介護医療院　変更手続きについて（介護給付費をのぞく）

・変更日から10日以内に届け出て下さい。（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した上で、持参してください。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、次の連絡先にご郵送いただくことも可能です。

（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が変更や追加される場合があります。

・写しには、必ず原本照合（法人代表者名で）が必要となります。

・変更日から1月以上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。

**届出項目及び届出に係る必要書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **変更内容** | **必要書類** | **備考** |
| 事業所（施設）の名称 | 施設の名称が変更となった場合 | (1)変更届出書（様式第3号）  (2)法人登記簿謄本又は理事会の議事録抄本等（写しの場合は原本照合要）  (3)新旧対照表  (4)運営規程（新） |  |
| 開設者の名称、主たる事務所の所在地、定款  【郵送可】 | 運営法人の名称や主なる事務所の所在地、定款（当該指定に係る事業に関するものに限る）が変更となった場合 | (1)変更届出書（様式第3号）  (2)法人登記簿謄本又は理事会の議事録抄本等（写しの場合は原本照合要） | 運営規程の変更を伴う場合は、左記の書類に加えて、新旧対照表（該当する箇所、条文のみ）、運営規程（新）の提出が必要です。 |
| 代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所【郵送可】 | 運営法人代表者が変更となったり、代表者の住所が変更となったりした場合 | (1)変更届出申請書（様式第３号）  (2)法人登記簿謄本又は理事会の議事録抄本等（写しの場合は原本照合要）  (3)役員の名簿（参考様式11）  (4)介護保険法第107条第3項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）（参考様式1） | 住所のみの変更の場合は、左記(2)、(3)、(4)に替えて、新住所が確認できる書類（住民票の写し等）の提出が必要です。 |
| 敷地の面積及び平面図 | 介護医療院の定員増等により、敷地面積が増えた場合 | (1)開設許可事項変更許可申請書（様式第６号）  (2)土地登記簿謄本（変更前のもの）  (3)平面図（旧・新）  (4)変更理由書 | ・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ので、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。 |
| 事業所（施設）の建物の構造、設備、専用区画等 | 部屋の用途を変更した場合 | (1)開設許可事項変更許可申請書（様式第６号）  (2)変更理由書（様式任意）  (3)平面図 （すべての階、変更前・変更後）  (4)室別面積表（すべての階、変更前・変更後） |
| 施設の共用の場合の利用計画 | 一室を時間帯や曜日に別目的で  使用したり、当該施設とは別の  居宅の事業所（みなし指定をした  居宅事業所は除く）と共用して利  用する場合 | (1)開設許可事項変更許可申請書（様式第６号）  (2)共用部分における利用計画の概要（参考様式７）  (3)平面図（全ての階）  (4)変更理由書 |
| 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所 | 管理者が変更となったり、管理者の住所が変更となったりした場合 | (1)管理者承認申請書（様式第７号）  (2)医師免許証の写し（原本照合要）  (3)管理者就任承諾書（原本照合要）（参考様式10）  (4)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式3）  (5)住民票の写し等  (6)経歴書（原本照合要）（参考様式9）  ※管理者分のみ（旧・新） | 管理者の住所が変更となった場合については、左記(2)から(6)は不要とし、新住所が確認できる書類（住民票の写し等）の提出が必要です。 |
| 運営規程<利用料>  【郵送可】 | 施設が徴収する利用料の金額を変更したり、新たに徴収する事項を追加したりする場合 | (1)変更届出申請書（様式第３号）  (2)新旧対照表（該当する条文のみ）  (3)運営規程（新）  ※増額のときは積算根拠を求める場合があります。 | 利用料の変更については、利用者及びその家族に対して、運営規程に定めた事前の時期までに説明を行っていることが前提となります。 |
| 運営規程<規定内容> | 基準省令の改正等で、規定している内容を変更したい場合 | (1)開設許可事項変更許可申請書（様式第６号）  (2)新旧対照表（該当する条文のみ）  (3)運営規程（新） |  |
| 協力医療機関・協力歯科医療機関  【郵送可】 | 協力医療機関又は歯科協力医療機関を変更、又は増減する場合 | (1)開設許可事項変更許可申請書（様式第６号）  (2)医療機関との契約書の写し（原本照合要）  (3)当該医療機関の概要（開設者名、病院名、所在地、診療科名等が分かるもので、パンフレットでも可） | 減少のみの場合は、(1)変更届出書（様式第3号）のみ提出してください。 |
| 役員の氏名、生年月日  及び住所  【郵送可】 | 開設法人に係る役員が変更となった場合 | (1)変更届出書（様式第３号）  (2)経歴書（参考様式9）  (3)役員名簿（参考様式11）  (4)介護保険法第107条第3項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）（参考様式1号） | ・減少のみの場合は、(1)変更届出書（様式第３号）、(3)「役員名簿」のみ提出してください。 |
| 介護支援専門員の氏名及びその登録番号  【郵送可】 | 施設の介護支援専門員が変更、追加又は減少した場合 | (1)変更届出書（様式第3号）  (2)経歴書（参考様式9）  (3)介護支援専門員証の写し（原本照合要）  (4)雇用契約書の写し又は辞令の写し（当該施設で介護支援専門員として勤務することが分かるものに限る）（原本照合要）  (5)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（介護支援専門員のみ）（参考様式3） | (5)新たに介護支援専門員が配置された場合は、その配置された月分を、変更となる場合は、変更した月分と併せてその前月分も提出してください。  減少のみの場合は、(1)変更届出書（様式第3号）及び減少した月分の従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（介護支援専門員のみ）のみ提出してください。 |