**【変更届】提出書類一覧**

(療養介護・**生活介護**･**自立訓練**･就労選択支援・就労移行支援･**就労継続支援A型Ｂ型**・就労定着支援・重度障害者等包括支援)

～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

〇　提出期限　：　**変更日から10日以内　　※下記２・５・６（事業所移転等）は変更日の前月15日締切です。**

〇　提出方法　：　**郵送**　　※**メールでも提出可**（詳しくは[こちら](https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/mail_submission.html)）

〇　注意事項　：　受付完了後の連絡方法については、「変更届連絡票」にて必要事項を記載してください。

　　　　　　　　　　　「変更届連絡票」の添付がない場合や記載に不備がある場合は、ご連絡できません。

　　　　　　　　　　　（返信用封筒で返信希望の場合、返信用封筒（84円切手貼付・返送先記載）を同封してください。）

※　加算（給付費）の算定については「[加算届について](https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/kaigokyu-huhi.html)」をご確認ください。

**★　下記２・６の事前審査は**[事前審査専用ページ（大阪府行政オンラインシステム）](https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/04076c2f-83ae-4cf0-bb6e-530ab5badfa7/start)より手続きをお願いします。

～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

※様式のダウンロードは[こちら](https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/jiritu_henkousyorui.html)（４．提出書類様式）

| **変更事項** | **添付書類** | **留意点** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 事業所名称 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程 |  |
| 2 | 事業所の所在地(移転の場合)**★変更日の前々月末までに事前審査が必要です。****事前審査の手続き後、変更届一式（右記）を、変更日の****前月１５日までに****提出してください。** | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程・平面図・事業所内外写真・居室面積・設備備品等一覧表・案内図・土地建物の賃貸契約書（写）又は登記簿謄本（原本）・建築基準法による建築確認申請通知書（写）・建築基準法による検査済証（写）・防火対象物使用開始(変更)届（写）【※】・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（写）・介護給付費算定に係る届出書兼体制等状況一覧表　（同一市町村内で移転する場合は提出不要です。） | **【※】**消防の立入調査が必要な場合、前月15日までに立入調査を完了してください。・事業所のTEL・FAXの変更がある場合、変更届出書に記載します。・療養介護のみ、医療法に基づく開設許可又は使用許可書（写）も提出してください。≪注意≫権限移譲市町村の所在地へ移転する場合は指定権者が変わりますので、廃止届の提出→新規指定となります。 |
| 3 | 法人（申請者）名称法人（申請者）所在地（※商号変更など、法人の一体性(継続性)が認められる場合のみ） | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・履歴事項全部証明書【※】 又は条例等（**提出方法に関わらず、必ず郵送してください。）**・事業所一覧表【◆】 | 【※】３ヶ月以内の原本が必要です。法務局の変更手続き・発行に時間を要する場合は、発行（変更登記が完了）されてから、履歴事項全部証明書の原本を含む変更届一式を提出してください。（この場合、変更後10日以内でなくても受付可・連絡等は不要です。）【◆】同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、１つの事業所からの届出で他の全ての事業所からの届出として取扱います。 |
| 4 | 法人（申請者）代表者の氏名・住所 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・履歴事項全部証明書【※】 又は条例等（**提出方法に関わらず、必ず郵送してください。）**・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・事業所一覧表【◆】 |
| 5 | 事業所の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要**変更届一式（右記）を、変更日の****前月１５日までに****提出してください。** | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・平面図（変更前）・平面図（変更後）・変更箇所を撮影した写真・居室面積・設備備品等一覧表・土地建物の賃貸契約書（写）又は登記簿謄本（原本）【※】・建築基準法による建築確認申請通知書（写）【※】・建築基準法による検査済証（写）【※】・防火対象物使用開始(変更)届の（写）【※】 | 【※】建物の増改築がある場合に添付が必要です。消防の立入調査が必要な場合、前月15日までに立入調査を完了してください。設備基準にかかわる大きな構造変更の場合は早期に担当者と調整をはじめてください。・療養介護のみ、医療法に基づく開設許可又は使用許可書（写）も提出してください。 |
| 6 | ・主たる事業所において既に指定を受けている事業を**従たる事業所に新たに追加**・従たる事業所において既に指定を受けている事業を主たる事業所に新たに追加**★変更日の前々月末までに事前審査が必要です。****事前審査の手続き後、変更届一式（右記）を、変更日の****前月１５日までに****提出してください。** | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程・勤務体制及び勤務形態一覧表・組織体制図・従業者の資格を証明するもの（写）…①・平面図（変更前・変更後）・事業所内外の写真・居室面積・設備備品等一覧表・案内図・主たる対象者を特定する理由…②・土地・建物の賃貸契約書（写）又は登記簿謄本（原本）…③・建築基準法による建築確認申請通知書（写）…③・建築基準法による検査済証（写）…③・防火対象物使用開始(変更)届の（写）…③・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（写）・介護給付費算定に係る届出書兼体制等状況一覧表 | ①資格要件のある職種分のみ②対象者を特定する場合のみ③主たる事業所又は既存の従たる事業所の建物を増築して、単位数又は事業を追加する場合、新たに開設する従たる事業所にてサービスを提供する場合。また消防の立入調査が必要な場合前月15日までに立入調査完了してください。･事業又は単位の追加により、サービス管理責任者の配置が新たに必要になる場合は、当該変更に係る必要書類も添付してください。**※生活介護・就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型は変更申請になります。（変更日の前月１０日締切）**（大阪府HP「[変更申請について](https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/henkou_shinsei.html)」） |
| 7 | 管理者の氏名・住所 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・管理者の経歴書・組織体制図【※】・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 | 【※】管理者やサビ管、直接支援員の他事業所の兼務関係を記載。・療養介護の管理者のみ、医師免許（写）も提出してください。 |
| 8 | サービス管理責任者の氏名及び住所 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・サービス管理責任者の経歴書・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表・組織体制図(兼務関係を全て明確に)・サービス管理責任者に必要な資格証（写）・実務経験証明書（写）・サービス管理責任者研修修了証（写）【◆】・相談支援従事者研修修了証（写）【※】 | 【◆】研修の修了年月日によっては、実践研修修了証や更新研修修了証も提出が必要です。【※】相談支援従事者研修1日間研修を提出する場合、障害者ケアマネジメント従事者研修修了証を提出してください。 |
| 9 | 主たる対象者 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程・主たる対象者を特定する理由【※】 | 【※】対象者特定の場合のみ |
| １０ | 提携就労支援機関の名称 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表 | 就労移行支援･就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型のみ |
| １１　  | 運営規程 |
|  | 営業日・営業時間・サービス提供日・サービス提供時間 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程 |  |
| 職員の職種･員数、職務の内容 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・勤務体制及び勤務形態一覧表・組織体制図・従業者の資格を証する書類（写）【※】・運営規程 | 【※】資格要件の定められている職種の場合のみ**職員の交代や増減のみで、加算の算定に関わらない場合は、その都度の提出は省略できます。****（下部◇を参照）** |
| 利用定員の増加**※生活介護・就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型は変更申請です。****詳しくはこちら↓****（大阪府HP「**[**変更申請について**](https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/henkou_shinsei.html)**」）** | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・勤務体制及び勤務形態一覧表…①・組織体制図…①・運営規程・防火対象物使用開始(変更)届（写）…②・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（写）・介護給付費算定に係る届出書兼体制状況一覧表 | ①従業者の勤務体制等にも変更が生じる場合のみ②提出が必要となる場合がありますので消防署へ確認ください。消防の立入調査が必要な場合前月15日までに立入調査完了してください。**※**変更届ではなく、**変更申請**となります。変更日の３ヵ月前の月末日までに、「事前協議」（インターネット申請）をしたうえで、変更日の前月10日までに変更申請書一式の提出が必要です。 |
| 利用定員の減少 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・勤務体制及び勤務形態一覧表【※】・組織体制図【※】・運営規程・介護給付費算定に係る届出書兼体制状況一覧表 | 【※】利用定員変更により従業者の勤務体制等にも変更が生じる場合。 |
| 利用者から徴収する費用の額 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・運営規程 |  |
| １２ | 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 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・付表・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 |  |

※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。

※実施地域・協力医療機関の変更に伴う届出は不要です。

**◇ 職員（従業者）の変更・増減・交代などで運営規程が変更となる場合で、加算の算定（区分）に関わらない変更で**

**あれば、変更届の提出は省略可能です。（資格証や実務経験証明書は事業所で取得・保管してください。）**

**その後、変更届の提出が必要な事項（サビ管変更や加算等）が発生した際に、同時に提出をお願い致します。**

**重度障害者等包括支援**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **変更事項** | **添付書類** | **留意点** |
| 15 | 当該事業者が設置する事業所において提供する障がい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 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・運営規程・障がい福祉サービス事業の指定書（写）①・障がい福祉サービス等を提供する事業所に係る変更届(受付印入り副本の写し)② | ①提供する障がい福祉サービス等の内容を変更、新たに追加する場合。②現に障がい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。・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。 |
| 16 | 第三者に委託して提供する障がい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 | ・変更届連絡票・変更届（様式第４号）・運営規程・提供する障がい福祉サービス事業の指定書（写）①・委託事業者に係る変更届(受付印入り副本の写し)②・委託関係を証明する書類 | ①提供する障がい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。②現に障がい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。・指定を受けていない障がい福祉サービスを提供する場合は、事前にご相談ください。 |

※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。

※様式のダウンロードは[こちら](https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/jiritu_henkousyorui.html)（４．提出書類様式）