

## 特定相談支援・障害児相談支援事業 指定内容の変更に係る提出書類一覧

提出書類 変更内容	市ホームページに掲載											任意様式	写し可	備考	
	変更届出書（様式第2号）	特定相談支援事業所の指定に係る記載及び障害児相談支援事項（付表1～5）	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	従業者免許・資格等一覧表（参考様式2）	管理者経歴書（参考様式3）	実務経験証明書（参考様式3-2）	事業所の平面図（参考様式4）	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式7）	主たる対象者を特定する場合における理由（参考様式10）	誓約書（その他申請に必要な書類）	組織体制図	運営規程	人員基準・加算等に関する資格証等	登記事項証明書	
1 事業所(施設)の名称	○	○								○	○				
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)	○	○					○				○			【事前に要相談】 変更内容を相談してください。	
3 申請者(法人)の名称	○										○		○		
4 主たる事務所(法人)の所在地	○												○		
5 代表者の氏名、生年月日、住所又は職名	○								○				○		
6 登記事項証明書等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)	○												○		
7 事業所(施設)の平面図	○						○							【事前に要相談】 変更内容を相談してください。	
8 管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴	○	○	○	○	○			△		○	○	△			
9 相談支援専門員の氏名、生年月日、住所又は経歴	○	○	○	○		△		△			○	△	△		
10 主たる対象者	○	○							△			○			
11 その他の運営規程に係る事項	○	○						△				○			
12 基本報酬・加算に関する変更														【添付書類一覧表】により必要書類を確認してください。	
13 その他の事項の変更	○													必要書類が不明な場合は、障害自立支援課にお問い合わせください。	

※ 「○」は必須、「△」はその変更内容により必要な場合に提出要。

- 指定内容に変更があったときは、10日以内に変更届出書と必要な書類を提出してください。
- 基本報酬や加算に変更があるときは、「変更届出書」ではなく、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出」・「障害児(通所・入所)給付費等に関する届出」等を一式提出してください。  
**加算は、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以後になされた場合には翌々月から、算定を開始することができます。また、算定されなくなる状況が生じた場合は、その事実発生日から算定できなくなりますので、速やかに届出を行ってください。**
- 事業所を廃止又は休止する場合は、廃止又は休止の2ヶ月前までにご相談ください。