

変更届に必要な書類一覧

変更届(別紙様式第2号)に下表の書類を添付すること。※変更の内容、変更があった事項への○印、変更年月日等記載漏れがないようご注意ください。

番号	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(変更後のもの)	備 考
1	事業所(施設)の名称	変更後の運営規程	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所) ※事前に図面相談が必要	変更後の運営規程	
		事業所・施設の平面図(参考様式1)	◆訓練・作業室、多目的室、発達支援室等の名称及びそれぞれの面積(内法による有効面積、柱等の面積は除外すること)・寸法を記入すること ◆写真の番号と撮影方向の矢印を記載すること
		事業所の外観及び内部のカラー写真	建物外観、玄関、訓練・作業室、多目的室、発達支援室等の設備基準で必要な部屋の写真(死角がないように複数方向から撮影した写真を添付すること)
		事業所の設備・備品等一覧表(参考様式2)	設備基準で必要な部屋について、基準を満たしていることを具体的に記載すること
		建物賃貸借契約書の写し	◆賃貸借契約が不動産業者等を介さない場合、別途賃貸人の所有権を確認する書類(登記事項証明書(表題部及び権利部を含むもの)、納税通知書など)が必要。 ◆法人所有の場合は土地及び建物登記の写し
		建物の構造概要(参考様式10)	◆療養介護・短期入所・GH・障がい者支援施設のみ添付 ◆住居が複数ある場合は住居ごとに、また従たる事業所がある場合は主たる事業所と別途作成すること
	申請調書(訪問・相談系サービス除く)	申請調書に記載のある必要な証明書類等の写しを添付すること	
3	事業所(施設)の連絡先	電話・FAX番号・メールアドレスに変更があった場合	変更届出書(別紙様式第2号)の変更前・後の欄に番号等を記載すること(添付書類は不要)
4	申請者の名称[申請法人]	登記簿の謄本 運営規程	写し可
5	申請者の主たる事務所の所在地[申請法人]	登記簿の謄本 介護・障がい児通所給付費算定に係る体制状況一覧表(別紙1-1又は別紙1-2)	写し可 ◆障がい者のサービス・施設入所支援・相談支援は別紙1-1を添付すること ◆児童通所支援は別紙1-2を添付すること
6	申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名[申請法人]	登記簿の謄本 議事録の写し	写し可 登記簿で代表者が分からない場合(NPO、公益社団法人、公益財団法人など)
7	法人等の種類		法人の種類が変わる場合は必ず事前に相談すること ※廃止・新規指定の手続きとなる場合があります
8	登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る)[申請法人]	定款	
		議事録の写し	役員の変更の場合で登記簿で役員の名前が確認できない場合のみ(NPO、公益社団法人、公益財団法人など)
		登記簿の謄本	写し可
9	共生型サービスの該当有無	運営規程	
10	事業所(施設)の構造概要・平面図・設備の概要 ※事前に図面相談が必要	事業所・施設の平面図(参考様式1)	変更前、変更後が分かるようにすること ◆訓練・作業室、多目的室、発達支援室等の名称及びそれぞれの面積(内法による有効面積、柱等の面積は除外すること)・寸法を記入すること ◆写真の番号と撮影方向の矢印を記載すること
		事業所の外観及び内部のカラー写真	変更したところの写真のみ添付(死角がないように複数方向から撮影した写真を添付すること)
		建物の構造概要(参考様式10)	療養介護・短期入所・グループホーム・障がい者支援施設のみ添付
		付表5	短期入所の定員増の場合
		【従たる事業所を設ける場合】	※事業所全体の定員が増加する場合は、変更届ではなく変更申請が必要になります。
		事業所・施設の平面図(参考様式1)(従たる事業所のみ)	◆訓練・作業室、多目的室、発達支援室等の名称及びそれぞれの面積(内法による有効面積、柱等の面積は除外すること)・寸法を記入すること ◆写真の番号と撮影方向の矢印を記載すること
		事業所の外観及び内部のカラー写真(従たる事業所のみ)	建物外観、玄関、訓練・作業室、多目的室、発達支援室等の設備基準で必要な部屋の写真(死角がないように複数方向から撮影した写真を添付すること)
		建物の構造概要(参考様式10)(従たる事業所のみ)	障がい者支援施設のみ添付
		建物賃貸借契約書の写し(従たる事業所のみ)	◆賃貸借契約が不動産業者等を介さない場合、別途賃貸人の所有権を確認する書類(登記事項証明書(表題部及び権利部を含むもの)、納税通知書など)が必要。 ◆法人所有の場合は土地及び建物登記の写し
		指定に係る記載事項(付表)	該当する事業のみを添付
		事業所の位置図(任意様式)	主たる事業所と従たる事業所の位置関係及び所要時間が確認できるもの
		申請調書	申請調書に記載のある必要な証明書類等の写しを添付すること
		変更後の運営規程	別紙様式第2号の「変更の内容」に記入しきれない場合は運営規程の新旧対照表(任意様式)を添付
		新旧対照表(様式は任意)	◆変更箇所を下線を引くなど、どこを変更したか分かるようにすること ◆様式第2号の変更前、変更後に記載すれば省略可能
		勤務形態一覧表・組織体制図	主たる事業所及び従たる事業所で別途作成すること
		【グループホームの住居の追加、移転等の場合】	
		事業所・施設の平面図(参考様式1)(変更のあった住居のみ)	◆居室、居間等の名称及びそれぞれの面積(有効)・寸法を記入すること ◆写真の番号と撮影方向の矢印を記載すること
		事業所の外観及び内部のカラー写真(変更のあった住居のみ)	建物外観、玄関、居室、居間等の設備基準で必要な部屋の写真(死角がないように複数方向から撮影した写真を添付すること)
		建物の構造概要(参考様式10)(変更のあった住居のみ)	
		建物賃貸借契約書の写し(変更のあった住居のみ)	
		申請調書	申請調書に記載のある必要な証明書類等の写しを添付すること
		指定に係る記載事項(付表12)	住居の追加、移転、減少の場合(すべての住居を記入し添付すること)
		住居の位置図(任意様式)	住居の追加、移転の場合
申請調書	◆新築の場合、及び確認申請(用途変更)を行った場合には、検査済証(確認済証)の写し(表一枚)を添付すること ◆消防法で規定する設備を備えていることを確認するため、防火対象物使用開始届の写し(消防署の押印のあるもの)を添付すること		
変更後の運営規程	様式第2号の「変更の内容」に記入しきれない場合は運営規程の新旧対照表(任意様式)を添付		
新旧対照表(様式は任意)	◆変更箇所を下線を引くなど、どこを変更したか分かるようにすること ◆様式第2号の変更前、変更後に記載すれば省略可能		
勤務形態一覧表・組織体制図			
介護・障がい児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号)			
介護・障がい児通所給付費算定に係る体制状況一覧表(別紙1-1又は別紙1-2)	◆障がい者のサービス・施設入所支援・相談支援は別紙1-1を添付すること ◆児童通所支援は別紙1-2を添付すること		
共同生活援助に係る人員配置体制(別紙37)			
夜間支援体制加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は夜間支援等体制加算届出書(別紙29-2)	◆夜間支援対象利用者の数は、現に入居している利用者の数ではなく、当該年度の前年度の平均を用いる。(小数点以下の端数が生じる場合は、小数点第2位を切り上げ、その後小数点第1位を四捨五入すること。新規開設の住居については定員の9割とする。) ◆参考様式(その1、その2)を添付すること		

変更届に必要な書類一覧

変更届(別紙様式第2号)に下表の書類を添付すること。**※変更の内容、変更があった事項への○印、変更年月日等記載漏れがないようにご注意ください。**

番号	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(変更後のもの)	備 考
11	障がい児対象事業の該当有無	付表1(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護) 付表4(短期入所)、付表5(重度障がい者等包括支援)	◆該当する事業のみ添付
12	利用する障がい児の推定数	付表1(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護) 付表4(短期入所)、付表5(重度障がい者等包括支援)	◆該当する事業のみ添付
13	利用者又は入所者の定員 ※増員の場合は事前に図面相談が必要	運営規程 勤務形態一覧表・組織体制図 介護・障がい児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号) 介護・障がい児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書に添付が必要な別紙	◆定員を変更する場合は必ず事前に相談すること ◆就労継続支援(A・B型)、生活介護、施設入所支援、児童発達支援、放課後等デイサービスの定員を増加する場合は変更指定申請に必要な書類を提出すること
14	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	管理者の経歴書(参考様式3) 実務経験証明書(参考様式4) 社会福祉主事任用資格保有者であることが確認できる書類 医師免許証の写し 勤務形態一覧表・組織体制図	生活介護、自立訓練(機能訓練、生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型、B型)において、社会福祉事業に2年以上従事した者を管理者とする場合のみ添付 生活介護、自立訓練(機能訓練、生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型、B型)において、社会福祉主事任用資格保有者を管理者とする場合のみ添付 療養介護において管理者を変更する場合のみ 常勤要件が求められる場合は常勤職員として配置すること
15	サービス管理(提供)責任者又は児童発達管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	経歴書(参考様式3) 必要配置数に増減があった場合は運営規程の変更も必要 【サービス提供責任者の場合】 資格証明書の写し、研修修了証の写し(同行援護、行動援護) 実務経験証明書(行動援護の場合)(参考様式4) 勤務形態一覧表・組織体制図 【サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の場合】 資格証明書等の写し、研修修了証の写し 実務経験証明書(参考様式4) 勤務形態一覧表・組織体制図	資格証等の氏名が現在と違う場合は、それが分かる公的な書類(戸籍・運転免許証等)の写しを合わせて提出すること 知的障がい者又は精神障がい者の介護業務を5年以上かつ900日以上を満たすこと 事業の規模に応じて、基準上必要な数のサービス提供責任者を配置すること ◆資格証等の氏名が現在と違う場合は、それが分かる公的な書類(戸籍・運転免許証等)を合わせて提出すること ◆サービス管理責任者又は児童発達管理責任者基礎・実践・更新研修の修了証及び相談支援従事者初任者研修(講義部分)の修了証を提出すること 期間と日数の両方を記入すること、障がい者に対する相談支援業務又は直接支援業務を具体的に記入すること(看護業務、管理者のみでは含まれない)なお、市から証明書の発行事業者へ事実確認をする場合があります。 事業の規模に応じて基準上必要な数及び常勤要件が求められる場合は常勤職員としてのサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者を配置すること
16	指定地域相談支援の提供に当たる者又は相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	経歴書(参考様式3) 資格証明書の写し、研修修了証の写し 実務経験証明書(参考様式4)	◆資格証等の氏名が現在と違う場合は、それが分かる公的な書類(戸籍・運転免許証等)を合わせて提出すること ◆相談支援従事者初任者研修の修了証を提出すること 期間と日数の両方を記入すること、障がい者に対する相談支援業務又は直接支援業務を具体的に記入すること(看護業務、管理者のみでは含まれない)なお、市から証明書の発行事業者へ事実確認をする場合があります。
17	運営規程	変更後の運営規程 新旧対照表(様式は任意) 勤務形態一覧表・組織体制図 資格証明書の写し、研修修了証の写し 事業所・施設の平面図(参考様式1) 介護・障がい児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号) 介護・障がい児通所給付費算定に係る体制状況一覧表(別紙1-1又は別紙1-2) 食事の提供及び居住に要する費用に係る徴収額届出書	様式第2号の「変更の内容」に記入しきれない場合は運営規程の新旧対照表(任意様式)を添付 ◆変更箇所を下線を引くなど、どこを変更したか分かるようにすること ◆別紙様式第2号の変更前・変更後欄に記載すれば省略可能 従業者の人数に増減があり、運営規程が変更された場合、又は定員の増加、営業日、サービス提供時間の変更 資格が必要な職種の従業者を新たに配置する場合は資格要件が確認できる証明書等を添付すること 定員の増加の場合(ただし生活介護と就労継続支援(A型、B型、施設入所、児童発達支援、放課後等デイサービス)で定員が増える場合は変更申請が必要) 定員の増加等により定員区分や各種加算に変更のある場合 ◆障がい者のサービス・施設入所支援・相談支援は別紙1-1を添付すること ◆児童通所支援は別紙1-2を添付すること 施設入所支援で、利用者から徴収する食事・居住の費用に変更がある場合
18	協力医療機関・協力歯科医療機関の名称・診療科名・契約内容	協力医療機関との契約書	◆協定書、覚書でも可能 ◆事業所から近隣の医療機関であること
19	連携就労支援機関の名称	連携する就労支援機関の名称を示した書類	
20	提供する障がい福祉サービス等の種別(重度障がい者等包括支援)	付表5	提供する障がい福祉サービス等の種別を変更する場合は必ず事前に相談すること ・【自立訓練】機能訓練・生活訓練・宿泊型自立訓練 ・【就労移行支援】一般型・資格取得型 ・【就労継続支援】A型・B型 ・【指定一般相談支援】地域移行支援・地域定着支援 ・【指定特定相談支援】特定相談支援・障がい児相談支援 ・【障がい児通所支援】児童発達支援・放課後等デイサービス・主に重症心身障がい児を通わせる事業所
21	第三者委託により提供する障がい福祉サービス等の種類等(重度障がい者等包括支援)	付表5	
22	事業実施形態(事業所の種別等)	勤務形態一覧表・組織体制図 運営規程 付表4(短期入所)、付表12(共同生活援助) 付表16(主に重症心身障がい児を通わせる事業所) 介護・障がい児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号) 介護・障がい児通所給付費算定に係る体制状況一覧表(別紙1-1又は別紙1-2) その他必要書類	事業実施形態を変更する場合は必ず事前に相談すること ・多機能型の有無 ・【短期入所】空床型・併設型 ・【共同生活援助】介護サービス包括型・日中サービス支援型・外部サービス利用型に 変更がある場合 ・【障がい児通所支援事業】主に重症心身障がい児を通わせる事業所 ◆障がい者のサービス・施設入所支援・相談支援は別紙1-1を添付すること ◆児童通所支援は別紙1-2を添付すること
23	従業者の勤務の体制及び勤務形態	勤務形態一覧表・組織体制図 運営規程	運営規程の「従業者の職種、員数及び職務の内容」の記載に変更がある場合
24	その他	運営規程 他の障がい福祉サービス事業者等との連携体制及び支援体制の概要を示した書類	主たる対象者を変更する場合 ※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がある場合 他の障がい福祉サービス事業者等との連携体制及び支援体制の概要