

介護老人保健施設における管理者の変更手続きの取扱いについて

1 管理者を変更する際の必要な手続きについて

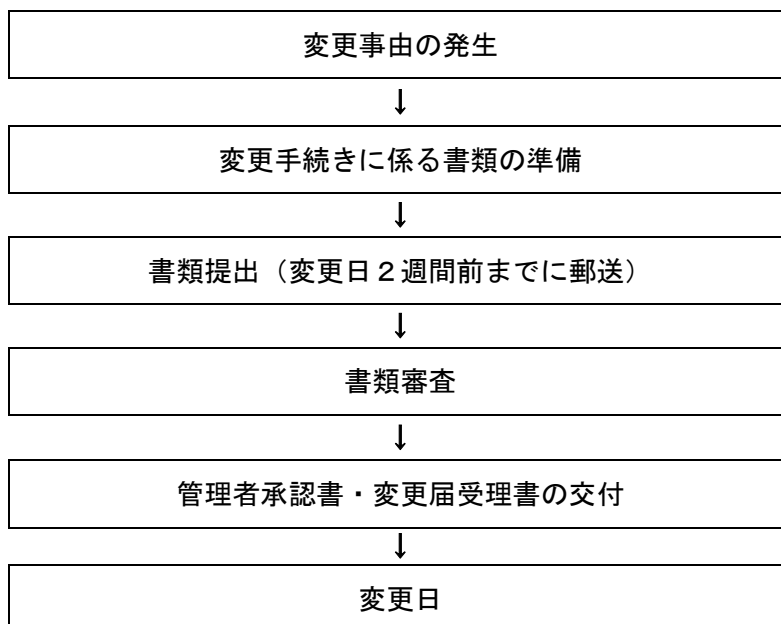
(1) 管理者承認申請書の提出

介護老人保健施設の管理者は、市長の承認を受けた医師である必要があります。（介護保険法第95条第1項）

(2) 変更届の提出

また、管理者を変更する場合には、上記の承認を受けたうえで変更届の手続きを行う必要があります。（介護保険法第99条第1項・介護保険法施行規則第137条第1項）
変更手続きは、この（1）（2）の手続きを同時に行います。

2 管理者の変更手続きの流れ



※ 管理者の来庁は、原則、不要ですが、来庁をお願いする場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

3 変更手続きに必要な書類

管理者承認申請及び変更届に必要な書類は、横須賀市のホームページに掲載しています。

(1) 介護老人保健施設管理者承認申請書（第11号様式）

(2) 指定居宅サービス事業者（略）変更届（第7号様式）

- ・ 通所リハビリテーションなどの管理者を兼務している場合には同時に変更となりますので、記載忘れのないようにお願いします。

(3) 変更届管理票

(4) 管理者経歴書

- ・ 前職の退職日を明らかにしてください。
- ・ 診療所を閉院して管理者に就任する場合には、閉院する手続きを行ってください。

- (5) 資格証（写）
- (6) 勤務表
 - ・変更日から先1ヵ月分が必要です。月の途中に変更する場合は、変更月を含み、先2ヵ月分の勤務表をご用意ください。（例：変更日が4月15日の場合、勤務表は4月・5月が必要です。）
- (7) 法人代表者等誓約書
 - ・変更するサービス区分ごとに必要です。
例：（介護予防）通所リハビリテーションと（介護予防）短期入所療養介護の管理者を兼務する場合「介護老人保健施設用」、「居宅サービス・介護予防サービス用」または「居宅サービス用」「介護予防サービス用」が必要です。
- (8) 理事会議事録
 - ・理事会において、施設の管理者（や理事）としての就任を承認されていることを確認します。
- (9) 雇用契約書（写）や辞令等の労働条件を確認できる書類
- (10) 管理者誓約書
 - ・記載欄は「法人名」「施設名」「管理者名」です。「法人名」「施設名」欄は、ゴム印による押印でも構いませんが、管理者名は自署をお願いします（押印不要）。
- (11) 返信用封筒
 - ・返信用封筒（定形封筒）に84円切手を貼って、返信先の宛て先を明記してください。

4 役員変更の手続き

施設の管理者が、法人の役員に就任する場合、役員変更の手続きが別に必要となります。

- (1) 指定居宅サービス事業者（略）変更届（第7号様式）
 - ・法人関係の変更は法人単位で行います。事業所や施設の変更届の記載方法と異なりますのでご注意ください。
- (2) 変更届管理票（法人用）
- (3) 法人の登記事項証明書（謄本）（原本）
 - ・登記事項証明書に記載のない役員の場合は不要
- (4) 法人役員名簿
- (5) 法人代表者等誓約書
 - ・変更するサービス区分ごとに必要です。
例：（介護予防）通所リハビリテーションと（介護予防）短期入所療養介護の管理者を兼務する場合「介護老人保健施設用」、「居宅サービス・介護予防サービス用」または「居宅サービス用」「介護予防サービス用」が必要です。
- (6) 市内事業所一覧表
 - ・法人が開設する（施設）が1つの場合は不要です。この場合は、変更届に施設名等を省略しないでください。
- (7) 返信用封筒
 - ・返信用封筒（定形封筒）に84円切手を貼って、返信先の宛て先を明記してください。