

指定障害福祉サービス事業所等に係る
申請・届出等について

1 指定内容の変更に係る届出

事業所の指定内容に変更が生じた場合は、変更届出をする必要があります。

○ 届出期限

- ・ 変更のあった日から 10 日以内（必着）
- ・ ただし、算定する報酬の単位数が増える変更の場合（加算の追加等）は、算定開始予定月の前月 15 日（必着）が届出期限となります。16 日以降に市が収受した届出は、翌々月からの算定開始となります。
- ・ また、算定する報酬の単位数が減る変更の場合（加算の取下げ等）は、変更のあった日から適用となるため、速やかに届出してください。

○ 必要書類

- ・ 変更届出書
- ・ 障害福祉サービス事業等変更届出書
- ・ 付表（サービス毎に別様式） ※付表の内容に変更がない場合は提出不要
- ・ その他変更内容を確認できる書類（次ページ参照）

○ 留意事項

- ・ 事業所や共同生活援助住居の移転等の場合は、法令違反とならないよう事前に建築基準法や都市計画法、消防法等の関係法令に基づく諸手続を確認した上で、事前にご相談ください。

変更届に必要な添付書類一覧

○ 変更届出の際は、「変更届出書」と「付表」のほか、以下の変更内容を確認できる書類を添付してください。

No.	変更事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称	・ 運営規程（変更前・変更後）
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所） 【事業の実施場所の変更の場合】	・ 平面図（参考様式 1） ・ 設備・備品等一覧（参考様式 2） ・ 運営規程（変更前・変更後） ・ 建物の登記事項全部証明書（写） ・ 建物の賃貸借契約書（写）【賃貸の場合】 ・ 建築基準法、消防法等の検査済証等（写）
3	申請者（設置者）の名称	・ 定款又は寄附行為（写） ・ 法人の登記事項全部証明書（写） ・ 運営規程（変更前・変更後）
4	主たる事務所の所在地 【設置者の本部住所変更の場合】	・ 定款又は寄附行為（写） ・ 法人の登記事項全部証明書（写）
5	代表者の氏名、住所及び職名	・ 法人の登記事項全部証明書（写）
6	定款・寄附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。）	・ 定款又は寄附行為（写） ・ 法人の登記事項全部証明書（写） ・ 条例等（写）
7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	・ 平面図（変更前・変更後）（参考様式 1） ・ 設備・備品等一覧（参考様式 2）
8	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	・ 経歴書（参考様式 3） ・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】
9	事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	・ 経歴書（参考様式 3） ・ 実務経験証明書（参考様式 4） ・ 資格証（写）
10	事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	・ 経歴書（参考様式 3） ・ 実務経験証明書（参考様式 4） ・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】 ・ 研修終了証（写）
11	地域相談支援、計画相談支援又は障害児相談支援の提供に当たる者の氏名及び住所	・ 経歴書（参考様式 3） ・ 実務経験証明書（参考様式 4） ・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】 ・ 研修終了証（写）

No.	変更事項		添付書類
12	主たる対象者		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・主たる対象者を特定する理由等（参考様式 7）
13	運営規程	定員の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【定員増の場合】 ・平面図（変更前・変更後）（参考様式 1） ・設備・備品等一覧（参考様式 2）
		定員以外の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・その他関連資料
14	介護給付費等の請求に関する事項 ※算定される単位数が増える場合は、 前月 15 日までに届出が必要。		<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 ・介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表 ※一覧表には変更部分だけでなく、該当するサービスの全加算項目についての体制を記入 ※グループホームは住居ごとに一覧表を作成 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・加算に係る届出書（加算毎に別様式）
15	役員の氏名及び住所		<ul style="list-style-type: none"> ・役員等名簿（参考様式 9）
16	協力医療機関の名称及び診療科目並びに当該協力医療機関との契約内容		<ul style="list-style-type: none"> ・契約書又は協定書等（写）
17	事業所の種別（併設型・空床型の別） 【短期入所のみ】		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・平面図（変更前・変更後）（参考様式 1） ・設備・備品等一覧（参考様式 2）
18	併設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者の定員 【短期入所のみ】		<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・平面図（変更前・変更後）（参考様式 1） ・設備・備品等一覧（参考様式 2）
19	委託している障害福祉サービスの種類並びに委託先の事業所名称及び所在地 【重度障害者等包括支援において、第三者委託により提供する障害福祉サービスがあるときのみ】		<ul style="list-style-type: none"> ・契約書（写） ・運営規程（変更前・変更後）
20	関係機関等との連携その他の支援体制の概要【共同生活援助のみ】		<ul style="list-style-type: none"> ・概要がわかるもの（任意様式） ・運営規程（変更前・変更後）
21	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称【就労移行支援のみ】		<ul style="list-style-type: none"> ・概要がわかるもの（任意様式） ・運営規程（変更前・変更後）

2 変更指定申請

- 生活介護及び就労継続支援B型（特定障害福祉サービス）の定員を増やす場合
 - 障害者支援施設において施設障害福祉サービスの種類を変更する場合又は入所定員（生活介護に係るものに限る。）を増やす場合
- には、変更届出ではなく、変更指定申請が必要となります。

○ 申請期限

- ・ 変更指定を受けたい月の前月 1 日（必着）

○ 必要書類

- ・ 変更指定申請書
- ・ 付表（サービス毎に別様式）
- ・ その他添付書類（平面図、設備・備品等一覧、従業員の勤務形態一覧表、役員等名簿、運営規程）

○ 留意事項

- ・ 変更申請に当たっては、定員増の可否について市で判断する必要がありますので、事前にご相談ください。
- ・ 平成 29 年 4 月からは、就労継続支援 A 型についても特定障害福祉サービスに追加されることから、同様の取扱いとなります。

3 廃止・休止・再開に係る届出

事業所を廃止、休止又は再開する場合は、届出をする必要があります。

○ 届出期限

- ・ 廃止、休止の場合 廃止又は休止する日の 1 か月前まで（必着）
- ・ 再開の場合 再開した日から 10 日以内（必着）

○ 必要書類

- ・ 廃止・休止・再開届出書
- ・ 障害福祉サービス事業等廃止（休止）届出書
- ・ 従業員の勤務形態一覧表 ※再開に当たり従業員の勤務体制等が休止前と異なる場合に提出

4 指定更新申請

指定の有効期間は、指定の日から6年間となっております。指定更新を希望する場合は、有効期間の満了日までに申請する必要があります。

○ 申請期限

- ・ 指定有効期間の満了日まで（必着）

○ 必要書類

- ・ 「サービス別指定申請書類一覧」に記載の書類

※ 詳しくは、市ホームページをご確認ください。

<http://www.city.hachinohe.aomori.jp/index.cfm/25,101657,109.html>

- ・ 次の書類については、更新申請専用の様式での提出が必要になります。

- ・ 更新申請書
- ・ 付表（サービス毎に別様式）
- ・ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- ・ 誓約書
- ・ 役員等名簿

} 更新申請専用の様式

○ 留意事項

- ・ 有効期間の満了日までに更新申請をしない場合は指定失効となりますので、ご注意ください。なお、市では審査事務を円滑に行うため、有効期間の満了日の概ね2か月前に更新のお知らせをします。
- ・ 更新申請と併せて指定内容に変更がある場合は、変更届出も必要になります。
- ・ 休止している事業所が指定更新を受ける場合は、再開の届出をした上で、更新申請を行う必要があります。

5 その他留意事項

- 申請・届出の期限について
 - ・ 申請・届出の期限の日が土日祝日や年末年始に当たる場合は、直前の開庁日が期限となります。特に、報酬の算定に影響するものについては、国保連合会への登録等の関係上、期限を厳守してください。
- 障害児通所支援事業所・障害児入所施設の指定申請・届出について
 - ・ 放課後等デイサービス事業所、児童発達支援事業所（センター）、保育所等訪問支援事業所及び障害児入所施設については、これまでどおり青森県が所管のため、各種申請・届出は県に行う必要があります。
- 登録メールアドレスについて
 - ・ 指定障害福祉サービス事業に関する国等からの各種通知や照会、お知らせ等がある場合には、基本的にはメールにて事業者宛て連絡することとしておりますので、市に登録したメールアドレスに変更がある場合等は必ずご連絡ください。

6 参考URL

- 八戸市ホームページ（障害福祉サービス事業者等（事業者向けページ））
<http://www.city.hachinohe.aomori.jp/index.cfm/25,101606,109,html>
- 厚生労働省ホームページ（障害者福祉）
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougais_hahukushi/index.html
- 青森県ホームページ（障害者総合支援法・児童福祉法（障害児に係るもの））
<http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/sienhoutop.html>
- W A M N E T（障害者福祉）
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/syogai/>



健康・福祉・介護

- [国民健康保険](#)
- [後期高齢者医療制度](#)
- [国民年金](#)
- [介護保険](#)
- [高齢者福祉](#)
- [障がい者福祉](#)
- [生活保護](#)
- [福祉](#)
- [健康づくり](#)
- [他市町村との連携](#)
- [広聴](#)
- [行政関連施設](#)

 読み上げる

障害福祉サービス事業者等（事業者向けページ）

お知らせ・各種資料

- [お知らせ](#)
- [指定基準](#)
- [関係法令等](#)

指定申請の手続き等

- [指定障害福祉サービス事業所・指定障害者支援施設・指定一般相談支援事業所](#)
- [指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所](#)

その他届出・報告

- [通院等乗降介助に係る届出](#)
- [就労継続支援A型事業利用者負担減免措置実施の届出](#)
- [利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る届出](#)
- [福祉・介護職員処遇改善加算に係る届出（作成中）](#)
- [工賃（賃金）の実績報告](#)
- [就職状況の報告](#)
- [事故の報告](#)

指導・監査

- [指導・監査](#)

質問の受付方法

- [質問の受付方法](#)

お問い合わせ先

福祉部 障がい福祉課 自立支援グループ
〒031-8686 八戸市内丸1-1-1（市庁別館1階）
電話 0178-43-9343（直通）
FAX 0178-22-4810

障がい福祉課（市庁別館1階） [☐ お問い合わせフォーム](#)

この組織からさがす: [福祉部/障がい福祉課](#)