

有料老人ホーム変更届提出時の留意点

1 老人福祉法第 29 条第 1 項に定める届出事項に変更が生じた場合は、変更の日から「1 ヶ月以内」に届出を行うこと。

(関係法令：老人福祉法第 29 条第 2 項)

(罰則規定：老人福祉法第 40 条第 2 項)

○届出が必要となる主な変更事項

- ・設置者の所在地、代表者、役員
- ・施設の所在地、管理者
- ・土地、建物の賃貸借契約
- ・建物規模、設備、構造
- ・サービス内容、定員等、利用料等、職員の配置、協力医療機関
- ・入居契約書、管理規程、重要事項説明書、パンフレット等の記載内容
- ・長期の収支計画

※参考（法令等において、変更があった場合届出が必要とされているもの）

法第 29 条第 1 項に定める届出事項

- (1) 施設の名称及び設置予定地
- (2) 設置しようとする者の氏名及び住所
又は名称及び所在地
- (3) 条例、定款その他の基本約款
- (4) 事業開始の予定年月日
- (5) 施設の管理者の氏名及び住所
- (6) 施設において供与される介護等の内容
- (7) その他厚生労働省令で定める事項
(法施行規則第 20 条の 5 において規定)

※詳細は別紙「届出事項一覧」を参照

要綱第 14 条の臨時報告

以下の事項に変更があった場合も書類を沿えて変更を届出ること。

- (1) 役員及び施設長
提出書類：当該役員等の履歴書及び変更後の役員名簿
- (2) 入居契約書、管理規程等又は利用料
提出書類：当該変更又は改定事項及び 当該変更又は改定事項に係る運営懇談会開催状況報告書（要綱様式第 13 号）
- (3) 有料老人ホーム重要事項説明書（要綱様式第 2 号）及び有料老人ホーム情報開示等一覧表（要綱様式第 3 号）

提出書類：内容変更後の当該書類

2 変更届（有料老人ホーム設置運営指導要綱様式第 9 号）の記載にあたり、変更事項の欄には、変更事項が分かるよう、可能な限り具体的な変更事項を記載すること。

記載例

【変更事項が「職員体制」の場合】

介護職員数（旧）8 人 （新）10 人

【施設長変更の場合】

施設長 （旧）○山△男（住所：*****）

（新）◇川□子（住所：*****）

※変更届の「2 変更の事項」の欄が足りない場合は、記載欄を拡張したり、別紙として新旧対照表を作成するなどしてもかまいません。（別紙「有料老人ホーム変更事項記載例」参照）

3 変更届出時の添付書類については、変更前の書類と後の書類を各一部提出すること。

なお、変更前後の各書類の変更部分には下線を引くなどし、変更内容が分かるようにすること。

(別紙) 届出事項一覧

【老人福祉法第 29 条第 1 項】

- ①施設の名称及び設置予定地（所在地）
- ②設置しようとする者（設置者）の氏名及び住所又は名称及び所在地
- ③条例、定款その他基本約款
- ④事業開始の予定年月日
- ⑤施設の管理者の氏名及び住所
- ⑥施設において供与される介護等の内容

【老人福祉法施行規則第 20 条の 5】

- ⑦建物の規模及び構造並びに設備の概要
- ⑧建築基準法第 6 条第 1 項の認可を受けたことを証する書類
- ⑨設置しようとする者の直近の事業年度の決算書
- ⑩施設の運営の方針
- ⑪入居定員及び居室数
- ⑫市場調査等による入居者の見込み
- ⑬職員の配置の計画
- ⑭前払金、利用料、その他入居者の費用負担の額
- ⑮前払金保全措置を講じたことを証する書類
- ⑯入居契約に「入居契約の解除」に係る返還金に関する定めがあるときは、当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容
- ⑰入居契約に損害賠償額の予定（違約金を含む）に関する定めがあるときは、その内容
- ⑱医療施設との連携の内容
- ⑲事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
- ⑳長期の収支計画
- ㉑入居契約書及び設置者が入居を希望する者に対し交付して、施設において供与される便宜の内容、費用負担の額その他入居契約に関する重要な事項を説明することを目的として作成した文書

設置届届出時に提出する添付書類

※本市では老人福祉法に規定する届出事項を確認するため、事前協議及び設置届提出の際に以下の書類を提出いただいております。これらに変更があった場合、変更届に添付して届け出る必要があります。

【有料老人ホーム設置運営指導要綱】

(事前協議)

第4条 設置者は、都市計画法（昭和43年法律第100号。以下同じ。）又は建築基準法（昭和25年法律第201号。以下同じ。）その他関係法令に規定する許可又は確認その他必要な手続（以下「都市計画法等に規定する手続」という。）を行う前に、有料老人ホーム設置事前協議書（様式第1号。以下「事前協議書」という。）に次に掲げる事項を記載した書類等を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 設置主体に関する事項

- ア 法人の概要
- イ 役員等の名簿及び経歴書
- ウ 法人定款、寄附行為等並びに登録事項全部証明書
- エ 主な出資者（株主名簿、出資比率等）
- オ 主要取引金融機関
- カ 過去3年間の事業実績がわかる資料
- キ 主務官庁との協議状況（営利法人以外の場合）
- ク 法人資産（基本財産等）の状況（営利法人以外の場合）
- ケ 系列会社（親会社、子会社）がある場合、その概要のわかる資料
- コ その他参考となる事項

(2) 立地条件に関する事項

- ア 位置図
- イ 公図
- ウ 付近見取図
- エ 建物配置図
- オ 現況写真
- カ 当該用地に係る都市計画法その他関係法令の該当状況（既存の建築物を利用する場合は、当該建築物及びそれが存する土地についての該当状況）
- キ 地権者等の事業協力（申出書等）を明らかにする書類（買収・借地・借家の場合）
- ク 土地登記事項全部証明書
- ケ 建物登記事項全部証明書（既存建物を使用する場合）
- コ 有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権等解除確約書
- サ 買収予定価格
- シ 所有権移転確約書
- ス 借地・借家仮契約書
- セ その他

(3) 事業計画に関する事項

- ア 有料老人ホームの運営方針
- イ 有料老人ホームの類型

(4) 規模及び構造設備について

- ア 敷地面積
 - イ 建物面積
 - ウ 延べ床面積
 - エ 建物構造
 - オ 施設整備の概要
 - カ 各室面積表
 - キ その他
- (5) 入居者募集計画に関する事項
- ア 募集方法
 - イ 対象層
 - ウ 対象地域
 - エ 募集組織
 - オ 年次計画
 - カ 募集活動費
 - キ その他
- (6) 職員の配置及び施設の管理運営等に関する事項
- ア 入居対象者
 - イ 入居定員
 - ウ 職員配置計画
 - エ 管理内容（管理規程、夜勤体制、運営懇談会規約、預り金管理規程、防火防災計画、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置の概要、事故発生防止のための指針、虐待防止のための指針、その他）
 - オ その他
- (7) サービスに関する事項
- ア 介護に関する事項
 - (ア) 介護サービスの内容・範囲
 - (イ) 介護を行う場所・介護体制
 - (ウ) 介護費用の算定基礎
 - (エ) 介護費用の徴収方法
 - (オ) その他
 - イ 医療に関する事項
 - (ア) 診療所併設の場合にあつては、嘱託医の氏名、履歴書、診療科目及び診療日程
 - (イ) 協力医療機関、協力歯科医療機関とする場合にあつては、協力医療機関、協力歯科医療機関の名称、診療科目、病床数、距離、所要時間及び協力契約書
 - ウ その他のサービスに関する事項
 - (ア) サービスの種類
 - (イ) 内容
- (8) 事業収支計画等に関する事項
- ア 資金計画に関する事項
 - (ア) 資金調達計画
 - (イ) 返済計画
 - (ウ) 入居率の設定
 - (エ) 損益分岐点の設定
 - (オ) 長期的な経営計画

- (カ) 主力取引金融機関の融資証明書
- イ 事業収支計画に関する事項
 - (ア) 資金収支計画書
 - (イ) 損益収支計画書
 - (ウ) 主力取引金融機関の意見書
- (9) 入居者の利用料等に関する事項
 - ア 利用料の算定基礎
 - イ 利用料の徴収方法
 - ウ 入居一時金
 - エ 返還金
 - オ 介護費用
- (10) 入居者と取り交わす予定の契約書
- (11) 有料老人ホーム重要事項説明書（様式第2号）及び有料老人ホーム情報開示等一覧表（様式第3号）
- (12) 苦情処理及び損害賠償に関する事項
- (13) 地域特性、需要動向等の市場分析・調査結果報告書

（臨時報告）

第14条 設置者は、次の各号に掲げる事項に変更があったときは、当該各号に定める書類を添付して、その都度、市長に報告しなければならない。

- (1) 役員及び施設長 当該役員等の履歴書及び変更後の役員名簿
 - (2) 入居契約書、管理規程等又は利用料 当該変更又は改定事項及び当該変更又は改定事項に係る運営懇談会開催状況報告書（様式第13号）
 - (3) 有料老人ホーム重要事項説明書（様式第2号）及び有料老人ホーム情報開示等一覧表（様式第3号） 内容変更後の当該書類
- 2 設置者は、有料老人ホームの経営又は入居者等の健康に関わる重大な事故が発生した場合には、直ちに市長に報告しなければならない。

有料老人ホーム変更事項記載例
(変更届(様式第9号)の「2 変更の事項」の記載例です)

①設置者

【重要：設置者が変更となる場合は変更届による変更はできません！】

設置者(設置法人)が事業譲渡等により変更となる場合は、旧設置者による事業廃止の届出を行い、新設置者が有料老人ホーム設置届を提出する必要があります。(変更届不可！)

※設置者に係るその他の変更については、変更届の提出により変更することができます。

例：設置者所在地 新：八戸市〇〇〇～ 旧：東京都〇〇区～

【添付書類】以下の書類のうち変更のあるもの

- ・役員名簿
- ・定款
- ・その他変更のあるもの

②施設の管理者

例：管理者 新：氏名〇〇〇 旧：氏名〇〇〇
住所△△△ 住所△△△

【添付書類】・管理者の経歴書(新しい管理者)・重要事項説明書(様式第2号)

③重要事項説明書及び情報開示等一覧表 (定期報告の際に提出いただいている書類です)

例：重要事項説明書(別紙新旧対照表のとおり)

【添付書類】新旧対照表及び以下の書類

- ・新旧の重要事項説明書(様式第2号)及び情報開示等一覧表(様式第3号)
- ※変更内容により、関係書類の添付が追加となることがあります。

④入居契約書、管理規程、利用料

例：管理規程(詳細は別紙新旧対照表のとおり)

【添付書類】新旧対照表及び以下の書類のうち変更のあるもの

- ・新旧の重要事項説明書(様式第2号)及び情報開示等一覧表(様式第3号)
- ・契約書
- ・利用料金表
- ・改定にかかる運営懇談会開催状況報告書(様式第13号)
- ・利用料算定基礎、徴収方法、入居一時金、返還金、介護費用等がわかる書類
- ・その他パンフレット等利用料金の記載のある書類

⑤職員の配置計画

例：職員配置計画(別紙新旧対照表のとおり)

【添付書類】新旧対照表及び以下の書類

- ・新旧の職員配置に係る書類
- ・管理規定等に定めのある場合は、管理規定等

⑥所在地・建物の規模及び構造並びに設備の概要

例：(所在地変更) 所在地 新：八戸市〇〇〇～ 旧：八戸市〇〇〇～

(設備の変更) 1階談話室を仮眠室へ変更

【添付書類】以下の書類のうち、変更のあるもの。

〔自己所有の場合〕

- ・土地・建物の登記事項全部証明書 ・位置図 ・公図 ・付近見取図
- ・建物配置図 ・現況写真
- ・当該用地に係る都市計画法その他関係法令の該当状況
(既存の建築物を利用する場合は、当該建築物及びそれが存する土地についての該当状況)

※移転新築・既存施設改築等の場合などは、建築基準法第6条第1項の認可を受けたことを証する書類

〔借地・借家の場合〕

- ・地権者等の事業協力（申出書等）を明らかにする書類（買収・借地・借家の場合）
- ・有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権等解除確約書
- ・借地・借家仮契約書

⑦医療施設との連携の内容

例：協力医療機関 新：〇〇内科 旧：〇〇クリニック

協力歯科医療機関 新：〇〇歯科 旧：〇〇デンタルクリニック

【添付書類】・協力医療機関・協力歯科医療機関との協力契約書等

- ・診療所併設の場合にあっては、嘱託医の氏名、履歴書、診療科目及び診療日程

⑧事業に必要な資金の額及びその調達方法

例：返済計画（詳細は別紙のとおり）

【添付書類】以下の書類のうち、変更のあるもの。

- ・資金調達計画 ・返済計画
- ・入居率の設定、益分岐点の設定の内容のわかる書類
- ・長期的な経営計画 ・主力取引金融機関の融資証明書

⑨長期の収支計画

例：収支計画（詳細は別紙のとおり）

【添付書類】以下の書類のうち、変更のあるもの。

- ・資金収支計画書 ・損益収支計画書 ・主力取引金融機関の意見書

⑩入居定員及び居室数

例：定員 新：19名 旧：9名

【添付書類】・重要事項説明書 ・その他パンフレット等変更のある書類

様式第9号（第11条関係）

変更年月日から
1ヶ月以内に提出

番 号
元号〇〇 提出日 月 1 1 日

（あて先）八戸市長

住所 八戸市〇〇一丁目〇一〇
氏名 株式会社 〇〇 代表取締役 八戸太郎

設置者の所在地及び
代表者氏名

印

有料老人ホーム変更届

有料老人ホームの設置について届け出した事項を変更したので、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第2項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1 施設の名称及び設置予定地（所在地）

有料老人ホーム〇〇（八戸市内丸一丁目〇一〇）

2 変更の事項

管理者 新：氏名 ^{はちのへ}八戸 ^{かねたろう}金太郎

旧：氏名 ^{なんぶ}南部 ^{ももたろう}桃太郎

住所 八戸市〇〇一丁目〇一〇

住所 八戸市〇〇一丁目〇

3 変更年月日

令和元年8月1日

4 その他参考事項

添付書類 ・新管理者経歴書
・重要事項説明書

担当者

職・氏名：生活相談員 八戸 浦太郎

電話番号：0178-43-0000

FAX 番号：0178-43-0000

様式第9号（第11条関係）

変更年月日から
1ヶ月以内に提出

番 号
元号〇〇 提出日 月 1 1 日

（あて先）八戸市長

住所 八戸市
氏名 株式会社 〇〇 代表取締役 八戸太郎

設置者の所在地及び
代表者氏名

印

有料老人ホーム変更届

有料老人ホームの設置について届け出した事項を変更したので、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第2項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1 施設の名称及び設置予定地（所在地）

有料老人ホーム〇〇（八戸市内丸一丁目〇一〇）

2 変更の事項

利用料（詳細は別紙「新旧対照表」のとおり）

変更事項が複雑であったり、書ききれない場合は、「新旧対照表」を作成し、添付。

3 変更年月日

令和元年8月1日

4 その他参考事項

添付書類

- ・新旧対照表
- ・重要事項説明書
- ・契約書
- ・運営懇談会開催状況報告書
- ・情報開示等一覧表
- ・パンフレット

担当者

職・氏名：**生活相談員 八戸 浦太郎**

電話番号：**0178-43-0000**

FAX 番号：**0178-43-0000**