指定後の注意事項【短期入所】　　**重　要**

1. 変更届について

・届出の期限は変更日から 10 日以内となっていますが、できるだけ事前に届け出てください。
・事業所の所在地を変更する場合、定員(空床型の場合は本体施設の入所定員)を増加する場合は事前協議が必要です。なお、これらの事項を変更する場合は事前協議の後、移転・追加・変更予定日の前月 15 日までに届け出てください。
・介護給付費の算定に係る事項の変更については、毎月 15 日までに届出があった場合は、翌月 1 日から、それ以降翌月 15 日までに届出があった場合は、翌々月 1 日からの算定となります。
・届出方法が【来庁】となっている場合は、事前に電話等で日時を予約のうえ持参してください。

（注）①届出方法が【郵送】となっているもの以外は郵送による受付はできません。
②２種類以上の届出のうち、一つの事案が【来庁】となる場合は、すべて予約のうえ【来庁】して一括で届け出てください。

■提出に必要な書類
変更届出書、添付書類等の必要な様式は、茨木市のホームページからからダウンロードしてご使用下さい。
各様式の記載例を参考に、記入漏れや記入誤りのないよう、ご注意ください。

（１）変更届出書（様式第３号）
（２）変更届または加算届連絡票兼補正書
郵送の場合:**返信用切手を貼った定型封筒（受付票を返送しますので、返送先を記入してください。）**
（３）上記以外の添付書類
※下記１～14 の該当する変更する事項ごとに異なります。

変更する事項		添付書類	留意点
1	事業所の名称 【来庁】	・指定に係る記載事項(付表) ・運営規程	・事業所名が定款等で定められている場合、定款等変更の手続きが必要です。
2	事業所の所在地（移転） 【来庁】	・指定に係る記載事項(付表) ・運営規程 ・事業所の平面図 ・事業所内外の写真 ・居室面積等一覧表 ・設備・備品等一覧表 ・併設する施設の概要…① ・案内図 ・土地･建物の賃貸契約書又は登記簿謄本 ・建築基準法による建築確認検査済証等 ・防火対象物使用開始(変更)届の写し ・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・茨木市内での**移転の場合、事前協議が必要です。** ・事業所の連絡先(電話番号等)にも変更がある場合は、変更届出書にその旨記載してください。 ・左記①は単独型事業所の場合は不要です。 ・茨木市内を越える移転の場合は、事業の廃止、新しい所在地での新規申請が必要になります。

変更する事項		添付書類	留意点
3	申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地 定款 【来庁】または【郵送】	・履歴事項全部証明書 ・定款又は寄附行為等の写し （定款等の内容が変更された場合） ・事業所一覧表 （同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、一事業所からの届出で他のすべての事業所からの届出とみなします。）	・法人の一体性(継続性)が認められる場合。それ以外は、新規申請が必要となります。運営法人が変更となる場合は、必ず事前にご相談ください。 ・定款等の変更については指定障害福祉サービスに直接関係のない届出は不要です。 ・申請者の主たる事務所の連絡先(電話番号等)に変更がある場合は、変更届出書にその旨記載してください。
4	申請者（法人等）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 【来庁】または【郵送】	・履歴事項全部証明書 ・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 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書…① ・役員等名簿（管理者含む）…② ・事業所一覧表 （同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、一事業所からの届出で他のすべての事業所からの届出とみなします。）	・左記①②は代表者が新たに法人に就任する場合、添付してください。
5	申請者(法人等)の役員の氏名、生年月日、住所及び職名 【来庁】または【郵送】	・履歴事項全部証明書…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第 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書…② ・役員等名簿（管理者含む）…③ ・事業所一覧表 （同一法人が複数の指定事業所を運営している場合、一事業所からの届出で他のすべての事業所からの届出とみなします。）	・左記①は、役員の氏名等が記載されていなければ提出不要です。 ・左記②③は役員が新たに法人に就任する場合、添付してください。 ・代表者以外の役員の役職が変更になるのみの場合、届出は不要です。
6	事業所の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要 【来庁】	・事業所の平面図 （変更前及び変更後の平面図） ・事業所内外の写真 （変更箇所を撮影した写真） ・居室等面積一覧表 ・設備・備品等一覧表 ・土地･建物の賃貸契約書又は登記簿謄本…① ・建築基準法による建築確認検査済証等…② ・防火対象物使用開始（変更）届の写し…③	**・事前協議が必要です。** ・左記①②③は建物の増築等の場合、添付が必要となることがあります。

<table>
<tr><th colspan="2">変更する事項</th><th>添付書類</th><th>留意点</th></tr>
<tr><td>7</td><td>管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
【来庁】または【郵送】</td><td colspan="2">・指定に係る記載事項(付表)…①
・経歴書
・組織体制図…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第 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書
・役員等名簿（管理者含む）</td><td>・氏名及び住所が変更になるのみの場合、左記①を添付してください。
・左記②はすべての兼務関係を明確に記載してください。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>主たる対象者
【来庁】または【郵送】</td><td colspan="2">・指定に係る記載事項(付表)
・運営規程
・指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由…①</td><td>・対象者を特定する場合は、左記①が必要です。</td></tr>
<tr><td>9</td><td>協力医療機関及び協力歯科医療機関の名称、診療科目及び契約内容
【来庁】または【郵送】</td><td colspan="2">・指定に係る記載事項(付表)
・協力医療機関との契約の内容
・事業所と協力医療機関の位置関係を示す地図等…①</td><td>・左記①は協力医療機関を変更する場合必要です。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">10</td><td colspan="3">運営規程・・・【来庁】または【郵送】</td></tr>
<tr><td>職員の職種･員数、職務の内容</td><td>・指定に係る記載事項(付表)
・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
・組織体制図
・従業者の資格を証する書類…①
・運営規程</td><td>・左記①は資格要件の定められている職種又は単独型の場合、添付してください。
・ 日中活動サービス事業所に併設する単独型の場合で、当該サービスに従事する従業者が短期入所の支援も行う場合、併設事業所の勤務形態一覧表も添付してください。</td></tr>
<tr><td>営業日･営業時間、サービス提供日･サービス提供時間</td><td>・指定に係る記載事項(付表)
・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
・運営規程</td><td>・単独型の場合のみ
・日中活動サービス事業所に併設する単独型の場合で、当該サービスに従事する従業者が短期入所の支援も行う場合、併設事業所の勤務形態一覧表も添付してください。</td></tr>
<tr><td>利用者から徴収する費用の額</td><td>・指定に係る記載事項(付表)
・運営規程</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>通常の事業の実施地域</td><td>・指定に係る記載事項(付表)
・運営規程</td><td></td></tr>
</table>

	変更する事項	添付書類	留意点
11	介護給付費の請求に関する事項 【来庁】または【郵送】	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書等関係書類	・内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。 ・介護給付費の請求に関する事項の算定については、毎月 15 日までに届出があった場合は翌月 1 日から、それ以降翌月 15 日までに届出があった場合は、翌々月１日からの算定となります。 書類不備等で 15 日までに受付ができなかった場合、適用が遅れることになります。
12	事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別) 【来庁】	・指定に係る記載事項(付表) ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・事業所の平面図 （変更前と変更後の平面図） ・事業所内外の写真 （変更箇所を撮影した写真） ・居室面積等一覧表 ・設備・備品等一覧表 ・土地及び建物の登記簿謄本又は賃貸借契約書…①、 ・建築基準法による建築確認検査済証等…② ・防火対象物使用開始（変更）届の写し	**・事前協議が必要です。** ・「単独型」に変更する場合は左記①②が必要です。 ・日中活動サービス事業所に併設する単独型の場合で、当該サービスに従事する従業者が短期入所の支援も行う場合、併設事業所の勤務形態一覧表も添付してください。
13	利用者定員又は空床型における当該施設入所者の定員 【来庁】	・指定に係る記載事項(付表) ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・運営規程 ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書等関係書類	**・利用定員を増加する場合は事前協議が必要です。** ・日中活動サービス事業所に併設する単独型の場合で、当該サービスに従事する従業者が短期入所の支援も行う場合、併設事業所の勤務形態一覧表も添付してください。
14	その他 【来庁】または【郵送】	内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。	

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。