

## 第5 変更届の提出書類(体制の変更の場合)

### ◎障害福祉サービス事業者等変更届出書一覧

#### 【共通必須書類】

変更届（体制の変更に係るものに限り、給付費に係るものと含まない）提出の際には、必ず添付願います。

#### ○変更申請書又は変更届出書

生活介護、就労A型、就労B型、障害者支援施設の定員を増加する場合 → 様式第2号（第3条関係）

生活介護、就労A型、就労B型、障害者支援施設の定員を増加する場合以外 → 様式第3号（第4条関係）

#### ○指定に係る記載事項（サービスごとに指定された様式いづれか）：別記様式第6号～17、29、30号

#### ○別記様式第18号及び別記様式第18号その2（多機能型事業所の場合のみ）

#### 【個別必須書類】

各変更届提出の際には、必ず添付願います。

変更項目	提出書類	備考
事業所の名称	運営規程、重要事項説明書	
事業所の所在地	運営規程、重要事項説明書 別記様式第20号：平面図 別記様式第21号：設備・備品一覧	<b>【異なる市町村に移転する場合】</b> 移転予定日の14日前（土日祝等除く）までに届出が必要 ※上記移転の場合であっても、移転の前後で指定権者が異なる場合は、 ①現在運営している事業所の廃止②移転先の事業所について新規指定が必要になります。
申請者の名称	登記事項証明書等	
主たる事務所の所在地	登記事項証明書等	
代表者の氏名及び住所	登記事項証明書等 別記様式第24号：誓約書	業務管理体制の変更届についても提出が必要
登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書等 又は 条例等	
平面図及び設備の概要	別記様式第20号：平面図 (任意様式の平面図でも可) 別記様式第21号：設備・備品一覧 消防・建築の検査済証、確認済証等 (新築建物追加や移転の場合等、必要に応じて)	・各部屋の名称は、設備基準上の名称に合わせること ・各部屋のm数が記載されていること
管理者	別記様式第22号：経歴書 別記様式第26号：実務経験証明書 資格の写し（必要に応じて） 別記様式第24号：誓約書 別記様式第5号：勤務形態一覧表 別記様式第5号別紙1：算出表	・管理者の要件を満たしているか (福祉業務2年以上、 社会福祉主事等) ・履歴書と実務経験証明書の整合性 ・勤務状況 ・誓約書が添付されているか
サービス提供責任者及びサービス管理責任者	別記様式第22号：経歴書 別記様式第26号：実務経験証明書 研修修了証の写し 資格の写し（必要に応じて） 別記様式第5号：勤務形態一覧表 別記様式第5号別紙1：算出表	・要件を満たしているか ・履歴書と実務経験証明書の整合性 ・勤務状況

相談支援専門員の氏名及び住所	別記様式第6号～18号：指定に係る記載事項 別記様式第22号：経歴書 別記様式第26号：実務経験証明書 資格の写し（必要に応じて） 別記様式第5号：勤務形態一覧表 別記様式第5号別紙1：算出表	・地域移行支援、地域定着支援
主たる対象者	別記様式第6号～18号：指定に係る記載事項 別記様式第19号：主たる対象者特定する理由等 運営規程、 <u>重要事項説明書</u>	・各資料との整合性
運営規程	運営規程、 <u>重要事項説明書</u> 変更箇所の分かるもの (任意様式の新旧対照表等) 別記様式第5号：勤務形態一覧表 (必要に応じて) 別記様式第5号別紙1 (勤務形態一覧表提出時のみ)	・必要な事項が全て記載されているか ・他の資料との整合性 ・徴収金額が明記されているか
給付費の算定に係る届出書	別記様式第4号 別記様式第4号別紙1 別記様式第4号別紙2（共同生活援助のみ） 各加算で必要な様式	・届出年月日と変更年月日に注意 ・詳細については「変更届の提出書類（給付費関係の変更の場合）」参照
事業所の種別 (併設型・空床型・単独型)	別記様式第20号：平面図 (任意様式の平面図でも可) 運営規程、 <u>重要事項説明書</u>	・短期入所
併設型における利用定員数 空床型・単独型における入所定員	運営規程、 <u>重要事項説明書</u>	・短期入所
協力医療機関に係る変更	医療機関との契約書等の写し 運営規程、 <u>重要事項説明書</u>	
障害者支援施設との連携体制 及び支援の体制の概要	別記様式第9号、11号：指定に係る記載事項	・G H、短期入所
併設する施設の概要	別記様式第20号：平面図 (任意様式の平面図でも可)	・短期入所
同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	別記様式第20号：平面図 (任意様式の平面図でも可)	・短期入所
定員の変更	別記様式第4号： 給付費算定に係る体制等届出書 別記様式第4号別紙1、別記様式第4号別紙2 (共同生活援助のみ)：体制等状況一覧表 各加算で必要な様式 別記様式第20号：平面図 運営規程、 <u>重要事項説明書</u> 別記様式第5号：勤務形態一覧表 別記様式第5号別紙1：算出表 (必要なサービスのみ)	新規指定又は定員の変更があった場合の前年度利用者数 (新規指定等してから) ～6か月 定員の9割 6か月～1年 直近6か月の利用者数 1年～3月31日 直近1年間の利用者数 4月1日～ 前年度の平均利用者数

## ◎障害児通所支援・障害児入所施設変更届出書一覧

### 【共通必須書類】

変更届（体制の変更に係るものに限り、給付費に係るものも含まない）提出の際には、必ず添付願います。

○変更届出書：様式第3号の6(第2条の4関係)

○指定に係る記載事項（サービスごとに指定された様式いづれか）：別記様式第7号～13、23号

○別記様式第14号及び別記様式第14号その2（多機能型事業所の場合のみ）

### 【個別必須書類】

各変更届提出の際には、必ず添付願います。

変更項目	添付書類	備考
事業所の名称	運営規程、重要事項説明書	
事業所の所在地	運営規程、重要事項説明書 別記様式第15号：平面図 別記様式第16号：設備・備品一覧	【異なる市町村に移転する場合】 移転予定日の14日前（土日祝等除く）までに届出が必要 ※上記移転の場合であっても、移転の前後で指定権者が異なる場合は、①現在運営している事業所の廃止②移転先の事業所について新規指定が必要になります。
申請者の名称	登記事項証明書等	
主たる事務所の所在地	登記事項証明書等	
代表者の氏名及び住所	登記事項証明書等 別記様式第19号：誓約書	業務管理体制の変更届についても提出が必要
登記事項証明書 又は条例等	登記事項証明書等	
医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	開設許可証	
平面図及び設備の概要	別記様式第15号：平面図 (任意様式の平面図でも可) 別記様式第16号：設備・備品一覧 消防・建築の検査済証、確認済証等 (新築建物追加や移転の場合等、必要に応じて)	・各部屋の名称は、設備基準上の名称に合わせること ・各部屋の㎡数が記載されていること
管理者	別記様式第17号：経歴書 別記様式第21号：実務経験証明書 資格の写し（必要に応じて） 別記様式第19号：誓約書 別記様式第6号：勤務形態一覧表	
児童発達支援管理責任者	別記様式第17号：経歴書 別記様式第21号：実務経験証明書 研修修了証の写し 資格の写し（必要に応じて） 別記様式第6号：勤務形態一覧表	
主たる対象者	別記様式第22号：主たる対象者特定する理由等 運営規程、重要事項説明書	
運営規程	運営規程、重要事項説明書 変更箇所の分かるもの（任意様式の新旧対照表等） 別記様式第6号：勤務形態一覧表（必要に応じて）	
障害児（入所・給付）費の算定に関する事項	別記様式第5号：給付費算定に係る体制等届出書 別記様式第5号別紙1：体制等状況一覧表 各加算で必要な様式	
協力医療機関に係る変更	医療機関との契約書等の写し 運営規程、重要事項説明書	