）		
	資格証明書の写し （社会福祉主事等、施設長資格認定講習修了証等）		※ 変更する場合提出
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（管理者のみ新旧）	標準様式1（10）	※ 変更する場合提出
	管理者経歴書		※ 変更する場合提出

変更する項目	必要書類	様式番号	備考
運営規定	変更届出書	様式第1号(5)	
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号(15)	※ 変更する場合提出
	運営規定		
	運営規定の新旧対照表(該当する条文のみ)		
	積算根拠(料金設定に係る考え方)		※ 料金変更の場合
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	変更届出書	様式第1号(5)	
	協力医療機関に関する届出書		
	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		協定書又は契約書
	介護老人福祉施設の指定等に係る記載事項	付表第1号(15)	
利用者、入所者又は入院患者の定員 <b>【事前協議要】</b>	変更届出書	様式第1号(5)	
	運営規定(変更後)		
	運営規定の新旧対照表(該当する条文のみ)		
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		
併設施設の状況等	変更届出書	様式第1号(5)	
	左記の変更内容がわかるもの		
	指定等に係る記載事項	付表第1号(1)~(17)	※ 変更する場合提出
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	変更届出書	様式第1号(5)	
	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	標準様式7	
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	標準様式1(10)	介護支援専門員のみ
	資格証明書の写し		
役員の氏名、生年月日及び住所(開設法人に係る役員が変更となった場合)	変更届出書	様式第1号(5)	・減少のみの場合は、変更届出書及び役員名簿のみ提出してください。
	誓約書	標準様式6	
	登記事項証明書又は条例等、役員名簿		
その他の変更 <b>事前に高齢施設課にご相談ください</b>	変更届出書	様式第1号(5)	
	左記の変更内容がわかるもの		

※法人の吸収合併等により事業所の運営法人が変更となる場合は、新規指定申請の手続きが必要になります。必ず事前(遅くとも3か月前迄)にご相談ください。

※事業譲渡の場合は事前協議が必要となりますので、指定申請スケジュール確認表を確認いただき、必要な時期に手続きをお願いいたします。