

有料老人ホームの主な届出事項と添付書類

内容	届出様式	添付書類	備考
設置(開設)	設置届	設置届(添付書類チェックリスト)に記載の書類	計画段階で事前相談が必要
料金を変更	変更届	新旧対照表	計画段階で事前相談が必要
		料金変更が必要な理由を明らかにする書類	
		新料金の積算書	
		運営懇談会の資料及び議事録等	
		重要事項説明書	
		長期の収支計画書	
		入居契約書 その他指示する書類	
サービス内容を変更	変更届	新旧対照表	計画段階で事前相談が必要
		変更が必要な理由を明らかにする書類	
		運営懇談会の資料及び議事録等	
		重要事項説明書	
		その他指示する書類	
施設を増築、改築、用途の変更等	変更届	新旧平面図	計画段階で事前相談が必要
		重要事項説明書	
入居定員を変更	変更届	重要事項説明書	計画段階で事前相談が必要
		その他指示する書類	
特定施設定員を変更	変更届	受領印の押された介護保険の変更届の写し	
		重要事項説明書	
		その他指示する書類	
住宅型から介護付に変更	変更届	受領印の押された介護保険指定申請書の写し 重要事項説明書	
協力医療機関を変更又は追加	変更届	協力医療機関との契約書	
		重要事項説明書	
土地や建物の所有者を変更	変更届	土地又は建物の賃貸契約書	
		重要事項説明書	
施設長を変更	変更届	新施設長の経歴書	
		重要事項説明書	
法人住所や代表者を変更	変更届	新定款及び登記簿謄本	
		重要事項説明書	
入居要件を変更(自立要支援要介護)	変更届	重要事項説明書	
施設を移転	廃止届 +設置届		計画段階で事前相談が必要
設置法人を変更(事業を譲渡)	廃止届 +設置届		計画段階で事前相談が必要
廃止・休止	廃止届	運営懇談会の資料及び議事録	計画段階で事前相談が必要
		その他指示する書類	

・変更届は変更の日から10日以内に提出してください

・廃止届は廃止の日の1か月前までに提出してください