

指定介護老人福祉施設（併設（介護予防）短期入所生活介護を含む） 変更届提出書類一覧【介護給付費以外で主なもの】

■提出方法

堺市における変更届の提出方法は全て「**郵送**」となりました。

当課の受付印を押印した変更届の写しが必要な場合は、宛名を記入し郵便切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

■提出期限

届出を要する事項に変更があった場合、介護保険法の規定により、変更日から**10日以内**に届出が必要です。（**当日消印有効**）

■提出先

〒590-0078

堺市堺区南瓦町3番1号

堺市健康福祉局長寿社会部介護事業者課 指定係

■留意点

- 様式について
様式は適宜変更されますので、変更届の提出にあたり使用する様式は、「介護保険施設サービスに関する変更届出について」に掲載しているものをダウンロードして使用してください。
- 届出単位について
同一事業所番号で複数事業を実施している場合、同一内容の変更届は1枚にまとめることができ、添付書類は1部の提出で可とします。
- 原本証明について
各種申請・変更届等に添付する書類のうち、資格証・契約書・登記簿・定款等の「写し」となっているものについては、申請者の代表者名で原本証明を必須としておりましたが、令和2年7月1日以降、**原本証明を不要**とします。

■提出書類

1. 変更届出書(様式第 69 号の 3)

2. 添付書類(以下添付書類一覧のとおり)

◆ 添付書類一覧(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。)

区 分	変 更 内 容	添 付 書 類	備 考
事業所(施設)の名称及び所在地(開設の場所)	施設の名称が変更となった場合	添付書類はありません。 ※変更届出書の変更後欄に記載する変更後の名称にはふりがなを忘れずに記載してください。	・運営規程の提出は不要です。事業所において変更をしておいてください。
開設者の名称、主たる事務所の所在地	運営法人の名称や主たる事務所の所在地が変更となった場合	①法人登記簿謄本(写し可) ※移転に際し、法人の電話、FAXが変更になる場合は、変更届出書に記載してください。	・複数事業所がある場合は、事業所一覧表(参考様式 17)を添付してください。変更届出書及び添付書類は 1 部のみで可とします。 ・運営規程の変更を伴う場合は、運営規程の変更前、変更後の内容を変更届出書(69号の 3)に記載してください。(運営規定の提出は不要)
代表者(開設者)の職名、氏名、生年月日及び住所	運営法人理事長が変更となったり、理事長の住所が変更となったりした場合	①法人登記簿謄本(写し可) ②誓約書(参考様式 9-3)	・複数事業所がある場合は、事業所一覧表(参考様式 17)を添付してください。変更届出書及び添付書類は 1 部のみで可とします。 ・以下を変更届出書に記載してください。 変更前後の代表者の職名 変更前後の代表者の氏名 変更前後の代表者の住所 変更後の代表者の生年月日 変更後の代表者の氏名のふりがな 変更後の代表者の電話番号・FAX番号 ・住所、電話番号、FAX番号のみの変更の場合は、②は不要です。
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変更理由書(様式任意) ②平面図(変更前・変更後) ③室別面積表(変更前・変更後) ④設備・備品等に係る一覧表(参考様式 5) ⑤写真(変更後)(カラーに限る)(A4の台紙に貼付) ⑥当該変更に伴い別に許可や届出が必要なもの	・老人福祉法上の特別養護老人ホームとして、あらかじめ事業変更届出が必要となります。 ・補助金の交付を受け整備した施設の一部を他の事業に転用する場合、財産処分が生じる可能性があります。大阪府から補助金を受けている場合は、大阪府高齢介護室介護

		は、その許可書や届出書の写し（診療所や居宅サービス事業所など）	事業者課整備調整グループと協議していただく必要があります。
併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要	併設する施設の概要を変更した場合	添付書類はありません。 ※併設事業所等の概要を変更届出書（様式第69号の3）に記載してください。記載しきれない場合は、別紙でも可。	
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指定に係る記載事項（付表6）（付表14） ②特別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	・婚姻等による氏名変更、又は引越し、住居表示の変更等による住所変更のみの場合は、②は不要です。
運営規程（利用料）	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利用者およびその家族に対し運営規定に定めた事前の時期までに説明を行っていることがわかる文書 ②新旧対照表（変更届出書に変更内容を記載しきれない場合）	・運営規程の変更前、変更後の内容を変更届出書（69号の3）に記載してください。記載しきれない場合は、別紙で新旧対照表を作成してください。運営規程の提出は不要です。事業所において運営規程を変更しておいてください。
運営規定（従業員の員数等）	従業員の職種、員数及び職務の内容が変更となった場合	①従業員の勤務形態一覧表（参考様式S-3） ②新旧対照表（変更届出書に変更内容を記載しきれない場合） ③従業員の資格を証する書類の写し（未提出の者のみ）	・従業員の員数については、「〇〇以上」と記載することが可能です。その場合、「〇〇」には指定基準を満たす数以上を入れてください。 ・「従業員の職種、員数及び職務の内容」について変更がある場合、変更の届出は少なくとも年に1回は行ってください。（都度の提出は不要。）

運営規程（入所定員）	入所者（利用者）の定員を増減する場合	①指定に係る記載事項（付表6）（付表14） ②従業者の勤務形態一覧表（参考様式S-3） ③従業者の資格を証する書類の写し（未提出の者のみ） ④平面図（変更前・変更後） ⑤室別面積表（変更前・変更後） ⑥運営規程（変更後） ※変更の内容によっては、次の書類を併せて提出していただく場合があります。 ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	・老人福祉法上の特別養護老人ホーム入所定員変更認可が必要となりますので、必ず事前にご相談ください。
運営規程（その他）	基準省令の改正等で、規定している内容を変更する場合	①新旧対照表（変更届出書に変更内容を記載しきれない場合）	
協力医療機関・協力歯科医療機関の名称、診療科目、契約内容	・協力医療機関又は協力歯科医療機関が名称を変更する場合 ・協力医療機関又は協力歯科医療機関が増減する場合 ・協力医療機関の診療科目を変更、又は増減する場合 ・協力医療機関との契約内容を変更する場合	①指定に係る記載事項（付表6）（付表14） ②協力医療機関との契約書の写し（変更内容が分かるもの）	・協力医療機関の減少のみの場合は、②③は不要です。
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	施設の介護支援専門員が変更、追加又は減少した場合	①勤務形態一覧表（参考様式S-3）（介護支援専門員のみ） ②当該施設に勤務する介護支援専門員一覧（参考様式S-5） ③介護支援専門員証の写し	・減少のみの場合は、③は不要です。