

障がい児通所支援・入所施設・相談支援に係る変更届添付書類一覧

○変更する事項により、必要な添付資料が異なりますので、下の表を確認してください。

※1 下記の書類のほか、必要に応じて別途追加書類の提出を求める場合があります。

※2 複数の事項に該当する場合は、それぞれの事項において必要となる書類を全て揃えてご提出ください。

※3 人員の変更等において、資格要件等を満たしていないことが提出時に分かった場合、当該事由発生時に遡って人員欠如等が適用されます。

変更の届出を要する事項	提出期限	必要な添付書類
1 事業所(施設)の名称	変更の日の 1月前	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 連絡先登録票(申請書添付資料参考様式20) ※電話・FAX番号・メールアドレスの変更の場合 <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所) ※新規指定申請と同様に、指定基準に合致する建築物であるか、確認が必要です。フローチャートにて確認をしてください。 指定基準に該当しない場合は、 <u>移転はできません。</u> 必ず事前にご相談ください。 (再度現地確認を実施します。)	変更の日の 1月前 (かつ賃貸借契約前)	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所の平面図、案内図(申請書添付資料参考様式3、4) <input type="checkbox"/> 建物賃貸借契約書等の写し <input type="checkbox"/> 建築基準法に基づく「検査済証」の写しまたは「建築確認等台帳記載事項証明書」の写し(検査済証の発行履歴がわかるもの) ※上記の発行がない場合、建築士による確認を受け、適法性が確認されたことを示す書類一式が必要です。 ※相談支援は不要 <input type="checkbox"/> 障がい福祉サービス事業所等の指定申請等に係る消防署確認様式 ※相談支援は不要 <input type="checkbox"/> 連絡先登録票(申請書添付資料参考様式20) ※電話・FAX番号・メールアドレスの変更の場合 <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
3 申請者(設置者)の名称 ※法人の合併等による場合は、 <u>新規指定申請が必要な場合があります。</u> 必ず事前にご相談ください。	変更の日の 1月前	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
4 主たる事務所(法人)の所在地	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
5 代表者の氏名及び住所	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 申請書添付資料の参考様式12【相談支援は参考様式13及び14】 (法第21条の5の15誓約書及び役員等名簿) ※住所のみの変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 申請書添付資料の参考様式15(暴力団排除に関する誓約書兼役員名簿) ※住所のみの変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
6 役員(理事)の氏名及び住所	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 申請書添付資料の参考様式12【相談支援は参考様式13及び14】 (法第21条の5の15誓約書及び役員等名簿) ※住所のみの変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 申請書添付資料の参考様式15(暴力団排除に関する誓約書兼役員名簿) ※住所のみの変更の場合は不要

7	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。)	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式) <input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 業務管理体制整備に関する変更届出書(第10号様式)
8	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	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類
9	事業所(施設)の平面図及び設備の概要 ※3の事項と同様に必ず事前にご相談ください。	変更の日の 1月前 (かつ賃貸借契約前)	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 事業所の平面図(申請書添付資料参考様式3) <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表(申請書添付資料参考様式5) <input type="checkbox"/> 建物賃貸借契約書等の写し
10	事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 経歴書(申請書添付資料参考様式7) <input type="checkbox"/> 組織体制図(申請書添付資料参考様式2) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(申請書添付資料参考様式22) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 参考様式12(法第21条の5の15誓約書及び役員等名簿) ※住所のみの変更の場合は不要、※相談支援は参考様式13及び14 <input type="checkbox"/> 参考様式15(暴力団排除に関する誓約書兼役員名簿) ※住所のみの変更の場合は不要
11	事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所 (指定計画相談支援又は指定障がい児相談支援の提供に当たる者の氏名及び住所)	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 経歴書(申請書添付資料参考様式7) <input type="checkbox"/> 組織体制図(申請書添付資料参考様式2) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 実務経験年数集計表(申請書添付資料参考様式9又は10) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(原本)(申請書添付資料参考様式8) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 資格要件を満たすことを証する書類の写し(資格証、研修修了証等) ※住所のみ変更の場合は不要 <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(申請書添付資料参考様式22) ※住所のみ変更の場合は不要
12	主たる対象者	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 特定する理由書(申請書添付資料参考様式16)
13	運営規程 (営業日、営業時間などの変更等)	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 運営規程 【付表の内容に変更があった場合(追加資料)】 <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) ※例:営業日、営業時間、定員など <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(申請書添付資料参考様式22) (営業日や定員等が変更となる場合)
14	障がい児給付費の請求に関する事項	届出が毎月15日までに なされた場合 「翌月」 から 16日以降になされた場合 「翌々月」 から	<input type="checkbox"/> 給付費算定に係る体制等に関する届出書(付表9) <input type="checkbox"/> 別紙「障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表」 <input type="checkbox"/> 加算に関する届出書及び必要とされる挙証資料 【必要に応じ追加提出】 <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(人員が変更となる場合)(申請書添付資料参考様式22)

15	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	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 付表(付表1~9及び19のうち該当するもの) <input type="checkbox"/> 医療機関との契約の内容(協定書、契約書等の写し)
16	保育士、児童指導員等の変更 ※住所のみ変更の場合は不要	変更の日から 10日以内	<input type="checkbox"/> 経歴書(申請書添付資料参考様式7) <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(申請書添付資料参考様式8)※原本 ※資格のみで要件を満たす場合は不要 <input type="checkbox"/> 資格要件を満たすことを証する書類の写し(資格証、研修修了証等) <input type="checkbox"/> 組織体制図(申請書添付資料参考様式2) <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(申請書添付資料参考様式22)
17	事業所の廃止、休止、再開 ※再開にあたって、1~16の項目に変更がある場合は、あわせて提出が必要	変更の日の 1月前	【障がい児通所支援・入所支援の場合】 <input type="checkbox"/> 障がい児通所支援・入所支援廃止・休止承認申請書(再開届出書)(様式第8号) <input type="checkbox"/> (廃止・休止届出別紙1)現に当該指定障害福祉サービス等を受けている者について <input type="checkbox"/> (休止届別紙2)指定障がい児通所・入所・相談支援事業所等休止期間連絡先登録票 <input type="checkbox"/> (休止届別紙3)事業再開計画書 【障がい児相談支援の場合】 <input type="checkbox"/> 指定特定相談支援事業(指定障がい児相談支援事業)再開・廃止・休止届出書(様式第5号) <input type="checkbox"/> (廃止・休止届出別紙1)現に当該指定障害福祉サービス等を受けている者について <input type="checkbox"/> (休止届別紙2)指定障がい児通所・入所・相談支援事業所等休止期間連絡先登録票 <input type="checkbox"/> (休止届別紙3)事業再開計画書

《障がい児入所施設、児童発達支援センターが下記項目を変更する場合》

- ・名称、種類、施設所在地、施設の建物、運営の方法、役員等及び施設長(管理者)…別途児童福祉施設変更届が必要
- ・種類、施設所在地、施設の建物、役員等及び施設長(管理者)を変更…事前の届出が必要