

## 児童福祉法に基づく指定事業者・指定入所施設が、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 変更の届出

(1) 指定障害児通所支援事業所、指定障害児入所施設は次に掲げる事項に変更があった場合、変更の日から10日以内に県に届け出る必要があります。

(2) 変更届の提出に当たって、それぞれ添付書類があります(表1)ので、変更届(様式第2号)に添付して提出してください。

(3) 管理者の変更の場合は、個別に予約の上、簡単な面接を行いますので障害福祉課事業支援グループまでお問い合わせください。

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)	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 各付表	電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届に記載してください。
3	事業所(施設)の連絡先(電話番号・FAX)	添付書類無し	
4	申請者の名称(申請法人の名称)	定款 登記事項証明(履歴事項全部証明書) 運営規程	複数の事業所がある場合は、定款、登記事項証明書の原本は1部で構いません。
5	主たる事務所の所在地	定款 登記事項証明(履歴事項全部証明書)	電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届に記載してください。
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	登記事項証明(履歴事項全部証明書)	
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(履歴事項全部証明書)	
8	医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類	概要が分かる書類	
9	建物の構造又は事業所(施設)の平面図(各室の用途を明示するものとする。)及び設備の概要	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 各付表	
10	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 役員等名簿	
11	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	児童発達支援管理責任者の経歴書 研修修了証(児発管研修・サビ管補足研修) 実務経験証明書	やむを得ない事由により、児発管を配置する場合は、研修受講誓約書(参考様式15)を提出。
12	事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	相談支援専門員の経歴書 資格証明書の写し 実務経験証明書	障害児相談支援の変更については、指定を受けた市町村に提出してください。

13	運営規程(定員変更も運営規程の変更になります)	運営規程 ----- 従業者の勤務体制及び勤務形態、組織体制図	定員変更の場合は、「障害児(通所・入所)給付費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。
14	障害児入所給付費、障害児入所医療費、障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費及び障害児相談支援給付費の請求に関する事項	特に添付書類なし	定員変更の場合は、「障害児(通所・入所)給付費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。
15	役員の氏名、生年月日及び住所	役員等名簿	

## 2 児童発達支援、放課後等デイサービス事業所及び障害児入所施設の定員を増加させる場合の手続き

児童発達支援、放課後等デイサービス事業所及び障害児入所施設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(暫定様式)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。

県所管域に所在する事業所の場合は、児童発達支援センター、及び障害児入所施設については施設指導グループ、センター以外の児童発達支援事業及び放課後等デイサービスについては事業支援グループに事前に予約の上、来庁してください。

※横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する事業所は、取扱いが異なる場合がありますので、

表2

	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)	備考
児童発達支援 放課後等 デイサービス 障害児入所施設 共通	事業所(施設)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。  「障害児(通所・入所)給付費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。
	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 運営規程 変更申請に係る事業の従業者の勤務体制、組織体制図 各付表(指定申請書の該当する付表)	

※児童発達支援、放課後等デイサービス事業所及び障害児入所施設が、利用定員増加以外の変更をする場合は変更届出書(第2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

## 2 事業を廃止・休止・再開する場合の手続き

- (1) 事業を廃止・休止・再開(施設においては、指定の辞退)を行う場合は、1ヶ月前に県(横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市)に届け出る必要があります。

※提出した休止期間が終了する後も継続して休止する場合、再度届け出る必要があります。

- (2) 指定障害児入所施設(福祉型・医療型)が指定を辞退する場合は、3ヶ月前までに「指定の辞退届」が必要になります。

	サービス種類	提出の必要がある届出書類	提出期限	備考
1	指定障害児通所支援	様式第3号	廃止・休止する日の1ヶ月前まで	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、勤務体制を添付してください。
2	指定障害児入所施設(福祉型・医療型)	様式第4号	指定を辞退する日の3ヶ月前まで	

※ 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。具体的な場所は以下の表のとおりですので、ダウンロードした上で、必要事項を記入してください。

※ なお、事業を廃止・休止する場合には、上記届出と併せて、

①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)

②利用者の希望や意向等を聴取した個々の面談等の記録

以上2点の書類の提出が必要です。(様式は任意)

指定変更申請書(暫定様式)	「書式ライブラリ」 ⇒「1. 神奈川県からのお知らせ」 ⇒「5. 事業所指定更新、変更申請(届)、体制届様式(児童福祉法)」 文書名:【事業所指定④】指定変更申請書
変更届(様式2号)	「書式ライブラリ」 ⇒「1. 神奈川県からのお知らせ」 ⇒「5. 事業所指定更新、変更申請(届)、体制届様式(児童福祉法)」 文書名:【事業所指定①】変更・廃止・休止の届出方法
廃止・休止・再開届(様式3号)	
指定辞退届け	
添付書類・各付表	「書式ライブラリ」 ⇒「1. 神奈川県からのお知らせ」 ⇒「4. 事業所新規指定申請様式等(児童福祉法)」 文書名:【事業所指定②】事業所指定に係る添付書類
障害児(通所・入所)給付費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. 平成30年度体制届に関するお知らせ」 『文書名:【共通様式】平成30年度障害児通所支援事業所等給付費算定に係る体制等に関する届出様式』

### 3 変更手続きに関する手続き先

#### 〈事業所・施設が所在する地域〉

横浜市内 〒231-0017 横浜市中区港町1-1

横浜市 こども青少年局 こども福祉保健部 障害児福祉保健課

電話 045-671-4278 ファクシミリ 045-663-2304

川崎市内 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市 健康福祉局 障害保健福祉部 障害計画課 事業者指定担当

電話 044-200-2927 ファクシミリ 044-200-3932

相模原市内 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課 指定・指導班

電話 042-707-7055 ファクシミリ 042-759-4395

横須賀市内 〒238-8550 横須賀市小川町11番地

横須賀市 こども育成部 こども施設指導監査課 指導監査係

電話 046-822-8224 ファクシミリ 046-827-0652

#### その他の県域市町村

〒231-8588 横浜市中区日本大通り1

〈障害児入所施設・児童発達支援センターについて〉

神奈川県 福祉子どもみらい局 福祉部 障害福祉課 施設指導グループ

電話 045-210-4724 ファクシミリ045-201-2051

〈上記を除く障害児通所支援事業について〉

神奈川県 福祉子どもみらい局 福祉部 障害福祉課 事業支援グループ

電話 045-210-4732 ファクシミリ045-201-2051