変更届出の手引き

【(地域密着型)介護老人福祉施設】
(特別養護老人ホーム併設の)【(介護予防)短期入所生活介護】

1　変更の届出について

既に、申請・届出している事項に変更が生じた場合、**変更後10日以内に**変更の届出が必要です。

なお、**『事業所の移転・増改築』、『利用定員の変更』、その他重要な変更**については、必ず**事前協議**を行ってください。

【　変更の届出が必要な事項　】

(1)　施設の名称
(2)　施設の所在地(開設場所)
(3)　申請者(開設者)の名称
(4)　申請者(開設者)の主たる事務所(本社)の所在地
(5)　代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
(6)　登記事項証明又は条例等(当該事業に関するものに限る。)
(7)　施設と本体施設との移動経路及び方法等
(8)　事業所(施設)の種別　※本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別
(9)　併設する施設がある場合の当該併設する施設の概要
(10)　施設の建物の構造概要、平面図及び設備概要
(11)　入院患者又は入所者の定員
　※空床利用を行っている短期入所生活介護において、本体施設の定員が変更された場合
(12)　管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
(13)　運営規程
(14)　協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関の名称、診療科名及び契約の内容
(15)　介護支援専門員の氏名及び登録番号

※　(7)は、「サテライト型居住施設の地域密着型介護老人福祉施設」についてのみ該当
※　(9)、(15)は「介護老人福祉施設」「地域密着型介護老人福祉施設」についてのみ該当
※　(8)、(11)は「短期入所生活介護」「介護予防短期入所介護」についてのみ該当

★開設者の主たる事務所の所在地や代表者の氏名など業務管理体制の届出内容に係る変更がある場合には、「業務管理体制に係る届出書」も必要です。
・介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について
https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007589.html

【　事前協議について　】

①　持参資料:基準(人員、設備)が確認できる書類(届出書類と同等程度が望ましい)
②　協議時期:建築等を伴う変更の場合は、その図面の変更が容易な時期。
③　相　談　者:必ず事業者(管理者等の責任をもって回答ができる者)が来庁してください。
④　予　　約:電話で市担当者の都合を確認してください。

令和7年5月版

【 問い合わせ先 】
〒700－0913
岡山市北区大供3－1－18　KSB 会館4階
岡山市 保健福祉局 高齢福祉部 事業者指導課 施設係
TEL：086－212－1014　FAX：086－221－3010
メールアドレス：ji－shidou@city. okayama.lg.jp

【 開庁時間 】
月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで
※祝日・休日・12月29日から1月3日を除く

2 書類の提出方法

令和6年12月以降の提出は、原則として「電子申請届出システム」の利用をお願いします。「電子申請届出システム」での提出が困難な場合はご相談ください。

申請書類等に不備等があった場合、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

・電子申請届出システム（厚生労働省）へログイン（外部サイト）
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/

・電子申請・届出システムを利用するには、Gビズ ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。
Gビズ ID を作成する（デジタル庁）へログイン（外部サイト）
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

・法人情報に変更があった場合の変更届には申請者の登記事項証明書（原本）の提出が必要です。「電子申請届出システム」では登記事項証明書（原本）の提出ができないため、登記事項証明書（原本）のみ郵送で提出するか、登記情報提供サービス（法務省）を利用してください。
※登記情報提供サービスとは、登記所が保有する登記情報を、インターネットを使用してオンラインで確認できる有料サービスです。
登記情報提供サービス（法務省）（外部サイト）
https://www1.touki.or.jp/gateway.html

・電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。
電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

・岡山市「電子申請届出システム」の運用開始のお知らせページ
https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000066577.html

3 提出書類等

【注1】同時に複数の項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。
【注2】変更届出書の「変更前」及び「変更後」欄は具体的に記載してください。
【注3】必要に応じて、下記記載の添付書類の他に書類を求めることがあります。
【注4】電子申請届出システムを利用する場合、変更届書及び付表の内容については、システム上で直接入力するので、様式（電子ファイル）の作成・添付は不要です。
【注5】電子申請届出システムを初めて利用する場合は、変更内容に関わらず、付表の内容を入力する必要があります。2回目以降は、変更部分のみの入力となります。

変更内容	提出書類
(1)施設の名称 **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九） （介護予防）短期入所生活介護 ③運営規定 ※運営規定（施設名称）の変更が必要
(2)施設所在地（開設場所） **※移転を伴う場合、事前協議が必要** **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九） （介護予防）短期入所生活介護 ③事業所 ・施設の位置図 （住宅地図の写し等） ※③は変更がある場合のみ添付 【注意】 ・事業所（施設）の移転の場合は、【(10)事業所(施設)の建物の構造概要、平面図及び施設概要】にも該当する。 ・運営規程に施設の所在地の記載がある場合は、運営規程の変更が必要。
(3)申請者(開設者)の名称 **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②法人の登記事項証明書（原本）又は条例等 ・申請者が市町村等の場合は、事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写しを添付。 ・他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。原本を添付した事業所を明記すること。
(4)申請者(開設者)の主たる事務所(本社)の所在地 **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②法人の登記事項証明書（原本）又は条例等 ・申請者が市町村等の場合は、事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写しを添付。 ・他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。原本を添付した事業所を明記すること。

⑸代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②法人の登記事項証明書（原本）又は条例等 ・申請者が市町村等の場合は、事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写しを添付。 ・他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。原本を添付した事業所を明記すること。 ③誓約書（国標準様式6、密着：国標準様式6） ※③は代表者の交代がある場合のみ添付 ・〈4 添付書類上の注意事項③〉を参照 ・誓約書内の②介護老人福祉施設向け、①居宅サービス事業所向け、⑥介護予防サービス事業所向け、密着国標準様式の①地域密着型サービス事業所向けの内容を確認の上、該当するサービスに「〇」すること ・別紙（該当するサービス分のみ）も併せて提出すること
⑹登記事項証明書又は条例等 （**当該事業に関するものに限る。**） **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②法人の登記事項証明書（原本）又は条例等 ・申請者が市町村等の場合は、事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写しを添付。 ・他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。原本を添付した事業所を明記すること。
⑺施設と本体施設との移動経路及び方法等 **【地密特養】** ※サテライト型のみ	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②本体施設の概要 ・パンフレット等の本体施設の概要が分かるものを添付 ③施設と本体施設との移動経路及び方法並びに移動に要する時間が分かるものを添付（周辺地図への記載等）
⑻事業所（施設）の種別 （**本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別**） **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九）（介護予防）短期入所生活介護 ③併設する施設の概要 ※併設型に変更する場合のみ添付 ・パンフレット等の併設施設（事業所）の概要が分かるものを添付 【注意】 ・空床利用型を選択する場合は、「（介護予防）短期入所生活介護」の運営規程（定員）に空床利用ができる旨を記載すること
⑼併設する施設がある場合の当該併設する施設の概要 **【特養】【地密特養】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設

	③併設する施設の概要 ・パンフレット等の併設施設（事業所）の概要が分かるものを添付
(10)事業所(施設)の建物の構造概要、平面図及び設備概要 **<u>※事前協議が必要</u>** **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九） （介護予防）短期入所生活介護 ※②は変更がある場合のみ入力 ③事業所・施設の平面図 ・〈4 添付書類上の注意事項①〉を参照 ④写真 ・工事中は不可 ・〈4 添付書類上の注意事項②〉を参照 ⑤「貸主が改築又は増築を承諾した旨」が確認できる書類 ※⑤は建物が賃貸の場合のみ添付 ⑥建物の使用権限を証明できる書類 ・自己所有の場合は、建物の「登記事項証明書」又は「登記済権利証（写）」 ・賃貸の場合は、建物の「賃貸借契約書（写）」 ※⑥は建物の移転がある場合のみ添付 ⑦建築物関連法令協議記録報告書（岡山市様式） ※⑦は変更がある場合のみ添付 【注意】 ・増改築等に伴い「定員」が変更になる場合は、運営規程の変更が必要 ・（地域密着型）介護老人福祉施設に併設する施設に変更がある場合は、【(9)併設する施設がある場合の当該併設する施設の概要】の変更が必要
(11)入院患者又は入所者の定員 **（空床利用を行っている短期入所生活介護において、本体施設の定員が変更された場合）** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ③事業所・施設の平面図 ・〈4 添付書類の注意事項①〉を参照 ④写真 ・工事中は不可。 ・〈4 添付書類の注意事項②〉を参照
(12)管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 **【特養】【地密特養】** **【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九） （介護予防）短期入所生活介護 ③資格証等の写し、実務経験証明書（管理者）又は経歴書 ・旧姓等の場合は、戸籍抄本を添付 ・実務経験証明書は、原本又は原本証明でも可

	④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（岡山市様式又は国標準様式1） ・管理者のみの記載で可 ・変更日の属する月のものを添付 ・他の事業所（施設）と兼務がある場合には、兼務先の勤務形態一覧表も添付すること ⑤雇用契約書等の写し ・継続の場合は辞令等の写しでも可 ・辞令等の場合は、本人の署名（住所、氏名、就業開始年月日）が必要 ・管理者が法人役員の場合は、「管理者業務に従事していることの申立書」（施設等の名称・勤務時間・勤務内容等を明記したもの）を添付 ⑥誓約書(国標準様式6、密着：国標準様式6) ※⑥は管理者の交代がある場合のみ添付 ・〈4　添付書類上の注意事項④〉参照 ・誓約書内の②介護老人福祉施設向け、①居宅サービス事業所向け、⑥介護予防サービス事業所向け、密着国標準様式の①地域密着型サービス事業所向けの内容を確認の上、該当するサービスに「〇」すること ・別紙（該当するサービス分のみ）も併せて提出すること ※上記のうち、管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③～⑥は不要
(13)運営規程 **※定員変更の場合 事前協議が必要** **【特養】【地密特養】 【短期】【予防短期】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五）　介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四）　地域密着型介護老人福祉施設 ・「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載する、又は変更内容を記載したもの別紙を添付すること。 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五）　介護老人福祉施設 ・付表第二号（九）　地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九）　（介護予防）短期入所生活介護 ※②は変更がある場合のみ入力 ③変更後の運営規程 **（利用定員変更の場合は、次の④⑤⑥を添付）** ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（岡山市様式又は国標準様式1） ・変更日の属する月のものを添付 ・他の事業所（施設）と兼務がある場合には、兼務先の勤務形態一覧表も添付すること ⑤資格証等の写し ・資格を要する職種のみ ・旧姓等の場合は、戸籍抄本を添付 ⑥特別養護老人ホームの認可書の写し ※短期入所の場合は添付不要 ・老人福祉法の規定による入所定員増加認可に係る【特別養護老人ホームの設置認可書】等の写し **※「従業者の職種、員数及び職務の内容」の変更の届出は、年1回とする。**
(14)協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称、診療科名及び契約の内容 **【特養】【地密特養】**	①【入力】変更届出書 ・別紙様式第一号（五）　介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四）　地域密着型介護老人福祉施設

【短期】【予防短期】	②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ・付表第一号（九）（介護予防）短期入所生活介護 ③協力病院等（協力歯科医療機関）との契約書（写）
(15)介護支援専門員の氏名及びその登録番号 **【特養】【地密特養】**	①【入力】 ・別紙様式第一号（五） 介護老人福祉施設・（介護予防）短期入所生活介護 ・別紙様式第二号（四） 地域密着型介護老人福祉施設 ・「変更前」欄に退任した介護支援専門員の氏名、就業終了日を、「変更後」欄に就任した介護支援専門員の氏名、就業開始日を、記載。 ②【入力】付表 ・付表第一号（十五） 介護老人福祉施設 ・付表第二号（九） 地域密着型介護老人福祉施設 ※介護支援専門員の人数に変更がある場合のみ入力 ③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（岡山市様式又は国標準様式1） ・計画作成担当者のみの記載で可 ・変更日の属する月のものを添付 ・他の事業所（施設）と兼務がある場合には、兼務先の勤務形態一覧表も添付すること ④介護支援専門員証の写し ・登録証は不可。有効期限が確認できる「介護支援専門員証」を添付。 ⑤介護支援専門員一覧表（国標準様式7）

4 添付書類の注意事項

① 平面図（A4判又はA3判）

（1）平面図は、事業所（施設）全体のもの（各室の用途・面積・寸法を明示）とし、色ペンで囲む等、変更箇所が明確に分かるようにすること。また、専用又は共用部分を色塗りするなどで明確にすること。

（2）平面図には基準上必要とされる設備の面積を記載すること。

「居室」、「食堂」、「機能訓練室」、「共同生活室」の面積は、**壁芯面積と内法面積を2段書き**で記載すること。

※居室内にトイレがある場合は、居室とトイレの面積は別々に記載すること。

（3）各廊下の幅は、「片廊下」・「中廊下（※）」ごとに**最狭部の幅（手すりを除いた内法）**を記載すること。

※「中廊下」とは、その両側に居室、静養室、食堂、浴室、便所、医務室、機能訓練室等、入所者の日常生活に直接使用する設備があるもの。

（注）H14改正省令施行以前に整備した特別養護老人ホームのうち、増改築等した部分以外については、壁心面積のみの記載で可とする。

② 写真

（1）A4判用紙に変更箇所の写真（原則2方向以上から撮影）を添付し、番号及び設備の名称を記載すること。また、上記【①平面図】に撮影方向を矢印で明示し、写真にも対応した番号を記載すること。

（2）各事業所（施設）の用途に従い、**適切に使用できる状態であることが明確に分かるもの**であること。

③ 誓約書

開設者（法人）役員及び施設・事業所の管理者が、介護保険法（※1）及び条例（※2）で定める欠格事由に該当しない者であることを誓約する書類です。

「岡山市暴力団員排除基本条例」より、開設者（法人）の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業 を行う者に対し、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）及び当該申請施設・事業所の管理者は、条例に規定する暴力団員であってはなりません。

※1 特養：法第86条第2項、地域密着型サービス：法第78条の2第4項、居宅サービス：法第70条第2項、介護予防サービス：法第115条の2第2項

※2 特養基準条例第3条第2項、密着基準条例第3条第3項、居宅条例第3条第2項、予防条例第3条第2項