

《変更届等》

1 変更届

指定申請時に届け出た事項について変更があった場合は、10日以内に、その旨を岐阜市に届け出てください。

変更届に必要な事項及び添付書類は、次のとおりです。

【必要書類】

○変更届に必要な書類一覧

- ① 障害福祉サービス事業者及び一般相談支援事業者の変更届
「変更届出書(様式第3号)」及び「障害福祉サービス事業及び一般相談支援事業変更届(様式第7号)」に下表の書類を添付すること。
- ② 特定相談支援事業者及び障害児相談支援事業者の変更届
「変更届出書(様式第2号)」及び「特定相談支援事業・障害児相談支援事業変更届(様式第5号)」に下表の書類を添付すること。

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)
1	事業所(施設)の名称	付表 (該当するサービスのもの)
		運営規程 (新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明)
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	付表 (該当するサービスのもの)
		運営規程 (新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明)
		事業所・施設の平面図(参考様式1)
		事業所の設備・備品等一覧表(参考様式2)
		事業所の外観及び内部の写真
		事業所の位置図 建物賃貸借契約書の写し(原本証明)
3	申請者(設置者)の名称	付表 (該当するサービスのもの)
		定款 (原本証明)
		登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)(写しには原本証明)
		運営規程 (新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明)
4	申請者(設置者)の主たる事務所の所在地	付表 (該当するサービスのもの)
		定款 (原本証明)
		登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)(写しには原本証明)
5	申請者(設置者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	付表 (該当するサービスのもの)
		登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)(写しには原本証明)
		誓約書(参考様式8)
		役員等名簿(参考様式9) ※役員(管理者含む。)全員分・押印不要
6	定款・寄付行為等及びその登記事項証明書の謄本又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)	付表 (該当するサービスのもの)
		定款 (原本証明)
		登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)(写しには原本証明) 誓約書(参考様式8)※役員等に変更がある場合。
		役員等名簿(参考様式9)※役員等に変更がある場合。役員(管理者含む)全員分・押印不要

7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	付表（該当するサービスのもの）
		事業所・施設の平面図（参考様式 1）
		事業所の設備・備品等一覧表（参考様式 2）
		事業所の外観及び内部の写真
		建物賃貸借契約書の写し（原本証明）
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表（該当するサービスのもの）
		管理者の経歴書（参考様式 3）
		誓約書（参考様式 8）
		役員等名簿（参考様式 9）
		※役員（管理者含む）全員分・押印不要
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
組織体制図		
9	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表（該当するサービスのもの）
		サービス提供責任者の経歴書（参考様式 3）
		資格証明書の写し
		実務経験証明書（参考様式 4） ※指定基準上、実務経験要件が求められる場合のみ
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
組織体制図		
10	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表（該当するサービスのもの）
		サービス管理責任者の経歴書（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）
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
組織体制図		
11	相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表（該当するサービスのもの）
		相談支援専門員の経歴書（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）
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
組織体制図		
12	資格取得を要件とする従業者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表（該当するサービスのもの）
		従業者の経歴書（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）※必要な場合のみ
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
組織体制図		
13	主たる対象者	付表（該当するサービスのもの）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
		主たる対象者を特定する理由等（参考様式 7）
		※対象を特定する場合のみ
14	運営規程 （定員変更も運営規程の変更になりますが、生活介護、就労継続支援 B 型及び障害者支援施設の定員増並びに障害者支援施設の施設障害福祉サービスの種類の変更に関しては変更申請となります。）	付表（該当するサービスのもの）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
		定員変更及び従業員の変更がある場合は、組織体制図、勤務形態一覧表（参考様式 10）も提出してください。 ※加算項目に変更が生じる場合は「体制に関する届出」も必要。

15	介護給付費等の請求に関する事項	※介護給付費等算定に係る体制に関する届出書（体制様式）に代える。
16	役員の氏名、生年月日及び住所	付表（該当するサービスのもの）
		登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明）
		誓約書（参考様式 8）
		役員等名簿（参考様式 9） ※役員（管理者含む）全員分・押印不要
17	事業所の種別（併設型・空床型の別）	付表（該当するサービスのもの）
		事業所・施設の平面図（参考様式 1）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
18	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	付表（該当するサービスのもの）
		事業所・施設の平面図（参考様式 1）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
19	協力医療機関（協力歯科医療機関）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	付表（該当するサービスのもの）
		協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約内容等が分かるもの
20	障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	付表（該当するサービスのもの）
		指定障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要
21	連携する公共職業安定所その他関係機関（提携就労支援期間）の名称	付表（該当するサービスのもの）
		就労支援機関との連携体制の概要

※1 付表は、各サービスごとに異なりますので、該当のものを確認のうえ添付してください。

※2 役員等の変更に伴う定款や登記簿等の変更がない場合、定款及び登記簿謄本は省略できます。

2 変更申請

生活介護事業、就労継続支援A型事業、就労継続支援B型事業において定員増をする場合、また、施設入所支援の定員増、施設障害福祉サービスの種類を変更する場合は、事前に変更申請が必要です。

変更申請に必要な事項及び添付書類は、次のとおりです。

【必要書類】

○生活介護事業、就労継続支援A型事業、就労継続支援B型事業において定員増をする場合の変更申請に必要な書類

	必要な書類（変更後のもの）	
生活介護 就労継続支援A型 就労継続支援B型	指定申請書（変更）（第2号様式）	
	障害福祉サービス事業等開始・変更届出書（第7号様式）	
	変更する施設障害福祉サービスの付表	
	生活介護	付表 3
	就労継続支援A型、B型	付表 11
	※多機能型の場合	上記+付表 12
	事業所の平面図（参考様式 1）	
事業所の設備・備品等一覧表（参考様式 2）		
運営規程（新旧対照表及び改正後の運営規程に原本証明）		

事業所の外観及び内部の写真
事業所の位置図
建物賃貸借契約書等の写し（原本証明）
誓約書（参考様式 8）
役員等名簿（参考様式 9）※役員（管理者含む。）全員分・押印不要
勤務形態一覧表（参考様式 10）、組織体制図
※加算項目等に変更が生じる場合は「体制等に関する届出」も必要。

○施設入所支援の定員増、施設障害福祉サービスの種類の変更申請に必要な書類

	必要な書類（変更後のもの）		
施設入所支援の定員増 施設障害福祉サービスの種類の変更	指定申請書（変更）（第 2 号様式）		
	施設の平面図（参考様式 1）		
	施設の設定・備品等一覧表（参考様式 2）		
	運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）		
	施設の外観及び内部の写真		
	施設の位置図		
	建物賃貸借契約書等の写し（原本証明）		
	誓約書（参考様式 8）		
	役員等名簿（参考様式 9）※役員（管理者含む。）全員分・押印不要		
	勤務形態一覧表（参考様式 10）、組織体制図		
	変更する施設障害福祉サービスの付表		
		生活介護	付表 3
		自立訓練（機能訓練）	付表 8
		自立訓練（生活訓練）	付表 9
	就労移行支援	付表 10	
障害福祉サービス事業等開始・変更届出書（第 7 号様式）			
※加算項目等に変更が生じる場合は「体制等に関する届出」も必要。			

3 廃止・休止・再開の届出

指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者は、当該指定にかかるサービスの事業を廃止、休止しようとするときは 1 月前までに、休止した事業を再開したときは 10 日以内に岐阜市長に下記の届出が必要です。

- ① 指定障害福祉サービス事業者及び指定一般相談支援事業者の届出
「廃止・休止・再開届出書（様式第 4 号）」及び「障害福祉サービス事業及び一般相談支援事業廃止（休止）届（様式第 8 号）（廃止、休止しようとする場合に限る。）」を提出する必要があります。
- ② 特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の届出
「廃止・休止・再開届出書（様式第 3 号）」及び「特定相談支援事業・障害児相談支援事業廃止（休止）届（様式第 6 号）（廃止、休止しようとする場合に限る。）」を提出する必要があります。

指定を受けた法人から別法人に事業が移行する場合は、当該指定を受けた法人の事業所は、「廃止」の取扱いとなります。廃止の届出を行うとともに、別法人が新たに指定申請の手続きを行うことが必要です。

廃止・休止・再開届に必要な事項は、次のとおりです。

- ・ 廃止、休止予定年月日又は再開した年月日
- ・ 廃止又は休止する場合は、その理由
- ・ 廃止又は休止する場合は、現にサービスを受けていた者に対する措置
- ・ 休止の場合は、休止の予定期間

4 辞退の届出（指定障害者支援施設）

障害者支援施設がその指定を辞退する場合は、3カ月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができるかとされています。

指定を辞退しようとする施設は、辞退の日の3カ月前までに「指定辞退届出書（様式第5号）」、「社会福祉事業変更・廃止届出書（様式第15号）」に必要な事項を記入の上、障がい福祉課に提出してください。

5 地域生活支援事業の変更届について

登録（更新）申請時に届け出た事項について変更があった場合は、10日以内に、その旨を届け出てください。

変更届に必要な事項及び添付書類は、次のとおりです。

○変更届に必要な事項及び変更届に必要な書類一覧

「地域生活支援サービス変更・廃止・休止・再開届出書（様式第60号）」及び「移動支援事業、地域活動支援センター、福祉ホーム事業変更届（様式第67号）※」に下表の書類を添付すること。

※（様式第67号）は、移動支援事業、地域活動支援センターのみ提出。

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）
1	事業所（施設）の名称	付表（該当するサービスのもの）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	付表（該当するサービスのもの）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
		事業所・施設の平面図（参考様式1）
		事業所の設備・備品等一覧表（参考様式2）
		事業所の外観及び内部の写真
		事業所の位置図
3	申請者（設置者）の名称	建物賃貸借契約書の写し（原本証明）
		付表（該当するサービスのもの）
		定款（原本証明）
		登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明）
		運営規程（新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）

4	申請者（設置者）の主たる事務所の所在地	付表 （該当するサービスのもの）
		定款 （原本証明）
		登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明）
5	申請者（設置者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	付表 （該当するサービスのもの）
		登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明）
		誓約書（参考様式 8）
		役員等名簿（参考様式 9）
		※役員（管理者含む。）全員分・押印不要
6	定款・寄付行為等及びその登記事項証明書の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	付表 （該当するサービスのもの）
		定款 （原本証明）
		登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明）
		誓約書（参考様式 8）※役員等に変更がある場合。
		役員等名簿（参考様式 9）※役員等に変更がある場合。役員（管理者含む）全員分・押印不要
7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	付表 （該当するサービスのもの）
		事業所・施設の平面図（参考様式 1）
		事業所の設備・備品等一覧表（参考様式 2）
		事業所の外観及び内部の写真
		建物賃貸借契約書の写し （原本証明）
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表 （該当するサービスのもの）
		管理者の経歴書（参考様式 3）
		誓約書（参考様式 8）
		役員等名簿（参考様式 9）
		※役員（管理者含む）全員分・押印不要
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
		組織体制図
9	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表 （該当するサービスのもの）
		サービス提供責任者の経歴書（参考様式 3）
		資格証明書の写し
		実務経験証明書（参考様式 4）
		※指定基準上、実務経験要件が求められる場合のみ
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
10	資格取得を要件とする従業者の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表 （該当するサービスのもの）
		従業者の経歴書（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）※必要な場合のみ
		勤務形態一覧表（参考様式 10）
11	主たる対象者	付表 （該当するサービスのもの）
		運営規程 （新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）
		主たる対象者を特定する理由等（参考様式 7）
		※対象を特定する場合のみ
12	運営規程 （定員変更も運営規程の変更になります）	付表 （該当するサービスのもの）
		運営規程 （新旧対照表、改正後の運営規程に原本証明）

	が、生活介護、就労継続支援 B 型及び障害者支援施設の定員増並びに障害者支援施設の施設障害福祉サービスの種類の変更に関しては変更申請となります。)	定員変更及び従業員の変更がある場合は、組織体制図、勤務形態一覧表（参考様式 10）も提出してください。 ※加算項目に変更が生じる場合は「体制に関する届出」も必要。
13	役員の氏名、生年月日及び住所	付表（該当するサービスのもの） 登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）（写しには原本証明） 誓約書（参考様式 8） 役員等名簿（参考様式 9） ※役員（管理者含む）全員分・押印不要
14	協力医療機関（協力歯科医療機関）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	付表（該当するサービスのもの） 協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約内容等が分かるもの

※役員等の変更にあたっては「6 定款・寄付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。）」に準じての変更届出をお願いします。変更に伴う定款や登記簿等の変更がない場合、定款及び登記簿謄本は省略できます。

※定款、登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）、建物賃貸借契約書、運営規程、資産状況については、複写を提出する場合は原本証明をしてご提出ください。

《報告・検査等の実施》

岐阜県及び各市町村は指定事業者の行うサービスが事業の基準を満たしているか、介護給付費及び訓練給付費の請求に不正がないか等を確認するために、書面・実地等により検査・指導を行います。

《事故等の報告》

指定事業者がサービス提供を行う事業所等において、事故・事件、食中毒・感染症、施設入所者の行方不明・事故、送迎車の交通事故などが発生した場合には、速やかに家族及び関係機関（消防署、警察署、市町村など）に連絡するとともに、岐阜市障がい福祉課に報告してください。

岐阜市への報告については、「指定障害福祉サービス等及び岐阜市地域生活支援事業等における事故・事件発生時の報告取扱い基準」に規定されておりますので、報告の範囲及び手順に関して確認し、適切に対応してください。

基準及び報告書様式については、岐阜市障がい福祉課のホームページよりダウンロードできます。