**変更届提出の際の注意事項【地域生活支援事業】　　　　　　　　　　　　　　重　　要**

1. 変更届について

（１）届出の期限

①変更日から10日以内

②事前協議・事前届出が必要な場合（日中一時支援のみ）

事前協議を済ませ、変更予定日の前月15日まで

・事業所の所在地を変更する場合（移転）

・設備概要・建物の構造を変更する場合

・定員を増加する場合

**※吹田市外に所在地がある事業所が、所在地の市町村において既に当該変更届を提出済みの場合、事前協議は**

**省略可能です。事業所所在地の市町村に提出した変更届等の書類の写しを吹田市へ提出してください。**

（２）届出方法

　　郵送

（３）提出書類

**① 地域生活支援事業者登録変更届出書（様式第３号）※必ず提出する必要があります。**

　 ② 必要な郵便料金分の切手を貼った定型封筒

（受付印押印後の、変更届出書の写し等の返送を希望する場合。返送先をご記入ください。）

　 ③ 上記以外の添付書類

※注１ 各様式は、変更の対象となるサービスの「変更届書類一覧」のページからダウンロードしてください。

　　　 括弧書きで、様式の名称や参考様式と記載があるものは、様式のダウンロードが可能です。

※注２ 各提出書類は、記入漏れ・誤りがないようにしてください。

（記載例を参考にしてください。）

※注３ 下記１～８の該当する変更事項ごとに異なります。

※注４ 変更の内容及び状況により、下記以外の書類の提出を求める場合があります。

　　※注５ 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護を実施している場合には、当該届出書類の他、

当該事業に係る変更届出書、及び付表等の提出が別途必要となります。

（詳しくは、**指定後の注意事項「居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護」**をご覧ください。）

※注６ **付表については、記載内容が変更となる場合に提出してください。**

　　※注７ **日中一時支援において、吹田市外に事業所所在地があり、その事業所所在地の市町村に当該変更届**

**を提出し受理されている場合は、①地域生活支援事業者登録変更届出書（様式第3号）の他、その**

**提出された変更届と添付書類一式の写しを吹田市に提出することで必要書類に代えることができます。**

| 変更する事項 | | 添付書類 | 留意点 |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 事業所の名称 | ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②運営規程  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** |  |
| ２ | 事業所の所在地の変更  又は専用区画等の変更（日中一時支援のみ） | ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②運営規程  ③事業所の平面図（参考様式）  (専用区画の変更の場合は変更前と変更後の平面図) ※日中一時支援事業については、面積が明記されていること。  ④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）  ⑤付近詳細地図（事業所案内図。最寄駅  からの移動手段、所要時間を記載。）  ⑥土地･建物の賃貸契約書又は登記簿謄  本の写し  ⑦建築基準法に基づく建築確認済証、  検査済証（又は検査済証の発行履歴が確認できる書類）  ⑧防火対象物使用開始(変更)届の写し  ⑨損害賠償発生時の対応方法を明示する書類(損害賠償保険証等)  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。**  **（この場合事前協議は不要です。）** | ・**日中一時支援については事前協議が必要です。**  **変更予定日の前々月20日ま**  **でに事前協議書類一式を郵**  **送し、事前協議書類の受付**  **後、変更予定日の前月15日**  **までに変更届出書類一式の**  **届出をしてください。**  ・③について、日中一時支援  事業については、面積を明記  してください。  ・移動支援については、③～  ⑨は不要です。  ・専用区画のみ変更の場合  は、左記①②、⑤～⑨は不要。  ・左記⑨は、移転後も適用と  なる旨がわかる書類。（異動  届等。保険に加入している場  合のみ、提出してください。） |
| ３ | 申請者の名称  申請者の所在地 | ①履歴事項全部証明書の写し  　又は条例等  ②事業所一覧（参考様式）  （同一法人が複数の事業所等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。）  ③移動支援事業開始・変更届（様式第５号）  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** | ・左記③は移動支援事業の場合に必要です。  ・変更届出書に法人名称のフリガナを明記してください。  ・移動支援については、②は不要です。 |
| ４ | （申請者の）代表者の氏名、生年月日、住所及び職名  ※役員のみの変更に伴う変更の届出は不要です。 | ①履歴事項全部証明書の写し  　又は条例等  ②事業所一覧（参考様式）  （地域生活支援事業の他、同一法人が吹田市内で複数の事業所等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。）**※この場合、運営する事業に係る、欠格事項の非該当誓約書（参考様式）を提出してください。（地域生活支援事業については、非該当誓約書の提出は不要です。）**  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** | ・変更届出書に代表者の氏名のフリガナ、及び生年月日を明記してください。  ・移動支援については、②は不要です。 |
| ５ | 管理者の氏名、生年月日、経歴及び住所 | ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②経歴書（参考様式）  ③組織体制図（参考様式）  ④移動支援事業開始・変更届（様式第５  号）  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** | ・左記②には3ヶ月以内に撮影した写真を貼付けて下さい。  ・左記③はすべての兼務関係を明確に記載してください。  ・左記④は管理者が新たに就任する場合に添付してください。（移動支援事業の場合必要です。）  ・左記②～④は管理者が変更となる場合に添付してください。（移動支援については、②及び③は不要です。） |
| ６ | サービス提供責任者の氏名、生年月日、経歴及び住所 | ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②経歴書（参考様式）  ③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式）  ④組織体制図（参考様式）  ⑤資格を証する書類  ⑥実務経験証明書（参考様式）  サービス提供責任者の人数に増減が  あった場合  ・従業者員数及び3ヵ月あたりのサービス提供時間数(介護保険法分＋障害者総合支援法分(移動支援含む))の平均、又は利用者の数を変更理由に明記してください。  ⑦移動支援事業開始・変更届（様式第５  号）  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** | ・氏名及び住所の変更については、その内容により添付書類を選択して下さい。  ・左記②には3ヶ月以内に撮  影した写真を貼付けて下さ  い。  ・左記③は非常勤のサ責を新たに配置する場合  ・左記④はすべての兼務関係を明確に記載してください。  ・左記⑥は（居宅）介護職員初任者研修修了者の場合。  ・左記②～⑦はサービス提供責任者が変更（追加）となる場合に添付してください。  ・移動支援については、②、④、⑤、⑥は不要です。 |
| ７ | 従業者（生活支援員・介護職員）の増減  ※単独型の日中一時支援に限る。 | ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②組織体制図（参考様式）  ③従業者の資格証明書、実務経験証明書  （参考様式）等  ④運営規程（変更事項が複数になる場合）  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。** | ・従業者の減少のみでの届出  は不要です。ただし、登録基  準を満たさなくなる場合は  届出が必要です。  ・変更事項が従業者の増減のみの場合は、運営規程の添付を省略していただけます。 |
| ８ | 運営規程  (1)営業日･営業時間  サービス提供日  サービス提供時間  (2)通常の事業の実施地域  (3)利用料金  (4)サービス提供責任者の増減  (5)従業者の増減  (6)利用定員の変更  **※日中一時支援のみ**  (7)上記以外の事項 | (1)～(5)の場合  ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②運営規程（変更事項が複数になる場合）  ③従業者の資格証明書、実務経験証明書等（参考様式）※単独型の日中一時支援の従業者の変更に限る。  ④移動支援事業開始・変更届（様式第５号）※職員の定数及び職務の内容、通常の事業の実施地域に変更がある場合（移動支援事業に限る。）  (6)(7)の場合  ①登録（更新）に係る記載事項(付表)  ②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式）  ③組織体制図（参考様式）  **※日中一時支援のみ**  ④運営規程  **※（日中一時支援の場合）吹田市外の事業所所在地市町村に提出した変更届とその添付書類一式の写しでも可。**  **（この場合、事前協議は不要です。）** | ・変更届に運営規程の変更  前、変更後の内容を記載して  ください。  ・変更内容が、サービス提供  責任者や従業者のみの変更  となる場合、運営規程の届出  は不要です。他の項目の届出  時に併せて届け出てくださ  い。ただし、登録基準を満た  さなくなる場合は届出が必  要です。  **・（6）の利用定員を増加する**  **場合は事前協議が必要です。**  **変更予定日の前々月20日ま**  **でに事前協議書類一式を郵**  **送し、事前協議書類の受付**  **後、変更予定日の前月15日**  **までに変更届出書類一式の**  **届出をしてください。**  ・利用定員変更により従業者  の勤務体制等にも変更が生  じる場合は左記②③の添付  が必要です。  ・左記②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。 |

【変更届（郵送）提出先、問合せ先】

|  |
| --- |
| 〒５６４－８５５０  吹田市泉町１丁目３番４０号  吹田市福祉部　福祉指導監査室  障がい事業者担当  直通：０６－６１０５－８００７ |