**指定後（変更届等提出の際）の注意事項【重度障害者等包括支援】　　　　　　　　 　重　　要**

1. 変更届について

・届出の期限は変更日から10日以内となっていますが、できるだけ事前に届け出てください。

・なお、介護給付費の算定に係る事項の変更については、毎月15日までに届出があった場合は翌月1日から、

それ以降翌月15日までに届出があった場合は、翌々月１日からの算定となります。**ただし、福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を新たに算定する場合は、２ヵ月前の末日までの届出が必要です。**

・届出方法が【来庁】となっている場合は、事前に電話等で日時を予約のうえ持参してください。

※変更内容が「障害福祉サービス等情報公表制度」における公表事項に該当する場合は、公表内容を変更する必要があります。「変更届出書」提出後、速やかに情報公表システムを通じて、変更申請を行ってください。

（注）①届出方法が【郵送】となっているもの以外は郵送による受付はできません。

②２種類以上の届出のうち、一つの事案が【来庁】となる場合は、すべて予約のうえ【来庁】して一括で届け出てください。

■提出書類

「変更届出書」、「変更届連絡票」以外の必要な様式等（付表５他）は、指定関係書類の中の新規申請書類からダウンロードしてご使用下さい。

　　各様式の記載例を参考に、記入漏れや記入誤りのないようにしてください。

（１）変更届出書（様式第２号）

（２）指定書の写し

（３）**郵送の場合**:①障害者総合支援法―変更届連絡票

　　　　　　　　　※ 受付票の返送を希望される場合は、返信用封筒（必要額の切手を貼付・返送先を明記）を同封してください。

（４）上記以外の**添付書類**（変更する事項ごとに異なります。）

　※写しとなる書類には、必ず法人代表者名・登録印鑑にて原本証明を行ってください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更する事項 | | | 添付書類 | 留意点 |
| 1 | 事業所の名称 | | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程 |  |
| 【郵送】 | |
| 2 | 事業所の所在地の変更  又は専用区画等の変更 | | ・指定に係る記載事項(付表５)…①  ・運営規程…②  ・事業所の平面図  (専用区画の変更の場合は区画変更の前・後の平面図)  ・事業所内外の写真（専用区画の変更の場合は変更箇所の写真）  ・案内図…③  ・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類…④ | ・専用区画のみの変更の場合は、左記①②③④は不要  ・左記③には事業所と協力医療機関との位置関係も示してください。  ・左記④は移転後の適用となる旨がわかる書類、（異動届等）  ・事業所の連絡先(電話番号等)にも変更がある場合は、変更届出書にその旨記載して下さい。 |
| 【郵送】 | |
| 変更する事項 | | | 添付書類 | 留意点 |
| 3 | 申請者（法人等）の名称  申請者(法人等)の所在地 | | ・履歴事項全部証明書又は条例等…①  ・事業所一覧表  （同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、一事業所からの届出で障害福祉に関する他のすべての事業所からの届出とみなします。） | ・商号変更など、法人の一体性(継続性)が認められる場合以外は、新規申請になります。  ・左記①は３ヵ月以内のものを提出してください。  ・申請者の主たる事務所の連絡先(電話番号等)に変更がある場合は、変更届出書にその旨記載して下さい。 |
| 【郵送】 | |
| ４ | 申請者（法人等）の代表者の氏名及び住所 | | ・履歴事項全部証明書又は条例等…①  ・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  ・事業所一覧表  （同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、一事業所からの届出で他のすべての事業所からの届出とみなします。） | ・左記①は３ヵ月以内のものを提出してください。  ・左記②は申請者の代表者が新たに就任する場合添付してください。  ・変更届出書（様式第２号）の変更前・変更後欄に代表者の「職・氏名、氏名のふりがな、住所、生年月日、電話番号」を記載してください。 |
| 【郵送】 | |
| ５ | 当該事業者が設置する事業所において提供する障害福祉サービス等の内容、又は障害福祉サービス等を提供する事業所の名称及び所在地 | | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程  ・提供する障害福祉サービス事業の指定書写し…①  ・障害福祉サービス等を提供する事業所に係る変更届け(受付印入り副本の写し)…② | ・提供する障害福祉サービス等の内容を変更、新たに追加する場合、左記①が必要です。  ・現に障害福祉サービス等の提供を行っている事業所の情報に変更が生じた場合、左記②が必要です。  ・指定を受けていない障害福祉サービスを提供する場合は、事前にご相談ください。 |
| 【来庁】 | |
| ６ | 第三者に委託して提供する障害福祉サービス等の内容、又は委託先の変更、若しくは委託先の名称及び所在地 | | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程  ・提供する障害福祉サービス事業の指定書写し…①  ・委託事業者に係る変更届け(受付印入り副本の写し)…②  ・委託関係を証明する書類 | ・提供する障害福祉サービス等の内容を変更、新たに追加する場合、又は委託先を変更する場合、左記①が必要です。  ・現に障害福祉サービス等の提供を行っている事業所の情報に変更が生じた場合、左記②が必要です。  ・指定を受けていない障害福祉サービスを提供する場合は、事前にご相談ください。 |
| 【来庁】 | |
| 変更する事項 | | | 添付書類 | 留意点 |
| ７ | 管理者の氏名及び住所 | | ・指定に係る記載事項(付表5)  ・経歴書…①  ・組織体制図…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…③ | ・左記①には3ヶ月以内に撮影した写真を貼付けて下さい。  ・左記②はすべての兼務関係を明確に記載してください。  ・左記③は管理者が新たに就任する場合添付が必要です。 |
| 【郵送】 | |
| ８ | サービス提供責任者の氏名及び住所 | | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表…①  ・組織体制図  ・経歴書  ・資格を証する書類…②  ・実務経験証明書…③ | ・氏名及び住所の変更については、その内容により必要添付書類を左記より選択して下さい。  ・左記①は変更日から4週間の勤務予定表として作成してください。  ・左記②③は新たに就任する場合。 |
| 【郵送】 | |
| ９ | 運営規程 | |  |  |
|  | 職員の職種･員数、職務の内容 | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表①  ・組織体制図  ・運営規程 | ・左記①は変更日から4週間の勤務予定表として作成して下さい。 |
| 【郵送】 |
| 営業日・営業時間、サービス提供日、サービス提供時間 | ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表①  ・運営規程 | ・左記①は変更日から4週間の勤務予定表として作成して下さい。 |
| 【郵送】 |
| サービス提供対象者 | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程 |  |
| 【郵送】 |
| 利用者数 | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程 |  |
| 【郵送】 |
| 利用者から徴収する費用の額 | ・運営規程 |  |
| 【郵送】 |
| 通常の事業の実施地域 | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・運営規程 |  |
| 【郵送】 |
| 10 | 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等との契約の内容 | | ・指定に係る記載事項(付表５)  ・協力医療機関との契約の内容  ・事業所と協力医療機関の位置関係を示す地図等…① | ・左記①は協力医療機関を変更する場合必要です。 |
| 【郵送】 | |
| 11 | 利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 | | ・指定に係る記載事項（付表５）  ・利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 |  |
| 【郵送】 | |
| 12 | その他 | | 内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。 |  |
| 【来庁又は郵送】 | |

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

※　以下の休止届、再開届、廃止届には、日時を予約の上で来庁し、書類を提出してください。

２. 休止届出書の提出について

職員の急な退職等によって、一時的に事業者としての要件を満たさなくなった場合で、かつ事業継続の意思を有する場合等は、休止予定日の1ヵ月前までに「休止届出書（様式第３号）」を提出していただく必要があります。

（１）**休止届出書（様式第３号）**

（２）**障害福祉サービス事業等廃止・休止届**

（３）**指定書の写し**

（４）**添付書類**事業再開（６ヶ月以内）に向けての取り組み状況を記載した書類

３ 再開届出書の提出について

前記の休止届出書を提出した事業者が、事業を再開するためには、「再開届出書（様式第３号）」を提出していただく必要があります。

■提出書類

（１）**再開届出書（様式第３号）**

（２）**指定書の写し**

（３）**添付書類**指定に係る記載事項(付表5)、従業者の勤務形態一覧表、組織体制図、従業者の資格証の写し、運営規程

その他（休止理由によって提出していただく書類が異なりますのでお問い合わせください。）

４. 廃止届出書の提出について

事業を廃止する場合は、「廃止届出書（様式第３号）」を提出していただく必要があります。

■提出書類

（１）**廃止届出書（様式第３号）**

（２）**障害福祉サービス事業等廃止・休止届**

（３）**指定書の原本**

（４）**添付書類**利用者の引継ぎ状況が分かる書類

各様式は、豊中市ホームページからダウンロードできます。

【お問合せ・提出先】

〒５６１－８５０１

豊中市中桜塚３－１－１

豊中市　障害福祉課　事業所係

ＴＥＬ：０６－６８５８－２２２９

E-Mail：shougaijigyousyo@city.toyonaka.osaka.jp