

養護老人ホーム変更届提出書類一覧

■届出について

- ・ 事前の届出が必要です（施設長の氏名を除く）。
- ・ 届出方法が来庁となっているものは、事前に電話で日時をご予約のうえ、持参してください。
- ・ 届出方法が郵送となっているものについては、返信用封筒に必要な分の切手を貼って、返送先住所・宛名を明記した上で同封してください。当課から返送する書類は、変更届1通につきA4用紙2枚程度です。受領証と変更届出書の写しの返送には、提出から1～2ヶ月程度時間を要する場合がありますのであらかじめご了承ください。なお、返信用封筒の添付が無い場合は、受領証と変更届出書の写しは返送しませんのでご注意ください。

■提出書類及び届出方法（以下のとおり）

- ・ 来庁と郵送の二つの変更届出が必要となる場合は、来庁して一括で届出てください（連絡票と返信用封筒の提出は不要）。
- ・ 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。

変更事項	届出方法	提出書類
施設の名称	来庁※	・ 養護老人ホーム変更届出書（様式第8号） ・ 理由書（任意様式）
施設の所在地（住居表示の変更） ※施設の移転は事前協議が必要です	来庁※	・ 養護老人ホーム変更届出書（様式第8号）
施設の運営の方針	郵送	・ 養護老人ホーム変更届連絡票、返信用封筒 ・ 養護老人ホーム変更届出書（様式第8号） ・ 運営規程（参考資料1） ・ 新旧対照表（該当する条文のみ）
建物の規模及び構造並びに設備の概要 ※事前協議が必要です	来庁※	・ 養護老人ホーム変更届出書（様式第8号） ・ 変更後図面（施設全階） ★変更の内容により次の書類も添付 ・ ナースコール配置図面 ・ 居室面積一覧表（参考様式4） ・ 施設の設備の概要（参考様式5）

< 次へ続く >

変更事項	届出方法	提出書類
施設長の氏名	郵送※	・養護老人ホーム変更届連絡票、返信用封筒 ・養護老人ホーム変更届出書（様式第8号） ・経歴書（参考様式2） ・施設長の資格を証する書類（写し）※ ※ 次の①～⑤のいずれか ① <u>社会福祉主事任用資格</u> ② <u>社会福祉士</u> ③ <u>その他社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当</u> ④ <u>実務経験証明書（社会福祉事業に2年以上従事）</u> ⑤ <u>施設長資格認定講習会課程の修了証</u> ※ <u>やむを得ない事情により、施設長の就任時に資格要件を満たさない場合は、必ず「施設長資格認定講習会課程を修了させる旨の誓約書」を提出してください。</u>
入所定員の増加又は減少	来庁※	・養護老人ホーム入所定員変更認可申請書（様式第10号） ★増減に伴い「建物の規模及び構造並びに設備の概要」が変更になる場合は、この変更に係る書類も必要です
設置者の名称 設置者の所在地 設置者の代表者の氏名	郵送※	・養護老人ホーム変更届連絡票、返信用封筒 ・養護老人ホーム変更届出書（様式第8号） ・法人の履歴事項全部証明書の写し

※（介護予防）特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合は、老人福祉法に基づく届出を行った後、変更があった日から10日以内に、介護保険法に基づく（介護予防）特定施設入居者生活介護の変更の届出が必要です。

【提出先・問合せ先】

〒573-8666

枚方市大垣内町二丁目1番20号

枚方市 健康福祉部 福祉指導監査課 介護事業者係

電 話：072-841-1468（直通）

FAX：072-841-1322