

変 更 届 出 書

令和 年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

所在地
事業者 名称
(設置者) 代表者氏名

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第36条第1項若しくは38条第1項(これらの規定を法第41条第4項において準用する場合を含む。)若しくは第51条の19第1項(法第51条の21第2項において準用する場合を含む。)又は法第37条第1項若しくは第39条第1項の規定により指定を受けた内容を次のとおり変更したので届け出ます。

	事業所番号
指定内容を変更した事業所	名 称
	所 在 地
	サービスの種類
変更があった事項	変更の内容
1 事業所(施設)の名称	(変更前)
2 事業所(施設)の所在地	
3 事業者(設置者)の名称	
4 主たる事務所の所在地	
5 代表者の氏名及び住所	
6 定款・寄附行為等及びその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。)	
7 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	(変更後)
8 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	
9 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	
10 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	
11 主たる対象者	
12 運営規程	
13 介護給付費等の請求に関する事項	
14 事業所の種別(併設型・空床型の別)	
15 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	
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	
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	
18 併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	
19 同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	
20 役員の氏名、生年月日及び住所	
変更年月日	令和 年 月 日

備考

- 1 該当項目番号に○を付してください。
- 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
- 3 変更の日から10日以内に届け出てください。

届出事務担当者	氏名		
	TEL		FAX

6. 指定事業開始後の手続

※各種手続の詳細については次頁以降をご確認ください。

○体制届、変更届、指定変更、指定更新、廃止・休止・再開届、辞退届の手続の流れ

	事業者	障害者支援課	福祉事務所
毎年4月10日頃まで	○体制届 ・指定申請時にも提出 ☆体制届は加算等に変更がある場合にも提出します 増額：各月15日まで（必着）に提出→翌月適用 減額（減算）：速やかに提出	○体制届の受理 ・請求システムデータ更新	
変更の日から10日以内	○変更届 ・事業所の名称変更 ・管理者、サービス管理責任者の変更 ・運営規程の変更 など (変更届出事業所) ←	➡変更届の受理	○変更届（一部資料提供） （平面図に変更があるとき） ○現地確認
☆平面図に変更がある場合は、4ヶ月前までに事前相談の上、変更する前々月末日までに提出のこと			
変更の前々月末日	○指定変更申請書 ・正本1部 ・副本1部は法人保管 (指定申請事業所) ←	➡指定変更申請書の受理・審査	○指定変更申請書（一部資料提供） （平面図に変更があるとき） ○現地確認
指定変更月の1日		←○指定変更通知書	
☆平面図に変更がある場合は、4ヶ月前までに事前相談の上、変更する前々月末日までに提出のこと			
指定更新日の2月前まで	○指定申請書	➡指定申請書の受理・審査 ←○指定通知書	
廃止・休止再開の1月前まで	○廃止・休止・再開届及び添付資料 ・障害福祉サービス事業所の廃止・休止・再開	➡廃止・休止・再開届の受理	
閉所3月前まで	○辞退届 ・障害者支援施設の指定辞退	➡辞退届の受理	

※事業開始届の変更等に関する届出も必要です。

※提出の流れに係る最新情報や事業者様への連絡事項は県ホームページに掲載しています。指定の手引の内容とは異なる場合もございますので、県ホームページをよくご確認ください。

(3) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（体制届）

① 4月の手続

介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書は、毎年4月10日頃（通知によりご連絡します）までに提出してください。4月分の給付費から適用になります。

② 5月～3月の手続

加算される単位数が増加する場合は、加算を変更したい月の前月15日（必着）までに提出してください。提出いただいた月の翌月分の給付費から適用になります。16日以降に届いたものは翌々月の適用になります。（例えば、10月から加算される単位数が増加する場合には、9月15日までに体制届の提出をお願いします。）

加算要件を満たさなくなった場合は、速やかに体制届を提出してください。要件を満たさなくなった月から適用になります。

(4) 変更届出書

指定内容に変更がある場合は、変更の日から10日以内に変更届の提出が必要です。変更があった事項によって、添付いただく書類は異なりますので、ホームページに掲載している必要書類一覧を確認してください。

なお、平面図及び設備に変更がある場合（例：事業所の増築・移転、グループホームの住居追加等）は、必ず障害者支援課に事前相談の上、変更する前々月末日までに変更届出書をご提出ください。

変更があった場合に変更届出書の提出が必要となる事項

- ① 事業所（施設）の名称
- ② 事業所（施設）の所在地
- ③ 事業者（設置者）の名称
- ④ 主たる事務所の所在地
- ⑤ 代表者の氏名及び住所
- ⑥ 定款・寄附行為等及びその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。）
- ⑦ 事業所（施設）の平面図及び設備の概要
- ⑧ 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所
- ⑨ 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所
- ⑩ 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所
- ⑪ 主たる対象者
- ⑫ 運営規程
- ⑬ 介護給付費等の請求に関する事項
- ⑭ 事業所の種別（併設型・空床型の別）
- ⑮ 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
- 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
- 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
- ⑱ 併設する施設がある場合の当該併設施設の概要
- ⑲ 同一敷地内にある入所施設及び病院の概要
- ⑳ 役員の氏名、生年月日及び住所

令和6年度以降の指定の手続きについて (障害者の通所・入所・GH)

埼玉県障害者支援課 施設支援担当

想定スケジュール例

実施時期 (締切)	例	実施事項	県	事業者	市町村
6か月以上前	6月	新規事業者は県の事前説明会に参加	●	●	
4ヶ月以上前	7月1日まで	事業者から市町村へ相談の上、 県に対し事前協議資料提出	●	●	●
3ヶ月以上前	8月1日まで	事前協議完了	●	●	
-	8月15日 まで	通知の求めのあった市町村に対し、 県から市町村へ事業者情報を通知	●		●
-	8～9月	事業者から市町村に対し意見書の交付依頼 必要に応じて市町村から事業者へ意見書の交付		●	●
前々月末日	9月	事業者から県へ指定申請	●	●	
-	10月	補正・審査	●	●	
事業開始	11月1日	1日付で指定	●	●	