

介護老人保健施設 開設許可事項の変更手続き

1. 法人情報及び事業所情報に係る変更届出について

- (1) 法人情報及び事業所情報の変更届の提出は、変更後10日以内に行うよう介護保険法で定められていますので、厳守してください。
- (2) 変更内容によっては、変更前に事前承認が必要となる場合があります。事前に予約をしたうえで、必要書類を持参して協議を行ってください。
- (3) 提出は原則として郵送により行ってください。窓口へ持参された場合は書類を預かり、内容は後ほど確認させていただきます。
- (4) 事前協議が必要な変更項目及び事前に提出書類等の確認が必要な変更項目の場合は当課へご連絡ください。
- (5) 介護老人保健施設に併設され、みなし指定を受けている短期入所療養介護事業所及び通所リハビリテーション事業所の情報変更について、本体施設となる介護老人保健施設と同じ変更内容の場合は別途の届出は不要です。その際は、変更届出書のサービスの種類欄にみなし指定を受けているサービス種類も記載し、付表のみご提出ください。

2. その他留意事項

- (1) 「変更届提出書類一覧」に掲載されていない変更項目の場合は、当課までお問い合わせください。
- (2) 変更届に必要な書類に不足等がある場合は受付できません。
- (3) 添付書類に、「〇〇研修修了証明書の写し」となっているところは、その職に就任する時点で研修が修了し、証明書が発行されていることが条件となります。
- (4) 当市が指定する様式がある書類については、必ず当市の様式を使用してください。旧様式、他市の様式及び事業所が独自に作成した様式では受付できません。
- (5) 提出した書類については、補正や修正、別途資料の追加等をお願いすることがありますので、速やかに対応くださいますようお願いいたします。
- (6) 加算等の届出により、運営規程の変更を伴う場合は併せて変更届の手続きが必要です。
- (7) 様式については、当市のホームページからダウンロードが可能となっております。所定のページから必要な様式をダウンロードしてください。

当市ホームページ ⇒ 「健康・福祉・医療」 ⇒ 「介護保険・高齢者福祉」
⇒ 「介護保険」 ⇒ 「介護保険（事業者向け）」 ⇒ 「書式ダウンロードサービス」
⇒ 「施設サービス関連の書式」 ⇒ 「介護老人保健施設」

(問合せ)

豊中市 福祉部 長寿社会政策課 事業所指定係
〒561-8501

豊中市中桜塚3丁目1番1号 第二庁舎3階

TEL : 06-6858-2838 FAX : 06-6858-3146

○変更届提出書類一覧（介護老人保健施設）

I. 事前承認が必要となる変更

①事業所・施設の敷地面積及び平面図

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式－変更許可） <input type="checkbox"/> 土地登記簿謄本（変更前のもの）（原本） <input type="checkbox"/> 平面図（新・旧）	◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。 ◆各室の用途や構造設備を変更する際に、工事を伴う場合には、変更許可手数料として3万3千円の手数料の納付が必要となります。

②建物の構造概要及び平面図並びに施設及び構造設備の概要

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式－変更許可） <input type="checkbox"/> 平面図（旧は全ての階、新は変更の階） <input type="checkbox"/> 施設の部門別一覧表 ⇒面積の変更があった場合のみ	◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。 ◆各室の用途や構造設備を変更する際に、工事を伴う場合には、変更許可手数料として3万3千円の手数料の納付が必要となります。

③施設の共用の場合の利用計画

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式－変更許可） <input type="checkbox"/> 共用部分における利用計画の概要（参考様式あり） <input type="checkbox"/> 施設の部門別一覧表 <input type="checkbox"/> 平面図（全ての階）	◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。 ◆各室の用途や構造設備を変更する際に、工事を伴う場合には、変更許可手数料として3万3千円の手数料の納付が必要となります。

④運営規程（定員増加による規定内容の変更の場合）

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式－変更許可） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表15の1・付表15の2） <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 組織体制図 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式－勤務体制一覧） ⇒変更月分（従業者全員分） <input type="checkbox"/> 平面図（全ての階）	◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。 ◆上記の「敷地の面積及び平面図」の変更許可後で、定員を増加しての運営を開始するまでに申請が必要です。

⑤協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書（様式－変更許可） <input type="checkbox"/> 協力病院の概要（参考様式－協力病院） <input type="checkbox"/> 協力医療機関等との契約書の写し	<p>◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。</p> <p>◆A病院をB病院に変更する場合には左記の事前届出が必要となります。事後の変更届出は必要ありません。</p> <p>◆A病院以外にB病院を追加したり、2つの病院（A・B病院）を1つの病院（A病院）のみと減少したりする場合は事後の変更届け出のみ必要となります。</p>

⑥管理者の氏名及び住所

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 管理者承認申請書（様式－管理者承認） <input type="checkbox"/> 経歴書（様式－経歴書） <input type="checkbox"/> 医師免許証の写し <input type="checkbox"/> 管理者就任承諾書（参考様式－就任承諾） <input type="checkbox"/> 住民票（原本） <input type="checkbox"/> 組織体制図 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式－勤務体制一覧） ⇒変更月分（変更される管理者のみ）	<p>◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。</p> <p>◆医療法人が運営する施設の場合、管理者を法人理事に加える必要があるため、その旨を経歴書に記載してください。</p> <p>◆管理者が実際に就任した日を確認するため、当市から変更承認書が届いた後に、変更後10日以内に事後の変更届出書等を提出してください。</p> <p>◆従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表については、月中での変更の場合、変更月分に加え、翌月分もご提出ください。</p>

Ⅱ. サービス情報の変更

①事業所・施設の名称

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 運営規程 ※以下の書類に変更があった場合は併せて提出してください。 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> ◆事前協議が必要ですので、当課へご連絡ください。 ◆別の所在地にある事業所と、同一名称を使用することはできません。 ◆みなし居宅サービスの名称を変更する場合は、新たに居宅サービスの指定申請が必要となり、また、みなし指定の居宅サービスは廃止の届出が必要です。

②管理者の氏名及び住所

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 誓約書（様式－誓約書） ⇒別紙⑤を添付してください。	<ul style="list-style-type: none"> ◆管理者の変更承認を事前に行い、変更年月日を確定してから届け出を提出してください。 ◆婚姻等による氏名変更及び引越し、住居表示の変更等による住所変更は左記の誓約書に替えて、新住所が確認できる書類（住民票の写し等）を提出してください。 ◆介護老人保健施設に併設され、短期入所療養介護事業所及び通所リハビリテーション事業所のみなし指定を受けている場合、変更届出書のサービスの種類欄にみなし指定を受けているサービス種類も記載し、下記書類もご提出ください。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>指定に係る記載事項（付表 7） <input type="checkbox"/>指定に係る記載事項（付表 9） <input type="checkbox"/>誓約書（様式－誓約書）の別紙①及び別紙⑦

③介護支援専門員の氏名及び住所

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（様式－支援専門員一覧） <input type="checkbox"/> 介護支援専門員資格者証の写し <input type="checkbox"/> 組織体制図 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式－勤務体制一覧） ⇒変更月分（変更される介護支援専門員のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ◆婚姻等による氏名変更は下記の書類のみご提出ください。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/>氏名変更後の介護支援専門員資格者証の写し ◆住所のみが変更になる場合は、届出不要です。 ◆従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表については、月中での変更の場合、変更月分に加え、翌月分もご提出ください。

④運営規程

▽従業者数、利用料金の変更

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 運営規程	◆従業者数の変更があった場合、その度の届出は不要です。他の変更届出時に併せて、届出してください。ただし、指定基準を満たさなくなる場合は、すみやかにご連絡ください。 ◆利用料金の変更の場合は事前協議が必要です。事前協議の際、利用料金を変更される理由書等（任意様式）を持参してください。

▽区画整理等による住居表示の変更

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 住居表示変更の証明書等の写し	

▽上記以外の変更

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 運営規程	◆届出の前に当課までご連絡ください。

⑤併設施設の状況等

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 併設病院の概要（参考様式－併設施設） <input type="checkbox"/> 平面図（敷地全体を含む）	◆独立型から併設型に変更する場合、対診における医療請求が医療機関併設となることにより取扱いが異なるので、十分留意が必要となります。 ◆左記以外の書類が必要となる場合があります。

⑥協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2） <input type="checkbox"/> 協力医療機関等との契約書の写し	◆減少のみの場合は下記のみ提出ください。 <input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 開設許可に係る記載事項（付表 15 の 1・付表 15 の 2）

Ⅲ. 法人情報の変更

- ・法人情報の変更については、法人単位での届出となります。
- ・同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、事業所一覧（参考様式）を添付することにより、一事業所からの届出をもって全ての事業所からの届出とみなします。

①法人の名称・所在地等

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（原本） <input type="checkbox"/> 運営規程 ⇒変更がある場合のみ <u>※市内で複数事業所を運営しており、一括で届出する場合は以下の書類も提出してください。</u> <input type="checkbox"/> 事業所一覧（参考様式） ⇒居宅サービス、地域密着型サービス、介護保険施設サービス、総合事業毎に分けて作成 <input type="checkbox"/> 居宅サービス・地域密着型サービス・総合事業の各運営規程 ⇒変更がある場合のみ	<p>◆法人の名称の変更とは当該法人の「商号変更」のみを指します。吸収合併・事業譲渡等により事業所の運営法人が別法人になる場合は新規申請が必要となり、変更届では処理できません。運営法人が変更となる場合は必ず事前にご相談ください。</p> <p>◆法人の電話番号、ファクス番号及び E-mail アドレスが変更になる場合は、変更届出書（様式－変更）にその内容を記載してご提出ください。</p>

②登録事項証明書

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（原本） <u>※市内で複数事業所を運営しており、一括で届出する場合は以下の書類も提出してください。</u> <input type="checkbox"/> 事業所一覧（参考様式） ⇒居宅サービス、地域密着型サービス、介護保険施設サービス、総合事業毎に分けて作成	

③法人代表者の氏名、生年月日及び住所

提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/> 変更届出書（様式－変更） <input type="checkbox"/> 代表者の経歴書（様式－経歴書） <input type="checkbox"/> 誓約書（様式－誓約書） ⇒別紙⑤を添付してください。 <u>※以下の書類に変更があった場合は併せて提出してください。</u> <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（原本） <u>※市内で複数事業所を運営しており、一括で届出する場合は以下の書類も提出してください。</u> <input type="checkbox"/> 事業所一覧（参考様式） ⇒居宅サービス、地域密着型サービス、介護保険施設サービス、総合事業毎に分けて作成 <input type="checkbox"/> 居宅サービス・介護保険施設サービス・総合事業の各誓約書 ⇒該当サービス分の別紙を添付してください。	<p>◆住所の変更のみの場合は、誓約書の提出は不要です。</p>