

変更届出書(様式第2号)に必要な添付書類一覧表

変更があった事項	必要な添付書類	備考
1 事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)		
【共通書類】 ※出張所(訪問系事業所を除く)の設置を含む。	<input type="checkbox"/> 様式「事業所移転等に関する事業所所在地市町への事前協議記録」	※この書類は移転等される1か月前までに提出してください。 ※居宅介護等訪問系事業所及び相談支援事業所については様式が異なります。
	<input type="checkbox"/> 運営規程	
	<input type="checkbox"/> 位置図(事業所の位置がわかる地図)	
	<input type="checkbox"/> 平面図	・図面に、訓練・作業室等の名称及びそれぞれの面積・寸法を記入すること。(各室の面積は別紙にすることも可)
	<input type="checkbox"/> 様式「設備・備品等一覧」	
	<input type="checkbox"/> 写真	・居宅介護等訪問系事業所及び相談支援事業所については写真を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書の写し	
	<input type="checkbox"/> (賃貸の場合)賃貸借契約書の写し	
	<input type="checkbox"/> 他法令に関する状況の申出書	※この書類は移転等される1か月前までに提出してください。 ※居宅介護等訪問系事業所及び相談支援事業所については提出不要。
	【従たる事業所を設置する場合は、共通書類に加え、右の書類を添付してください。】	<input type="checkbox"/> 付表(例:生活介護事業の場合、付表3、3-2)
【居宅介護等訪問系事業所の出張所を設置する場合は、共通書類に加え、右の書類を添付してください。】	<input type="checkbox"/> 付表1-2「居宅介護等を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項」	
	<input type="checkbox"/> 付表1-2別紙「出張所の設置に係る誓約書」	
	<input type="checkbox"/> 別紙13「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	・事業所全体の一覧表で、どの従業者が出張所で勤務するか明示したもの
	<input type="checkbox"/> 主たる事業所と出張所が一体的に運用されることがわかる書類	・事業所全体の組織図や連絡体制等を明示したもの
【グループホームの住居を追加・変更する場合は、共通書類に加え、右の書類を添付してください。】	<input type="checkbox"/> 付表7-1・その2	
	<input type="checkbox"/> 下記13「介護給付費等の請求に関する事項」	・住居を追加することで変更する加算がある場合は、該当する書類を提出してください(例:夜間支援等体制加算)
3 申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 運営規程	
4 主たる事務所の所在地 ※申請者(設置者)	<input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書	
5 代表者の氏名及び住所 ※役員の変更も含む	<input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 様式「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」	
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。)	<input type="checkbox"/> 定款・寄附行為等 <input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書又は条例等	・就労継続支援A型事業所のみ
7 事業所(施設)の平面図及び設備の概要 ※所在地の変更を伴う案件については、上記2に従って提出してください。	<input type="checkbox"/> 平面図(変更前と変更後それぞれ)	
	<input type="checkbox"/> 様式「設備・備品等一覧」	
	<input type="checkbox"/> 写真	・居宅介護等訪問系事業所及び相談支援事業所については写真を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 他法令に関する状況の申出書	・同一場所での建て替え、大規模修繕、大規模模様替の場合に提出してください。
8 事業所(施設)の管理者(施設長)の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:居宅介護事業の場合、付表1)	
	<input type="checkbox"/> 様式「経歴書」	
	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	・管理者交替後の1月間について記載してください。
	<input type="checkbox"/> 様式「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」	
	<input type="checkbox"/> 雇用を証明する書類	例:雇用契約書、労働条件通知書、労働保険等資格取得届、健康保険証(事業所名の記載のあるもの)、辞令
9 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:居宅介護事業の場合、付表1)	
	<input type="checkbox"/> 経歴書	
	<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し、研修修了証の写し	・資格証等に記載された氏名が現氏名と異なる場合は、本人確認が可能な書類(戸籍、運転免許証等)の写しも併せて提出すること。
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書(実務経験が必要な事業の場合)	・期間と日数の両方を記入すること。 ・事業に応じて必要な、障害者に対する直接支援業務を具体的に記入すること。 ・原本を添付のこと。
	<input type="checkbox"/> 運営規程(職員数の増減等により変更がある場合)	
	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	・サービス提供責任者変更後の1月間について記載してください。

変更があった事項	必要な添付書類	備考
10 事業所のサービス管理責任者(相談支援専門員)の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:生活介護事業の場合、付表3)	
	<input type="checkbox"/> 経歴書	
	<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し、研修修了証の写し	・資格証等に記載された氏名が現氏名と異なる場合は、本人確認が可能な書類(戸籍、運転免許証等)の写しも併せて提出すること。
	★ <input type="checkbox"/> 「相談支援従事者初任者研修の修了証書」又は「相談支援従事者初任者研修(講義部分)の受講証明書」の写し	・相談支援専門員の場合は、「相談支援従事者初任者研修の修了証書」の写しを提出すること。
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者研修の修了証書の写し	
	<input type="checkbox"/> 様式「研修受講誓約書」	・研修未受講者(実務経験を有する者に限る)を配置する場合に添付してください。(相談支援専門員の場合は対象外。)
	★やむを得ない事由により、研修の未受講者(実務経験を有する者に限る)をサービス管理責任者に選任する場合は、「研修受講誓約書」を提出し、研修修了後に写しを必ず提出してください。	
	<input type="checkbox"/> 実務経験証明書	・期間と日数の両方を記入すること。 ・障害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。 ・原本を添付のこと。
<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	・サービス管理責任者・相談支援専門員交替後の1月間について記載してください。	
<input type="checkbox"/> 雇用を証明する書類	例:雇用契約書、労働条件通知書、労働保険等資格取得届、健康保険証(事業所名の記載のあるもの)、辞令(相談支援専門員の場合は対象外)	
11 主たる対象者	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:居宅介護事業の場合、付表1)	
	<input type="checkbox"/> 運営規程	
	<input type="checkbox"/> 様式「主たる対象者を特定する理由等」	
12 運営規程	<input type="checkbox"/> 運営規程(内容に応じて、以下の書類が必要となります。)	
営業日、営業時間	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:居宅介護事業の場合、付表1)	
	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	
職員の職種・員数 ※運営規程の変更が必要な場合にのみ 届け出てください。	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	
	<input type="checkbox"/> 資格要件を確認できる書類(資格証の写し、研修の修了証の写し、実務経験証明書等)	・資格要件の定められている職種のみのみ添付してください。 ・資格証等に記載された氏名が現氏名と異なる場合は、本人確認が可能な書類(戸籍、運転免許証等)の写しも併せて提出すること。
定員	<input type="checkbox"/> 組織図	・変更が生じる場合のみ。
	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	
	<input type="checkbox"/> 様式「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」	・定員の変更に伴い、本体報酬や加算が変更する場合は添付してください。
	<input type="checkbox"/> 様式「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」	同上
	<input type="checkbox"/> 各種加算に関する届出書及び添付書類	同上
【生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型の定員増については、上記に加え、各期限までに、右の書類を提出してください。】	<input type="checkbox"/> 様式「定員変更(増加するものに限り)に関する事業所所在市町への事前協議記録」	・支給決定の関係があるため、少なくとも事業所が所在する市町担当部署へ予め相談してください。 ・生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型の定員増については、本様式の提出の必要はありません。
	<input type="checkbox"/> 様式「指定障害福祉サービス事業所定員増加に係る事前協議シート《生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型》」	・変更予定日の2か月前までに提出してください。
	<input type="checkbox"/> 様式「指定障害福祉サービス事業者指定変更申請書」	
	<input type="checkbox"/> 平面図	・変更予定日の1か月前までに提出してください。
<input type="checkbox"/> 様式「設備・備品等一覧表」		
<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」		
通常の実地実施地域	<input type="checkbox"/> 付表「(サービス名)の指定に係る記載事項」(例:居宅介護事業の場合、付表1)	
その他	本表に従って提出してください(例:主たる対象者が変更となる場合は、上記11に記載しています。)	・不明な場合は問い合わせてください。
13 介護給付費等の請求に関する事項	<input type="checkbox"/> 様式「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」	
	<input type="checkbox"/> 様式「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」	
	<input type="checkbox"/> その他、加算ごとに必要となる様式及び添付書類	
14 事業所の種別(併設型・空床型の別)	変更する内容により異なりますので、事前に問い合わせください。	・短期入所のみ
15 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	<input type="checkbox"/> 運営規程	
	<input type="checkbox"/> 平面図	・短期入所のみ
	<input type="checkbox"/> 様式「従業者の体制及び勤務形態一覧表」	
16 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	<input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約の内容が分かる書類(契約書等)	
17 障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	<input type="checkbox"/> 付表7-1-その1	・共同生活援助のみ
18 当該申請に係る事業の開始予定年月日	<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス事業等開始届(障害者総合支援法第79条第2項)	
19 併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	様式の定めはありません	・障害者支援施設のみ
20 同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	様式の定めはありません	・共同生活援助のみ

※ その他必要な書類の提出を求める場合があります。