

(全サービス共通)

# 各種届出に係る注意事項

1

～令和 6 年度指定障害福祉サービス事業所等に係る集団指導～

鳥取県西部総合事務所県民福祉局共生社会推進課施設指導担当

# 目次

- 1 変更届出書による変更事項
- 2 変更届出書の記載について
- 3 変更指定申請書による変更事項
- 4 介護給付費等の請求に関する変更の場合
- 5 廃止・休止届、再開届
- 6 各種書類のダウンロードについて
- 7 問い合わせ先

# 1 変更届出書による変更事項

事業者は、届出事項に変更が生じた場合は、**変更日から10日以内**に所定の様式により変更内容を届け出てください。

＜変更届出書が必要な主な事項＞

※指定障害福祉サービス事業→様式第2号、指定障害児通所支援事業→様式第22号

- |   |   |
|---|---|
| ①事業所（施設）の名称   | ⑧事業所（施設）の管理者の氏名及び住所                                   |
| ②事業所（施設）の所在地（設置の場所）   | ⑨事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所                                 |
| ③申請者（設置者）の名称  | ⑩事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所                                 |
| ④主たる事務所の所在地   | ⑪事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所                               |
| ⑤代表者の氏名、住所  | ⑫主たる対象者   |
| 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。）（役員の氏名、生年月日及び住所の変更を含む） | ⑬運営規程   |
| ⑦事業所の平面図及び施設の概要   | ⑭介護給付費等の請求に関する事項                                      |
|   | ⑮協力医療機関（協力歯科医療機関）の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約内容 |

## <変更届出書チェック表>

○障害福祉サービス事業者等（一部分のみ抜粋）

### 変更届出書チェック表

**【必要書類】**

- ・変更届出書(様式第2号)
- ・下表の変更事項ごとの添付書類
- ・付表(1~14号)については、それぞれの事業所に対応したものを添付

項目	変更する事項	チェック欄	必要書類	備考
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	運営規程	
		<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
		<input type="checkbox"/>	付表	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/>	運営規程	
		<input type="checkbox"/>	平面図	
		<input type="checkbox"/>	位置図	
		<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
		<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	運営規程	
3	申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
		<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	定款、寄附行為及びその法人登記簿謄本又は条例等	
		<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	付表	

(例)

「事業所の名称」に変更が生じた場合

- ・変更届出書(様式第2号)
- ・付表
- ・運営規程
- ・業務管理体制に係る届出書

以上4点の提出が必要

4

○障害福祉サービス事業者の指定内容変更に係るとりネットURL

<https://www.pref.tottori.lg.jp/dd.aspx?menuid=243763>

○障害児通所支援事業者の指定内容変更に係るとりネットURL

<https://www.pref.tottori.lg.jp/274324.htm>

## ◎ 注意点

① やむを得ない事由により、サビ管又は兎糞管（以下、サビ管等）をみなし配置する場合

⇒ **申立書の添付が必要**

＜申立書の記載内容＞

- ・ サビ管等の欠如経緯  
（急遽の退職等、いつ、どのような状況で配置できなくなったか等を記載）
- ・ みなし配置の要件
  - （ア） みなし配置予定のサビ管等が実務要件をみたしているか否か
  - （イ） サビ管が欠如した時点で、基礎研修を修了済みか否か
  - （ウ） サビ管を欠如する以前から当該事務所に配置されているか否か

② 変更届の提出が遅れた場合（変更が生じてから10日を過ぎた場合）

⇒ **遅延理由書（任意様式）の添付が必要**

＜遅延理由書の記載内容＞

- ・ 届出が遅れた理由
- ・ 今後の再発防止策

## ◎お願い

変更届出のうち、以下の事項に変更がある場合は、**現地確認又は資格要件の確認の必要**があることから、変更前の届出をお願いしています。

- ・ 事業所所在地
- ・ 平面図
- ・ 定員の増加  
(※生活介護、就労継続支援 A・B 型、児童発達支援、放課後等デイサービスを除く。)
- ・ 共同生活住居の追加
- ・ サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者

特に、平面図の変更については、変更のある住居等が運営基準上問題がないかなどを現地での目視確認をさせていただきます。日程については、担当と調整して決定しますので、あらかじめご相談ください。

## 2 変更届出書の記載について

変更届出書の記載方法について、以下を参考に記載してください。

①代表者、管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等の氏名及び住所に変更があった場合

⇒変更のあった者の氏名及び住所の両方を記載すること。

②サービス提供責任者等に増員・減員の変更があった場合

⇒全サービス提供責任者等の氏名を記載し、増減員が分かるようにすること。

③事業所、事務所の所在地または事業所の名称に変更があった場合

⇒変更前後の所在地または名称を記載すること。

④運営規定に変更があった場合

⇒変更前と変更後の内容を記載すること。

※①～④の取扱いに関わらず、変更事項が多く、枠内に記載できない場合は、「別添のとおり」とし、別添を添付してください。

## ○障害福祉サービス事業者

様式第2号(第3条関係)

変更届出書

令和〇年〇月〇日

職氏名様

記載例

所在地 米子市〇〇  
 届出者名 株式会社〇〇  
 (事業者) 代表者 代表取締役  
 鳥取 太郎

指定を受けた事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。

指定内容を変更した事業所		事業所番号
名 称		3〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地		米子市〇〇
サービスの種類		〇〇
変更した事項		変更の内容
1 事業所の名称	(変更前)	
2 事業所の所在地		
3 申請者の名称	サービス管理責任者	
4 主たる事務所の所在地	氏名：〇〇	
5 代表者の氏名、住所及び職名	住所：〇〇	
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。)※1		
7 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要		
8 事業所の管理者の氏名、住所及び経歴		
9 事業所のサービス提供責任者の氏名、住所及び経歴		
10 事業所のサービス管理責任者の氏名、住所及び経歴		
11 事業所の指定地域相談支援の提供にあたる者の氏名、住所及び経歴		
12 運営規程		
13 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(協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約内容を含む。)		
14 短期入所の事業所の種別(併設型・空床型の別)	(変更後)	
15 短期入所の併設型の事業所における利用者の推定数又は短期入所の空床型の事業所における当該施設の入所定員	サービス管理責任者	
16 重度障害者等包括支援の事業者が提供する障害福祉サービスの種類	氏名：〇〇	
17 重度障害者等包括支援の事業者が第三者に委託して提供する障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	住所：〇〇	
18 重度障害者等包括支援の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関との協力体制の概要		
19 就労移行支援の事業者が連携している公共職業安定所その他の関係機関の名称		
20 就労定着支援の事業者が提供する他の指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地		
21 自立生活援助の事業者の指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別、提供している指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所又は施設の名称及び所在地		
22 共同生活援助の事業者の関係機関との連携その他の支援体制の概要		
変更年月日	令和〇年〇月〇日	

- 注
- 1 該当する番号に○を付けること。
  - 2 変更の日から10日以内に届け出ること。
  - 3 ※1の定款、寄附行為等の変更は就労継続支援A型事業所のみが届け出ること。

添付書類

- 1 変更した事項を証する書類
- 2 療養介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び共同生活援助の利用者の定員の増加に伴う変更である場合は、当該サービスに係る従業員の勤務体制・形態一覧表

## ○障害児通所支援事業者

様式第22号(第14条の3関係)

指定障害児通所支援事業者

変更届出書

指定障害児入所施設

令和〇年〇月〇日

職氏名様

記載例

所在地 境港市〇〇  
 届出者 社会福祉法人〇〇  
 代表者 理事長  
 鳥取 太郎

指定を受けた事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。

指定内容を変更した事業所(施設)		事業所番号
名 称		3〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地		境港市〇〇
支援の種類		〇〇
変更した事項		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	※別添のとおり	
3 申請者(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 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 医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること		
8 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	(変更後)	
9 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所		
# 事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所		
# 主たる対象者		
# 運営規程		
# 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		
変更年月日	令和〇年〇月〇日	

- 注意
- 1 該当する番号に○をつけること。
  - 2 変更の日から10日以内に届け出ること。
  - 3 医療型児童発達支援に係る建物の構造を変更したときは、その変更について届け出ること。

添付書類 変更した事項を証する書類

### 3 変更指定申請書による変更事項

生活介護、就労継続支援A・B型、児童発達支援、放課後等デイサービスで定員が増加する場合は、変更予定日の1ヶ月前までに変更指定申請書による申請が必要です。

【様式】指定障害福祉サービス事業→様式第1号の2

指定障害児通所支援事業→様式第21号の2

**注意！！**

**「届出」ではなく「申請」ですので、変更届出書では、受理ができません。**  
**また、変更後の提出についても受理ができません**ので、御留意ください。

9

添付書類については、変更届出書のチェックリストの運営規程の利用定員の変更の際に提出する書類を添付してください。

## 4 介護給付費等の請求に関する変更の場合

①加算等を新たに算定する場合、又は、加算等の算定される単位数が増える場合

⇒毎月15日までに届出があった場合は翌月から加算等の適用になりますが、16日以降の届出については翌々月からの適用になります。

②加算等の算定される単位が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合

⇒加算等の単位数が減る（又は算定されなくなる）事実が発生した日から算定を行うことができません。この場合、速やかに変更届出を提出してください。

◎前年度1年間の実績等を踏まえて届け出る加算について

就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型又は就労定着支援に係る基本報酬又は加算等は、前年度の実績等に応じて当該年度の基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるため、翌年度4月からの基本報酬の算定区分や加算等の届け出は4月中に届け出を行ってください。

## 5 廃止・休止届、再開届

事業を廃止、休止しようとするときは**1月前**までに、休止した事業を再開したときは再開から10日以内に「廃止・休止・再開届出書」を提出してください。

なお、廃止・休止にあたっては、引き続きサービス提供を希望する者に対し、他の事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う必要があります。届出の提出にあたっては、現利用者に対して責任ある対応を行ったことを確認しますので、下記事項を記載した書類（任意様式）をあわせて提出してください。

- ・現にサービスを受けている者に対する措置（措置の内容については、支援記録等で確認します）
- ・現にサービスを受けている利用者の氏名、支給決定権者の市町村名、引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無
- ・引き続きサービスの提供を希望する利用者に対し、サービスを継続的に提供するほかの事業者の名称

## ◎ 注意点

### ① 関係機関との連絡について

⇒事業の廃止及び休止について、事前に関係機関に連絡をしないまま利用者に直接説明したことに対して、各機関から多くの意見が入っています。事業廃止及び休止の際は、相談支援事業所や市町村、利用者に関係のある他の事業者等との連絡調整を行ってください。

### ② 休止の延長について

⇒昨年度、休止届出済みの事業所が休止満了を迎え、休止延長を希望しているにも関わらず、休止延長の届出がされていないことが散見されました。休止の延長をする際は、休止の有効期限の1カ月前までに、再度、休止届出書を提出してください。

## 6 各種書類のダウンロードについて

届出事項の変更、加算の申請書類などの各様式は、県ホームページ（以下、とりネット）に掲載しています。提出にあたっては、最新の様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、御提出ください。（※電子メール推奨）

また、加算の申請にあたっては、加算内容に応じて厚生労働省又は子ども家庭庁が定める届出様式の提出が必要です。下記のURLより御確認ください。

◎とりネットホームページ

<https://www.pref.tottori.lg.jp/72387.htm>

（※西部県民福祉局のHPですが、中部県民福祉局も同様の様式です。）

◎厚生労働省ホームページ（※届出様式掲載場所）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00009.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html)

◎子ども家庭庁ホームページ（※届出様式掲載場所）

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei/kasan>

◎提出先

中部総合事務所県民福祉局共生社会推進課

[chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)

西部総合事務所県民福祉局共生社会推進課

[seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)

## 7 問い合わせ先

届出に係る変更事項等について、御不明な点がある場合は、管轄の県民福祉局共生社会推進課までお尋ねください。

ただし、令和6年度報酬改定等があったことから、たくさんの御質問をいただいております、回答については、約1週間程度要します。あらかじめ御承知おきください。

また、問い合わせ方法については、**電子メールを推奨**しております。県と事業所間での認識の違い等を避けるためです。御理解のほどよろしくお願いいたします。

### ◎問い合わせ先

【中部総合事務所管内】（倉吉市、東伯郡）

中部総合事務所県民福祉局共生社会推進課 [chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)

【西部総合事務所管内】（米子市、境港市、西伯郡、日野郡）

西部総合事務所県民福祉局共生社会推進課 [seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)

# <根拠法令 1>

○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

(該当部分のみ抜粋)

## (変更の届出等)

**第四十六条** 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他主務省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、主務省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

**2** 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、主務省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

**3** 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の主務省令で定める事項に変更があったときは、主務省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

## <根拠法令 2>

○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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年障発第1031001号）

（該当部分のみ抜粋）

### 1. 届出の受理（4）届出に係る加算等の算定の開始時期

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。以下同じ。)については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

### 5. 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日(居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費及び行動援護サービス費における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日)から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。