

現在の事業に変更事項が 発生した場合の手続と届出の方法

※横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する指定障害福祉サービス事業者等については、各市にお問い合わせください。

令和5年12月

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部
障害サービス課 事業支援グループ

現在の事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

1 指定に係る変更の届出

- (1) 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設及び指定一般相談支援事業所は次に掲げる事項に変更があった場合、変更の日から10日以内に県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届け出る必要があります。県域に所在する事業所は、原則郵送にて提出してください。
- (2) 変更届出書の提出に当たって、変更の内容によりそれぞれ添付書類が異なります（表1）ので、変更届出書（第3号様式）に添付して提出してください。
- (3) 事業所の管理者変更の場合は、変更時の直近で開催される指導講習会（年3回程度開催）に必ずお申し込みの上、ご参加ください。
(指導講習会は障害福祉情報サービスかながわのお知らせ及び自動配信メールでご案内します。)

表 1

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)	備考
1	事業所（施設）の名称	運営規程	
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所） ＊グループホームの共同生活住居追加（サテライト住居の追加も含む）、日中活動サービスの従たる事業所の追加の場合も該当します。	運営規程 事業所・施設の平面図 居室面積等一覧表 事業所の設備・備品の一覧表 事業所の外観及び内部の写真 建物賃貸借契約書 付表7 ※グループホームのみ	・電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届出書に記載してください。 ・郵便番号の変更についても記載してください。 ・通所系事業所の移転・増改築や共同生活住居の追加・移転の場合は、施設・設備等が関係法令及び指定基準を満たしていることを事前に確認させていただく必要があります。遅くとも移転等する日の1か月前までに事前確認表を持参し、ご相談ください。
3	事業所（施設）の連絡先（電話番号・FAX）のみ変更	添付書類は特になし	
4	申請者（申請法人）の名称	定款 登記事項証明（現在事項証明書等） 運営規程	・複数の事業所がある場合は、登記事項証明書の原本は1部の添付でかまいません。他の事業所分については、当該証明書の写しをそれぞれに添付してください。 ・事業所の設置者（法人）が変わる場合は新規指定申請を行う必要があります。
5	法人の主たる事務所の所在地	定款 登記事項証明（現在事項証明書等）	電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届出書に記載してください。
6	法人代表者の氏名、生年月日及び住所（法人の代表者）	登記事項証明（現在事項証明書等） 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（以下、「法」といいます。）第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書（指定障害福祉サービス、指定障害者支援施設の場合） 法第51条の19第2項において準用する同法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書（指定一般相談支援の場合） 役員等名簿	
7	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。）	定款 登記事項証明（現在事項証明書等）	
8	建物の構造概要及び平面図（用途を明示）並びに設備の概要	事業所・施設の平面図 居室面積等一覧表 事業所の設備・備品の一覧表 事業所の外観及び内部の写真 建物賃貸借契約書	
9	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	管理者の経歴書 管理者誓約書 勤務形態一覧表	・法第36条第3項各号（一般相談は第51条の19第2項）の規定に該当しない旨の誓約書は省略可としますが、同号の規定に該当しないことを法人代表者は必ず確認してください。
10	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日及び住所	サービス提供責任者の経歴書 資格証明書の写し 実務経験証明書 ※1・2 勤務形態一覧表	※1 資格が介護職員初任者研修（ヘルパー2級）である場合は、3年以上の実務経験証明書が必要です。 ※2 行動援護のサービス提供責任者は5年（あるいは3年）以上の実務経験証明書が必要です。
	事業所のサービス管理責任者・相談支援専門員の氏名、生年月日及び住所	サービス管理責任者（相談支援専門員）の経歴書 各研修の修了証の写し 実務経験証明書 勤務形態一覧表	サービス管理責任者の場合は、各研修修了の状況により提出書類が異なります。以下の「サビ管変更の必要書類詳細」を参照してください。

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)	備考
11	主たる対象者	運営規程 主たる対象者を特定する理由等	
12	運営規程（定員変更も運営規程の変更になります。生活介護、就労継続支援A・B型の定員を増やす場合は1.(4)を参照）	運営規程 定員変更に伴い、従業者の配置変更などがある場合は、組織体制図、勤務形態一覧表も添付してください。	・地域生活支援拠点等に該当する場合には、拠点に該当することに加え、拠点に必要な機能のうち何の機能を満たすかについても運営規程に明記して下さい。 ・定員変更及び地域生活支援拠点等に該当する場合は、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」も同時に提出して下さい。
13	事業所の種別〔短期入所〕（併設型・空床型の別）	運営規程 [併設型に種別を変更する場合] ・事業所の平面図 ・居室面積等一覧表 ・事業所の設備・備品の一覧表 ・併設型で使用する居室等の写真	
14	短期入所の併設型・単独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定員	運営規程 [併設型・単独型の定員変更の場合] ・事業所の平面図 ・居室面積等一覧表 ・事業所の設備・備品の一覧表 ・追加された居室等の写真	
15	事業所の種別〔共同生活援助〕（包括型・日中サービス支援型・外部サービス利用型の別）	運営規程 [外部サービス利用型へ変更する場合] 受託居宅介護サービス事業所との委託契約書の写し	・日中サービス支援型へ変更する場合には、あらかじめ事業所が所在する市町村自立支援協議会において評価を受けることが必要です。また短期入所に係る申請等も必要となります。日中サービス支援型への変更の場合、通例半年以上はかかりますので、余裕をもってご相談ください。
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	協力医療機関との契約内容	
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	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	
18	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	併設施設の変更が分かる書類	
19	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	入所施設及び病院の変更が分かる書類	
20	指定地域相談支援の提供に当たる者の氏名、生年月日及び住所	指定地域相談支援の提供に当たる者の経歴書	
21	重度障害者等包括支援に係る障害福祉サービスの種類	運営規程	
22	重度障害者等包括支援に係る第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類又は第三者の事業所の名称及び所在地	委託契約書	
23	他の障害福祉サービス事業者等との連携体制又は支援体制の概要	連携体制又は支援体制が分かる書類	
24	連携する公共職業安定所等の名称	添付書類は特になし	

＊事前に届け出ている介護給付費等の各種加算等に変更がある場合は、「2 体制届の各種加算・減算等の変更がある場合の手続き」を参照してください。

サビ管必要書類詳細

	研修修了状況	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)
1	更新研修修了者	①経歴書 ②更新研修修了証の写し ※神奈川県以外で更新研修を修了している場合は、分野別研修・相談支援従事者初任者研修講義部分の修了証の写しも送付願います ③実務経験証明書(参考様式5) ④資格証の写し(実務経験短縮の場合) ⑤勤務形態一覧表
2	実践研修修了者	①経歴書(参考様式4) ②修了証(基礎、補足、実践)の写し ③実務経験証明書 参考様式5(実践研修受講に係るもの) ※基礎・補足研修修了後から実践研修受講前5年間のうち2年以上の経験 ④実務経験証明書 参考様式5 (サビ管配置に係るもの) ※サビ管配置の要件を満たす年日数のもの(③の経験と合算して必要年日数満たせばよい) ④資格証の写し(実務経験短縮の場合) ⑤勤務形態一覧表
3	基礎研修修了者(みなし配置)	①経歴書(参考様式4) ②修了証(基礎、補足)の写し ③実務経験証明書 参考様式5 ※サビ管配置の要件を満たす年日数のもの ④実践研修受講誓約書(参考様式14) ⑤資格証の写し(実務経験短縮の場合) ⑥勤務形態一覧表
4	基礎研修修了者(2人目配置) 実践研修受講に係る実務経験(OJT)を短縮する場合は③、④、⑤も提出	①経歴書(参考様式4) ②修了証(基礎、補足)の写し ③勤務形態一覧表 ④実務経験証明書 参考様式5 ※基礎研修修了日におけるサビ管配置の要件を満たす年日数のもの ⑤実践研修受講に係る実務経験の短縮の届出(参考様式20) ⑥資格証の写し(実務経験短縮の場合)
5	旧制度修了者(更新未修了)	①経歴書(参考様式4) ②修了証(分野別、補足)の写し ③実務経験証明書 参考様式5 ※サビ管配置の要件を満たす年日数のもの ④資格証の写し(実務経験短縮の場合) ⑤勤務形態一覧表

(4) 生活介護、就労継続支援（A・B型）事業所の定員を増やす場合の手続き

生活介護、就労継続支援（A・B型）事業所が、利用定員を増加させる場合は指定変更申請となりますので、指定変更申請書（第2号様式）とともに、添付書類（表2）を添付して、変更の前月15日までに申請してください。また、この場合には指定の変更を受けようとする日の1か月前までに「指定障害福祉サービス事業者等及び指定障害児通所支援事業者等指定申請等に係る事前確認表」の提出が必要です。

県域に所在する事業所の場合は、障害サービス課事業支援グループに事前に予約の上、来庁してください。

なお、指定変更申請を行うに当たり、障害福祉計画との整合性を図った結果、場合によって指定権者は指定の変更をしないことができるとされています。（法第37条第2項）

表2

	必要な添付書類（いずれも変更後のもの）	備考
生活介護、 就労継続支援 （A・B型） 共通	事業所の名称及び設置の場所 申請者の名称（申請法人の名称） 主たる事務所の所在地 代表者の氏名及び住所	指定変更申請書に記載欄があります。 定員を増加させたい月の前月15日までに変更申請をする必要があります。 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」も同時に提出してください。
	事業所・施設の平面図	
	居室面積の一覧表	
	事業所の設備・備品の一覧表	
	運営規程	
	付表（指定申請書の別表）	
	変更申請に係る事業の従業者の勤務体制、組織体制図	

※ 生活介護、就労継続支援（A・B型）事業所が、利用定員増加以外の変更をする場合は、変更届出書（第3号様式）を使用し、表1に示す添付書類を添付して提出してください。

例）定員を減員させる場合等

(5) 障害者支援施設の昼間実施サービスの種類の変更、生活介護の定員を増やす場合の手続き

障害者支援施設の昼間実施サービスにおいて、以下に示す事項（①、②）の変更の際は、指定変更申請となりますので、指定変更申請書（第2号様式）とともに、添付書類（表3）を添付して提出してください。また、この場合には指定の変更を受けようとする日の1か月前までに「指定障害福祉サービス事業者等及び指定障害児通所支援事業者等指定申請等に係る事前確認表」の提出が必要です。

県域に所在する事業所の場合は、障害サービス課事業支援グループに事前に予約の上、来庁してください。

なお、指定変更申請を行うに当たり、障害福祉計画との整合性を図った結果、場合によって指定権者は指定の変更をしないことができるとされています。（法第37条第2項）

- ① 昼間実施サービスの種類の変更
- ② 入所定員（生活介護に係るものに限る）の増加（現在は定員増は認めていません。）

表3

	必要な添付書類（いずれも変更後のもの）	備考
①、②共通	事業所の名称及び設置の場所 申請者の名称（申請法人の名称） 主たる事務所の所在地 代表者の氏名及び住所	指定変更申請書に記載欄があります。 変更したい月の前月15日までに変更申請をする必要があります。 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」も同時に提出してください。
	事業所・施設の平面図	
	居室面積の一覧表	
	事業所の設備・備品の一覧表	
	事業所の外観及び内部の写真	
	建物賃貸借契約書	
	利用者の推定数（付表に記載します）	
	運営規程	
	変更申請に係る事業に係る従業者の勤務形態一覧表、組織体制図	

※ 障害者支援施設が、(5)以外の変更をする場合は、変更届出書（第3号様式）を使用し、表1に示す添付書類を添付して提出してください。

2 体制届の各種加算・減算等の変更がある場合の手続き

- (1) 各種加減算を新たに算定する、算定が終了する場合、あるいは加減算の種類が変更になる場合は、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に提出する必要があります。
- (2) 毎月15日までに届出があった場合、翌月から適用になりますが（加算される場合）、16日以降の届出に関しては、翌々月からの適用になります。ただし、減算及び加算が算定されなくなる場合は、算定されなくなった事実が発生した日から適用になります。

※ 定員変更や職員の配置に伴い、加減算の定員規模が変わる場合や、サービス費が変更になる場合、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」が未提出である事業所が多く見られますので、ご注意ください。
提出書類は「障害福祉情報サービスかながわ（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>）」→「書式ライブラリ」→「6. お知らせ（県内共通）」→「4 体制届に関するお知らせ」に掲載されています。
（様式は改正等により、随時更新されています。必ず最新の届出書をダウンロードしてください。）
- (3) 居宅介護等（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）、療養介護、生活介護、共同生活援助（GH）、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、地域移行支援は、通常年度当初に前年度実績により算定するサービス費（居宅介護等の場合は、特定事業所加算）を決定します。算定するサービス費（居宅介護等の場合は、特定事業所加算）の見直しに当たっては、県より必要書類の提出などをその都度お知らせします。

3 事業を廃止・休止・再開する場合の手続き

- (1) 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設及び指定一般相談支援事業所が事業を廃止（施設においては、指定の辞退）・休止・再開を行う場合は、県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届出書（表4）を提出する必要があります。
- (2) 廃止・休止しようとするときは、**廃止・休止の日の1ヶ月前まで**に県に届け出る必要があります。

※ 休止期間は最長6ヶ月としてください。期間が終了した後、継続して休止する場合、再度県に届け出る必要があります。
なお、特別な場合を除き休止のまま指定の更新を受けることはできません。

※ 廃止・休止の場合、届出書とともに、当該事業所を現に利用している利用者のリスト（氏名、希望サービス、異動先サービスを記載したもの）及び利用者の希望や意向等を聴取した個々の面談等の記録を提出して下さい。

※ 廃止日以降、指定書（原紙）を県に返納してください。
- (3) 再開したときは、**再開した日から10日以内**に県に届け出る必要があります。

表4 必要な書類

変更事由	サービス種類	提出の必要がある届出書類	提出期限	備考
廃止・休止	指定障害福祉サービス事業所・ 指定一般相談支援事業所	第4号様式	廃止・休止とする日の1ヶ月前	廃止・休止しようとする理由を具体的に記載してください。 現に指定障害福祉サービス等を受けている者に対する措置についても具体的に記載してください。
再開	指定障害福祉サービス事業所・ 指定一般相談支援事業所	第4号様式	再開の日から10日以内	再開する場合で、勤務体制、勤務形態が休止前と異なる場合は、組織体制図（参考様式7）、勤務形態一覧表（別紙2）を添付してください。
指定辞退	障害者支援施設	第5号様式	指定を辞退する日の3ヶ月前まで	

4 指定の取消し等

- (1) 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害福祉サービス事業所の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部もしくは一部の効力を停止することができます。（法第50条）

1	指定障害福祉サービス事業者が、法第36条第3項第4号から第5号の2、第12号又は第13号のいずれかに該当するに至ったとき。
2	指定障害福祉サービス事業者が、法第42条第3項の規程に違反したと認められるとき。
3	指定障害福祉サービス事業者が、法第43条第1項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
4	指定障害福祉サービス事業者が、法第43条第2項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
5	介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に不正があったとき。
6	指定障害福祉サービス事業者が、法第48条第1項の規程により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
7	指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業者が法第48条第1項の規程により出頭を求められてこれに 응 ぜず、同項の規程による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規程による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
8	指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により法第29条第1項の指定を受けたとき。
9	前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者がこの法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
10	前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
11	指定障害福祉サービス事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取り消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
12	指定障害福祉サービス事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取り消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

- (2) 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定一般相談支援事業所の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部もしくは一部の効力を停止することができます。（法第51条の29第1～11号）

5 各種書類をダウンロードするにあたって

書類は「障害福祉情報サービスかながわ（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>）」の「書式ライブラリ」に掲載されています。書類を作成する場合は、最新の様式をダウンロードした上で、必要事項を記入してください。

変更届出書（第3号様式）	「書式ライブラリ」 ⇒「1. 神奈川県からのお知らせ」 ⇒「3-2 変更届・変更申請・その他届出書等 （障害者総合支援法関係）」 ⇒文書名：『2-2 第2号様式～第5号様式』
廃止・休止・再開届出書（第4号様式）	
指定辞退届出書（第5号様式）	
指定変更申請書（第2号様式）	
各種添付書類様式	// ⇒文書名：『2-3 各種添付資料様式』
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	「書式ライブラリ」 ⇒「6. お知らせ（県内共通）」 ⇒「4 体制届に関するお知らせ」 ⇒文書名：【共通様式】『介護給付費等算定に係る体制等に関する届出様式』

6 変更手続きに関する問合せ・書類の郵送先（県域に所在する事業者）

※横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する事業者は各市の所管課にお問い合わせください。

問合せ先
神奈川県障害サービス課 事業支援グループ
TEL 045-210-4732
FAX 045-201-2051

書類の郵送先
〒231-8588
神奈川県横浜市中区日本大通1 （所在地の記載は省略できます。）
神奈川県 福祉子どもみらい局 福祉部 障害サービス課 事業支援グループ

◆よくあるお問合せ

- Q 事業所の所在地は県域だが、法人の主たる事務所が政令市・中核市に所在する場合、政令市・中核市にも届出を行う必要はあるの？
- A 届出は事業所単位で行っていただくものです。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に基づく、変更等の各種届出は、事業所所在地を所管する指定権者に届出を行ってください。法人の主たる事務所が政令市・中核市に所在していても、事業所の所在地が県域の場合は、神奈川県に届け出る必要があります。