

届出等に係る留意事項について

1 変更届等の提出について

(1) 変更届出書

指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があったときは、変更日から10日以内に届け出る必要があります。

※ 変更内容により算定される単位数が変わる場合は、併せて加算の届出も必要になります。

※ 定員の変更及び事業所所在地の変更の場合でも、届出期日は変わりませんが、必ず事前にご相談をお願いいたします。

※ 変更届を失念していた場合、給付費の返還が生じる場合がありますので、ご注意ください

【届出期限】

変更日から10日以内

【届出書類】

① 変更届出書

② 添付書類

※ 変更内容により必要な書類が異なりますので「変更届に必要な書類一覧」を確認してください。

【届出が必要となる事項】

① 事業所の名称及び所在地

② 申請書の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

③ 定款・寄附行為等及び申請者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り)

④ 事業所の平面図及び設備の概要

⑤ 事業所の管理者及びサービス提供責任者

⑥ 運営規程 等

※ 平成30年10月1日の法改正により、各種届出に係る法人の定款（就労継続支援A型は除く）の提出を省略することができます。

(2) 変更申請

生活介護若しくは就労継続支援 A・B 型の事業所で「定員の増加」を行う場合、又は施設入所支援で定員の増加若しくはサービスの種類を変更する場合は、変更申請を行う必要があります。

【申請期限】

変更予定月の1か月前

- ① 申請を行う前に、事前協議が必要になります。
(電話予約のうえ、来庁してください)
- ② 事前協議は、変更予定の2か月前から行います。

【申請書類】

- ① 変更申請書
- ② 添付書類

(3) 廃止・休止・再開届

【届出期限】

休止・廃止・再開の日の1か月前

※ 再開にあたっては、指定基準を満たしているか等を確認しますので、事業再開1か月前にご相談ください。

【提出書類】

廃止・休止・再開届出書

2 指定の更新について

指定の有効期間は6年です。6年ごとに指定の更新を受けなければなりません。

※ 更新の対象となっている事業が休止中の場合、休止のまま更新はできませんので、再開届を提出後、更新申請を行ってください。

※更新の案内メールを2ヶ月前に送付しておりますが、必ず各事業所で更新の時期について確認してください。

【提出期限】

指定有効期限が満了する月の前月中

例) 指定有効期限が7月31日の場合は、6月30日までに提出してください。

【提出書類】

- ① 指定更新申請書
- ② 添付書類

3 介護給付費等の加算等に係る届出について

介護給付費等算定に係る変更は、変更届の提出時期により算定時期が異なりますので、ご注意ください。

(1) 加算等の算定される単位数が「増える」又は「新たに算定する」場合

届出が月の15日以前の場合・・・翌月から算定開始

届出が月の16日以降の場合・・・翌々月から算定開始

(2) 加算等の算定される単位数が「減る」又は「算定されなくなる」場合

届出の時期に関わらず、加算等の単位数が減る又は算定されなくなった事実が発生した日から算定が行えません。

【届出書類】

- ① 変更届
- ② 介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書
- ③ 介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表
- ④ 添付書類（加算により異なりますので、必ず確認してください。）

※ 加算を取得するためには、それぞれ要件があります。各事業所で要件を確認したうえで、ご提出ください。

※ 書類の修正等がある場合は、修正が済んだ後に受理いたします。期限には余裕を持ってご提出お願いいたします。

4 新規指定及び事業所の所在地の変更等に関する留意事項

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による障害福祉サービス事業を甲府市において実施する場合は、障害福祉サービス事業所として指定を受ける必要があります。

また、障害福祉サービス事業所として指定を受けるにあたっては、人員基準や設備基準のほかに、事業所の建物が建築基準法、都市計画法、消防法その他の関係法令に適合している必要があります。建築・消防部局、その他関係部局と連絡を取っていただき、関係法令への適合確認や必要となった手続き等の完了を申請日までに必ず行ってください。

※新規指定の場合は、必ず指定申請書を作成したうえで、事前協議を行うようにしてください。

5 業務管理体制の届出について

平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられています。

※ 届出事項に変更があった場合は、その旨を届け出てください。

(1) 業務管理体制について

- ・全事業者
事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者を置くこと。
- ・20事業所以上の事業者 (※)
法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規定」の整備
- ・100事業所以上の事業者 (※)
外部監査などによる「業務執行の状況の監査」

※ 事業所数は、サービス種別毎にカウントしますので、ご注意ください。

(例) 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護を行っている場合、4事業所

(2) 届出先について

事業所の所在により届出先が異なります。

① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が甲府市内に所在する事業者	甲府市
③ 全ての指定事業所等 (児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。) が甲府市に所在する事業者	甲府市
④ ①から③以外の事業者	山梨県

6 各種届出様式の掲載場所

甲府市ホームページ→暮らしのかんたん検索 (障がい福祉) →事業者向け情報→「障害児通所支援事業者の指定等」又は「障害福祉サービス事業者・障害者支援施設の指定等」又は「相談支援事業者 (特定・障害児) の指定等」