

有料老人ホームの変更届について

1. 「有料老人ホーム事業変更届出書(別紙様式2)」の提出が必要な場合は、添付書類を添えて郵送にて提出してください。(原則、来庁不要)

※建物の増改築、入居一時金及び月額利用料の変更等、大きな変更を行う場合は事前にご相談ください。

※收受印を押印した控えが必要な場合は、返信先を明記の上、返信に必要な額の切手を貼った返信用封筒等を同封してください。

2. 介護付有料老人ホーム(特定施設入居者生活介護)の場合は、別途、介護保険法による事業変更届出書(様式第3号)+添付書類も提出してください。



3. 法人に関する変更(本社の所在地や役員の変更等)で、全施設共通の内容であれば変更届出書(別紙様式2、様式第3号)1部に別紙「事業所一覧」を添付して提出してください。

4. 変更届の届出を行う期間及び必要な書類について

①老人福祉法「有料老人ホーム」⇒変更日から1ヵ月以内に届出が必要

②介護保険法「特定施設入居者生活介護(介護予防)」⇒変更日から10日以内に届出が必要

※所定の期限を超えた場合は、変更届出書以外に、別途「遅延理由書」が必要になります。

| 変更があった事項                                     | 内容                 | ①老人福祉法<br>「有料老人ホーム」                |   | ②介護保険法<br>「特定施設入居者生活介護」 |                                     |
|--|--------------------|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
|  |                    | 有料老人ホーム<br>事業変更届出書<br>(別紙様式2)提出の要否 | 添付書類  | 様式第3号<br>の項目番号          | 介護保険事業<br>変更届出書<br>(様式第3号)<br>提出の要否 |
| 申請者(法人)の名称                                   | 法人事業所番号が同一の場合      | ○                                  | 法人登記簿(写し)   | 1                       | ○                                   |
|  | 法人事業所番号が変更の場合      | ×                                  | →廃止日の1ヵ月前までに「廃止届」<br>→開設日までに「(新規)設置届」   |                         |                                     |
| 事業所(施設)の名称                                   | 施設名称の変更            | ○                                  | 情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)  | 2                       | ○                                   |
| 事業所(施設)の所在地                                  | 住居表示の変更            | ○                                  | ※重要事項説明書、入居契約書等関連箇所は事業所にて変更しておいてください。   | 3                       | ○                                   |
| 主たる事務所の所在地                                   | 法人本社の所在地の変更        | ○                                  | 法人登記簿(写し)   | 4                       | ○                                   |
| 代表者(開設者)の氏名<br>又は住所                          | 代表者の氏名変更           | ○                                  | 法人登記簿(写し)<br>経歴書  | 5                       | ○                                   |
|  | 代表者の住所変更           | ×                                  | →変更届不要  |                         |                                     |
| 事業所(施設)の建物の<br>構造、設備、専用区画等<br>(介護老人保健施設を除く。) | 建物の使用用途の変更         | ○                                  | 変更前図面、変更後図面(場合によっては、重要事項説明書等も必要)  | 7                       | ○                                   |
|  | 居室数や定員数等の<br>変更    | ○                                  | 変更前図面、変更後図面、情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)、重要事項説明書  |                         |                                     |
|  | その他                | △<br>(大きな変更が生じる場合)                 | →事前相談   |                         |                                     |
| 事業所(施設)の管理者の氏名<br>又は住所                       | 施設長の変更             | ○                                  | 経歴書<br>※職歴欄の最新行に「施設長に就任(予定)」と明記)  | 9                       | ○<br>(管理者の変更)                       |
|  | 施設長の住所の変更          | ×                                  | →変更届不要  |                         |                                     |
| 運営規程   | 入居一時金、月額利用料<br>等費用 | ○                                  | ・運営規程(写し)<br>・情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)<br>・入居契約書<br>・重要事項説明書<br>・運営懇談会議事録等(場合によっては、配布物、掲示物でも可)  | 11                      | ○                                   |
|  | 施設サービスの内容          | ○<br>(入居者に直接影響する場合<br>→変更届が必要)     | ※記載内容を変更する書類は、原則、新・旧対比で<br>きる書類を添付すること。<br>※費用の変更については、改定理由、積算根拠、適用<br>時期等を説明していただくこともあります。 |                         |                                     |
|  | その他                | △<br>(大きな変更が生じる場合)                 | →事前相談   |                         |                                     |

|                 |          |   |  |    |   |
|-----------------|----------|---|--|----|---|
| 協力医療機関・協力歯科医療機関 | 廃止・新規とも  | ○ | 契約書(写し)<br>重要事項説明書                             | 12 | ○ |
| 入院患者又は入所者の定員    | 定員の変更    | ○ | 情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)<br>重要事項説明書                | 16 | ○ |
| 併設施設の状況等        | 変更内容による  | △ | 併設施設の状況がわかる書類                                  | 19 | ○ |
| 役員の氏名、生年月日及び住所  | 役員の変更    | ○ | ・法人登記簿(写し)<br>・経歴書<br>※職歴欄の最新行に「役員に就任(予定)」と明記) | 21 | ○ |
|                 | 役員の住所の変更 | × | →変更届不要   |    |   |
| 申請者の資本金の変更      | 資本金の増減   | ○ | 法人登記簿、定款                                       |    |   |
| 入居一時金の保全措置の内容変更 | 保全方法の変更等 | ○ | 情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)<br>重要事項説明書<br>入居契約書       |    |   |
| 職員の配置体制         |          | ○ | 情報開示事項一覧表(※変更箇所のみ記入)                           |    | ○ |

| その他の項目  | 要相談 |   |        |    |   |
|---|-----|---|--------|----|---|
| < ↓↓↓ 以下の番号 6,8,10,13,14,15,17,18,20,22 以降は、老人福祉法上の 有料老人ホーム変更届は不要 です。 > |     |   |        |    |   |
| 定款・寄付行為等及びその登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)                                 |     | × | →変更届不要 | 6  | ○ |
| 備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業に限る。)  |     | × | →変更届不要 | 8  | ○ |
| サービス提供責任者の氏名又は住所  |     | × | →変更届不要 | 10 | ○ |
| 事業所(施設)の種別  |     | × | →変更届不要 | 13 | ○ |
| 提供する居宅療養管理指導の種類   |     | × | →変更届不要 | 14 | ○ |
| 事業実施形態(特別養護老人ホームの空床利用・特別養護老人ホーム等への併設・その他の場合の別)                          |     | × | →変更届不要 | 15 | ○ |
| 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  |     | × | →変更届不要 | 17 | ○ |
| 福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合は、委託先の状況)  |     | × | →変更届不要 | 18 | ○ |
| 介護給付費算定に係る体制等の状況  |     | × | →変更届不要 | 20 | ○ |
| 介護支援専門員の氏名及びその登録番号  |     | × | →変更届不要 | 22 | ○ |