

養護老人ホーム 変更届提出書類一覧

■届出について

- ・期限を守って提出してください。(事前に協議等が必要な事項については、事前にご相談ください。)
- ・届出書は、**原則持参**してください。なお、下表の区分欄に【郵送可】となっている項目に係る届出については、ご郵送いただくことも可能です。
郵送先 : 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 健康福祉局 長寿社会部 介護事業者課 施設係
- ・特定施設入所者生活介護の指定を受けている場合には、介護保険法上の変更届を別途提出する必要があります。

○添付書類一覧(内容によっては必要となる書類が変更又は追加になる場合があります。また、写しには、必ず法人代表者名で原本証明を行ってください。)

区 分	変 更 内 容	提 出 書 類	提出期限	備 考
施設の名称及び所在地	施設の名称が変更となる場合	① 老人ホーム事業変更届出書(様式第36号) ② 運営規程(新) ③ 名称の変更を行った理事会の議事録の写し(原本照合要)	変更前に事前に提出	・施設の所在地が変更となる場合には必ず事前にご相談ください。
土地又は建物に係る権利関係	土地又は建物の所有者等が変更となる場合	① 老人ホーム事業変更届出書(様式第36号) ② 土地又は建物登記の全部事項証明書等	変更前に事前に提出	・所有者等が変更となる場合には必ず事前にご相談ください。
建物の規模及び構造並びに設備の概要	施設の用途や区画等を変更した場合	① 老人ホーム事業変更届出書(様式第36号) ② 変更理由書(様式任意) ③ 平面図(変更前・変更後) ④ 室別面積表【変更前・変更後】(参考様式Y-1)	変更前に事前に提出	・区画等を変更する場合には必ず事前にご相談ください。
施設の運営の方針(運営規程)	運営規程が変更となる場合	① 老人ホーム事業変更届出書(様式第36号) ② 運営規程 ③ 新旧対照表	変更前に事前に提出	・利用料の変更については、事前にご相談ください。
設置者の氏名又は名称、住所、経歴書及び資産状況【郵送可】	法人の理事長や法人名称が変更となった場合	① 養護老人ホーム変更届出書 ② 法人登記事項証明書 ③ 役員名簿【法人の理事長に係る変更がある場合】(参考様式Y-2)	変更日から1月以内	
条例、定款その他の基本約款	定款等が変更となった場合	① 養護老人ホーム変更届出書 ② 定款又は寄附行為等の写し(定款等の内容が変更された場合)	変更日から1月以内	・定款の変更は当該指定に係る事業に関するものに限り変更届が必要です。

<p>施設の管理者及び 実務を担当する幹 部職員の氏名及び 経歴</p>	<p>施設の管理者及び実務を担当する幹部 職員が変更等となった場合</p>	<p>・施設の管理者が変更となった場合 ① 養護老人ホーム変更届出書 ② 新管理者の任命を行った理事会の議事録の写し（原本照合要） ③ 管理者経歴書（参考様式 Y-3） 同一敷地内に併設する事業所の管理者を兼務する場合は備考欄にその事業所名を記載） ④ 養護老人ホームの施設長資格にかかる証明書類（施設長資格講習修了証、社会福祉主事任用資格取得を証する書類等）の写し（原本照合要） ⑤ 従業者の勤務形態一覧表（参考様式 Y-4） ⑥ 組織体制図（他の業務と兼務する場合のみ） ・実務を担当する幹部職員が変更となった場合 ① 養護老人ホーム変更届出書 ② 役員名簿（参考様式 Y-2）</p>	<p>変更日から1月以内</p>	
<p>福祉サービスを必要とする者に対する処遇の方法</p>				<p>・</p>