

有料老人ホーム変更届提出書類一覧

福祉部 指導監査室 介護事業者課

■届出について

- ・ 届出事項に変更が生じた場合は 1 カ月以内に「有料老人ホーム事業変更届出書」及び下記の添付書類を提出してください。
- ・ 事前協議が不要となっている変更については、郵送による提出も可能です。事前協議が必要となっている変更については、変更する前に事前にご相談いただき、事前協議が完了した上で、郵送で提出してください。

(郵送による提出で控えが必要な場合には、返信用の封筒に切手を貼って返送先住所・宛名を明記したものをあわせて同封してください。)

■届出における注意点

- ・ 内容によっては必要となる書類が変わることがあります。
- ・ 法人情報の変更届（法人代表者の変更等）については、施設単位で提出してください。
- ・ 介護付有料老人ホームについては、有料老人ホーム変更届とは別に、介護保険法上の特定施設入居者生活介護の変更届の提出が必要です。

変更事項	事前協議	添付書類
設置者（申請者）の名称 ※事業譲渡等により設置者が変わる場合は、旧設置者からの廃止届及び新設置者からの設置届が必要。	不要 (※の場合は必要)	・ 情報開示事項一覧 ・ 重要事項説明書 ・ 登記事項証明書
設置者（申請者）の所在地	不要	・ 重要事項説明書 ・ 登記事項証明書
施設の名称	不要	・ 情報開示事項一覧 ・ 重要事項説明書
施設の所在地（住居表示の変更）	※事業所の移転の場合は必要	・ 情報開示事項一覧 ・ 重要事項説明書 ・ 住居表示がわかるもの（市町村からの通知等）
法人代表者の変更 ※住所変更のみの場合は届出不要。	不要	・ 重要事項説明書 ・ 登記事項証明書
施設の管理者（施設長）の氏名又は住所	不要	・ 重要事項説明書 ・ 新管理者の経歴書（参考様式あり）

施設の構造、設備、専用区画、用途変更等 (併設施設の状況等含む)	必要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報開示事項一覧(変更が生じる場合のみ) ・重要事項説明書(変更が生じる場合のみ) ・変更前図面 ・変更後図面
入居定員及び居室数	必要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報開示事項一覧 ・重要事項説明書
入居一時金、月額利用料等費用	必要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報開示事項一覧 ・重要事項説明書 ・入居契約書 ・管理規程(変更が生じる場合のみ) ・算定根拠資料(値上げする場合のみ)
施設サービスの内容 ※委託契約書の写しについては、新たに業務委託を行う、あるいは業務委託先を変更する場合のみ必要。	必要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報開示事項一覧(変更が生じる場合のみ) ・重要事項説明書(変更が生じる場合のみ) ・管理規程(変更が生じる場合のみ) ・委託契約書の写し(原本証明が必要)
併設施設の状況等	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書(変更が生じる場合のみ) ・変更前図面 ・変更後図面
入居契約書(上記の変更事項以外に伴う内容の変更)	※入居者への影響が生じる場合は必要	<ul style="list-style-type: none"> ・入居契約書 ・情報開示事項一覧(変更が生じる場合のみ) ・重要事項説明書(変更が生じる場合のみ) ・管理規程(変更が生じる場合のみ)
重要事項説明書(上記の変更事項以外に伴う内容の変更)	※入居者への影響が生じる場合は必要	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・情報開示事項一覧(変更が生じる場合のみ) ・入居契約書(変更が生じる場合のみ) ・管理規程(変更が生じる場合のみ)
管理規程(上記の変更事項以外に伴う内容の変更)	※入居者への影響が生じる場合は必要	<ul style="list-style-type: none"> ・管理規程 ・情報開示事項一覧(変更が生じる場合のみ) ・重要事項説明書(変更が生じる場合のみ) ・入居契約書(変更が生じる場合のみ)
上記以外の変更	別途ご相談ください。	