

● 変更届に伴う提出書類一覧表

記載内容の基本的な留意事項については、別紙『指定申請書類作成の際の留意事項』を参照。

変更となる項目		変更届出書	事業変更届	添付書類	備考
1	事業所(施設)の名称	○	○	① 指定に係る記載事項(付表) ② 運営規程	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	○	○	① 指定に係る記載事項(付表)	必ず事前に⑨に記載のある全ての要件(建築基準法・消防法)を満たしていることを確認すること。
				② 平面図	
				③ 事業所建物の構造概要	療養介護・短期入所・共同生活援助・施設入所支援のみ必要。
				④ 事業所内外の写真	
				⑤ 事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸契約書(写)	
				⑥ 設備・備品等一覧	
				⑦ 運営規程	
				⑧ 案内図又は位置図	
				⑨ 他法令遵守に関する調書等	
3	申請者(設置者)の名称	○	○	① 定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等 ② 運営規程	
4	申請者(設置者)の主たる事務所の所在地	○	○	① 定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等	
5	代表者の氏名及び住所(※役員の変更も含む)	○	-	① 定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等	
				※ 代表又は役員が交代する場合は、下記の書類も提出。	
				② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	法令遵守責任者である場合、業務管理体制の変更届も必要。
6	定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る)	○	-	① 定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等	
7	事業所(施設)の平面図及び設備の概要	○	-	① 平面図	
				② 事業所内外の写真	
				③ 設備・備品等一覧	
8	事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	○	△ ※1	① 指定に係る記載事項(付表)	
				※ 管理者が交代する場合は、下記の書類も提出。	
				② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	
				② 管理者の経歴書	
				③ 就任承諾書	
				④ 実務経験証明書・実務経験見込証明書	
				⑤ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	交代する管理者が苦情解決責任者又は苦情受付担当者として位置づけられている場合、必要。
				⑥ 組織体制図	
				⑦ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	
				⑧ 雇用契約書または辞令書等(写)	
⑨ 資格を証する書類(写)	資格要件がある場合は、資格証の写し等を提出。				
9	事業所のサービス提供責任者(相談支援専門員)の氏名及び住所	○	△ ※1	① 指定に係る記載事項(付表)	
				※ サービス提供責任者(相談支援専門員)の交代又は追加の場合は、下記の書類も提出。	
				② サービス提供責任者(相談支援専門員)の経歴書	
				③ 就任承諾書	
				④ 実務経験証明書・実務経験見込証明書	資格要件に、実務経験が必要な場合は添付。
				⑤ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	交代するサービス提供責任者(相談支援専門員)が苦情解決責任者又は苦情受付担当者として位置づけられている場合、必要。
				⑥ 組織体制図	
				⑦ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	
				⑧ 雇用契約書または辞令書等(写)	
				⑨ 資格を証する書類(写)	資格要件がある場合は、資格証の写し等を提出。相談支援専門員の場合は、相談支援専門員研修修了証書(写し)が必要。

● 変更届に伴う提出書類一覧表

記載内容の基本的な留意事項については、別紙『指定申請書類作成の際の留意事項』を参照。

変更となる項目		変更届出書	事業変更届	添付書類	備考			
10	事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	○	△ ※1	① 指定に係る記載事項(付表)				
				※ サービス管理責任者の交代又は追加の場合は、下記の書類も提出。				
				② サービス管理責任者の経歴書				
				③ サービス管理責任者等研修修了証書(写)				
				④ 相談支援従事者初任者研修修了証書(写)				
				⑤ 就任承諾書				
				⑥ 実務経験証明書・実務経験見込証明書				
				⑦ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	交代するサービス管理責任者が苦情解決責任者又は苦情受付担当者として位置づけられている場合、必要。			
				⑧ 組織体制図				
				⑨ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				
				⑩ 雇用契約書または辞令書等(写)				
⑪ 資格を証する書類(写)	資格要件がある場合は、資格証の写し等を提出。							
11	主たる対象者	○	-	① 指定に係る記載事項(付表)				
				② 運営規程				
12-1	運営規程(定員)	○	○	① 指定に係る記載事項(付表)	生活介護・就労継続支援A型・就労継続支援B型の場合は、別途「指定変更申請書」等の作成・提出も必要。			
				② 運営規程				
				③ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	介護給付費等の請求に関する事項の変更が伴う場合は、別途「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」等の作成・提出が必要。			
12-2	運営規程 (共同生活住居・居室の追加) (従たる事業所の設置)	○	○	① 指定に係る記載事項(付表)	必ず事前に⑫に記載のある全ての要件(建築基準法・消防法)を満たしていることを確認すること。			
				② 平面図				
				③ 事業所建物の構造概要	療養介護・短期入所・共同生活援助・施設入所支援のみ必要。			
				④ 事業所内外の写真				
				⑤ 事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸契約書(写)	介護給付費等の請求に関する事項の変更が伴う場合は、別途「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」等の作成・提出が必要。			
				⑥ 設備・備品等一覧				
				⑦ 運営規程				
				⑧ 組織体制図				
				⑨ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				
				⑩ 雇用契約書または辞令書等(写)				
				⑪ 案内図又は位置図				
				⑫ 他法令遵守に関する調書等				
12-3	運営規程 (共同生活住居・居室の廃止) (従たる事業所の廃止)	○	○	① 指定に係る記載事項(付表)				
				② 平面図				
				③ 設備・備品等一覧				
				④ 運営規程				
				⑤ 組織体制図				
				⑥ 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				
12-4	運営規程(その他)	○	-	① 指定に係る記載事項(付表)	付表に記載している事項についての変更がある場合、作成。			
				② 運営規程				
13	介護給付費等の請求に関する事項	○	-	① 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書				
				② 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表				
				③ その他関係書類	今回の変更に係る加算様式及び関係書類を添付。			

● 変更届に伴う提出書類一覧表

記載内容の基本的な留意事項については、別紙『指定申請書類作成の際の留意事項』を参照。

変更となる項目		変更届出書	事業変更届	添付書類	備考
14	事業所の種別(併設型・空床型の別)	○	○	※ 変更する事業所の種別・内容により異なる。	
15	併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員	○	○	※ 変更する事業所の種別・内容により異なる。	
16	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	○	-	① 指定に係る記載事項(付表)	
				② 協力医療機関との契約書等(写)	
17	障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要【共同生活援助】	○	-	① 指定に係る記載事項(付表)	
				② 他の障害福祉サービス事業者など関係機関との連携及び支援体制の概要	
18	当該申請に係る事業の開始予定年月日	○	○		
19	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	○	-	※ 変更する内容により異なる。	
20	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	○	-	※ 変更する内容により異なる。	
21	メールアドレス, 電話番号, FAX番号	-	-	① メールアドレス等届出書	法人事務所・事業所(施設)の電話番号・FAX番号・メールアドレスが変更となった場合は、速やかに提出すること。

※ 1 届出済の「障害福祉サービス事業開始(変更)届」の『主な職員の氏名』に記載のある職員の場合は必要。