

事業変更届（事前相談）手続の流れ

1 設置者から県への資料提出

- 入居者・身元引受人等への説明前及び変更予定日の1か月前までに相談してください。
(1か月以内の場合は、至急県に御相談ください。)

- 変更の概要がわかる資料（参考様式があります。）、変更理由書、変更が生じる文書（入居契約書等）に係る新旧対照表のほか、変更内容に応じた関係資料を揃えて提出してください。

【提出方法（電子メール又は郵送）】

（電子メール） fukushi-yuryo.4jk1@pref.kanagawa.lg.jp

※「4jk1」の1は、数字の「イチ」です。

（郵送）〒231-8588 横浜市中区日本大通1

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課保健・居住施設グループ 宛

<主な変更内容別の関係資料（これ以外に県が個別に求める場合もあります）>

【入居定員・居室数】

新旧平面図、ナースコールの配管配線図

【建物の構造、設備、レイアウト】

新旧平面図等

【入居者が負担する費用】

変更の必要性と変更する額の妥当性を疎明する資料（算定根拠）（算定式も必要）

【サービス内容、入居時要件、業務委託内容等】

重要事項説明書別添2、業務委託契約書（案）

2 県による内容確認

- 提出された資料に基づき、内容の整合性、根拠の有無及びその妥当性等について、神奈川県有料老人ホーム設置運営指導指針に照らし確認します。

3 県から設置者への意見回答

- 提出された資料を確認した結果、県としての意見を設置者に回答します。