

* 住宅型有料老人ホームの変更に必要な添付書類一覧

表中の「●」は必ず添付を要する書類、「○」は内容に変更があった場合添付を要する書類です。

提出時期: 変更から30日以内(事前相談が必要なものについては要相談)

添付書類 変更のあった事項・ 該当事業 No.		※事前相談	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
			管理規程	重要事項説明書	入居契約書	履歴事項全部証明書又は条例等	土地・建物の登記簿	勤務形態一覧表(変更日から4週間分)	資格を証するものの写し	経歴書	組織体系図	事業所の平面図及び写真	事業所の設備に係る一覧表	変更になったことが確認できる写真	運営規程	協力医療機関等との契約書又は協定書の写し	運営懇談会議事録	その他
1	施設の名義		●	●	●										●			
2	施設の所在地 ※	要	○	●	●		●					●	●	●	●			土地・建物が賃貸の場合、賃貸借契約書の写しが必要
3	事業者(設置者)の名称 ※		○	●	●	●												
4	事業者(設置者)の所在地		○	●	●	●												
5	代表者(法人代表)氏名及び住所		○	●	●	●												サ高住は代表者住所のみの変更であっても届出が必要
6	施設の建物の構造・設備・居室数・レイアウト	要	○	●	○							●	●	●				
7	施設の定員数	要	○	●	○			●	○	○	○	○	○	○				
8	施設の管理者の氏名及び住所		○	●	○			●	●	●	●							
9	管理規程(サービス内容・マニュアル・苦情処理体制・業務委託契約等の内容)の変更		●	●	○													変更箇所に下線及び新旧対照表または新・旧の書式が必要 委託契約の場合は契約書の写しが必要
10	協力医療機関との契約の内容		○	●	○											●		
11	入居一時金、食費、利用料等入居者一時費用負担の額	要	●	●	●												●	金額の積算根拠及び入居者宛での通知の写しも必要
12	施設及びその敷地の権利関係	要	○	●	○	○	●										●	売買契約書もしくは賃貸借契約書の写しが必要

注意事項 共通 「※事前相談」と書いてあるものは、変更の範囲内であるかどうかの確認が必要です。変更前に介護保険課までご相談ください。

サ高住の場合は、サ高住登録システムへの変更入力及び出力された書類の添付が必要です。提出は介護保険課または建築住宅課へ計3部ご提出ください。

※ No.2・3 は事業譲渡の場合は変更届がなく設置届が必要になります。審査には時間を要しますので、介護保険課までご相談ください。