変更届の添付書類一覧（障害児通所）

●指定障害児通所支援事業者に係る変更届に添付する書類です。

●変更があった日から１０日以内に変更届を提出してください。

●事業所の名称、所在地及び定員の増減については、事前に療育支援課に相談してください。

●従業者に関する書類（資格証、履歴書、雇用契約書等）については、過去に提出している場合は省略可能です。

提出方法が「電子申請」となっている手続については、当面の間、郵送でも提出が可能です。

●新型コロナウイルス感染症予防のため、提出方法が「来庁」となっている手続きについても電子申請又は郵送で提出が可能です。

| **変更事項** | **変更事項詳細** | **事前**  **協議** | **提出**  **方法** | **添付書類** | **備考** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業所の名称** | 事業所の名称 | 必要  （変更予定日の１カ月前） | 電子申請 | □付表  □運営規程 |  |
| **事業所の所在地**  **事業所の所在地** | 移転 | 事前協議必要  （変更予定日の３カ月前）  現地確認必要  （変更予定日の２週間前） | 来庁 | □付表  □運営規程  □案内図（最寄駅及びバス停と所要時間を記載すること。）  □事業所の平面図（縮尺の入った図面に建物の構造及び各部屋の面積を記載し、各部屋（指導訓練室・相談室等）及び他事業との共用部分はマーカー等で色分けすること。）  □内観・外観の写真及び写真の撮影位置が分かる図面（各撮影位置に付番し、撮影方向を示すこと。）  □設備・備品等一覧表  □土地・建物の履歴事項証明書（原本）  □賃貸借契約書（賃貸の場合必要）  □検査済証の写し又は建築基準法に適合することを証明する書類  □耐震診断結果表（Ｓ56.6.1以前に建築されている場合）  □防火対象物使用開始届・消防用設備設置届の写し  □他法遵守の確認票　□事前相談票  □体制届（定員が減となる場合） | ・定員増加の場合は変更申請となります。  ・移転及び定員減少に伴い、利用が困難となる利用者がいる場合は、保護者等に充分な説明を行ってください。必要に応じ、他事業所への引継ぎを行い、継続して支援が受けられるよう配慮してください。 |
| 町名地番変更による所在地変更のみ | 不要 | 電子申請 | □付表  □運営規程  □土地・建物の履歴事項証明書 |  |
| ＴＥＬ・ＦＡＸのみ | 不要 | 電子申請 | □付表 |  |
| **申請者の名称** | 事業者の名称 | 不要 | 電子申請 | □法人の履歴事項証明書（登記に時間を要する場合は理事会議事録等の写しで可。後日登記を提出すること。）  □事業所一覧（川越市内のみで可） | ・法人合併等による名称変更は事業所廃止・新規指定が必要となるため事前相談が必要です。 |
| **主たる事務所の所在地** | 移転 | 不要 | 電子申請 | □法人の履歴事項証明書（登記に時間を要する場合は理事会議事録等の写しで可。後日登記を提出すること。）  □事業所一覧（川越市内のみで可） |  |
| ＴＥＬ・ＦＡＸのみ | 不要 | 電子申請 | □事業所一覧（川越市内のみで可） |  |
| **代表者の氏名及び住所** | － | 不要 | 電子申請 | □法人の履歴事項証明書（登記に時間を要する場合は理事会議事録等の写しで可。後日登記を提出すること。）  □第２１条の５の１５第３項各号非該当誓約書  □事業所一覧（川越市内のみで可） |  |
| **登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）** | － | 不要 | 電子申請 | □法人の履歴事項証明書（登記に時間を要する場合は理事会議事録等の写しで可。後日登記を提出すること。）  □事業所一覧（川越市内のみで可） |  |
| **事業所の平面図及び設備の概要** | 増改築を伴わない | 不要 | 電子申請 | □事業所の平面図（変更前後のもの。縮尺の入った図面に建物の構造及び各部屋の面積を記載し、各部屋（指導訓練室・相談室等）及び他事業との共用部分はマーカー等で色分けすること。）  □変更箇所の写真及び写真の撮影位置が分かる図面（各撮影位置に付番し、撮影方向を示すこと。）  □設備・備品等一覧表 |  |
| 増改築を伴う | 事前協議必要  （変更予定日の３カ月前）  現地確認必要  （変更予定日の２週間前） | 電子申請 | □事業所の平面図（変更前後のもの。縮尺の入った図面に建物の構造及び各部屋の面積を記載し、各部屋（指導訓練室・相談室等）及び他事業との共用部分はマーカー等で色分けすること。）  □内観・外観の写真及び写真の撮影位置が分かる図面（各撮影位置に付番し、撮影方向を示すこと。）  □設備・備品等一覧表  □検査済証の写し  □防火対象物使用開始届・消防用設備設置届の写し  □他法遵守の確認票 | ・定員変更を伴う場合は変更申請となります。 |
| **事業所の管理者の氏名及び住所** | － | 不要 | 来庁 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □管理者の経歴書  □障害児通所支援の指定基準に係る確認書  □履歴書の写し  □資格証等の写し  □雇用契約書の写し  □第２１条の５の１５第３項各号非該当誓約書 |  |
| **事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所** | － | 不要 | 来庁 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □児童発達支援管理責任者の経歴書  □履歴書の写し  □資格証等の写し  □実務経験証明書（原本）  □児童発達支援管理責任者研修修了証の写し  □相談支援従事者初任者研修（講義部分）受講証の写し  □雇用契約書の写し | ・実務経験に疑義がある場合は配置前に療育支援課に確認すること。 |
| **運営規程**  **運営規程** | 職員の職種・員数・職務の内容 | 不要 | 電子申請 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □履歴書の写し  □資格証等の写し  □実務経験証明書（児童指導員又は障害福祉サービス経験者において必要となる実務経験証明書を提出すること。）  □雇用契約書の写し  □運営規程  □重要事項説明書  □運営規程及び重要事項説明書の新旧対照表 | ・実務経験に疑義がある場合は配置前に療育支援課に確認すること。 |
| 営業日・営業時間・サービス提供日・サービス提供時間、利用料等 | 不要 | 電子申請 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □運営規程  □重要事項説明書  □運営規程及び重要事項説明書の新旧対照表 | ・加算が変更となる可能性があります。算定要件を確認し、変更となる場合は体制届を提出すること。 |
| 利用定員の減少 | 必要  （変更予定日の３カ月前） | 電子申請 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □運営規程  □重要事項説明書  □運営規程及び重要事項説明書の新旧対照表  □現に指定通所支援を受けている者に対する措置が分かる書類  □体制届 | ・定員増加の場合は変更申請となります。  ・定員減少に伴い、利用が困難となる利用者がいる場合は、保護者等に充分な説明を行ってください。必要に応じ、他事業所への引継ぎを行い、継続して支援が受けられるよう配慮してください。 |
| 従業者の変更  （運営規程に影響がない場合） | 不要 | 電子申請 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □履歴書の写し  □資格証等の写し  □実務経験証明書（児童指導員又は障害福祉サービス経験者において必要となる実務経験証明書を提出すること。）  □雇用契約書の写し  □体制届（加算が変更となる場合に必要） | ・実務経験に疑義がある場合は配置前に療育支援課に確認すること。  ・加算が変更となる可能性があります。算定要件を確認し、変更となる場合は体制届を提出すること。 |
| その他の変更 | 不要 | 電子申請 | □付表  □運営規程  □重要事項説明書（変更がある場合）  □運営規程及び重要事項説明書の新旧対照表 |  |