

共同生活援助

【体制に係る変更】

届出期限	① 下記②以外の変更	変更の日から、土日祝日を除き 10日以内
	② 事業所・住居の所在地変更、平面図の変更（軽微な変更を除く）、住居の追加・廃止、定員の増減	変更の1カ月前（1カ月前が閉庁日の場合は直前の閉庁日）

添付書類 届出事項		様式第2号（変更届出書）	様式第5号	付表6（その1・その2）	付表6（その3）	別紙1（グループホーム用） （その4・1・その4・2）	別紙2（勤務形態一覧表）	別紙2-8（共同生活援助体制）	別紙3（移行先リスト）	登記事項証明書等（原本）	暴力団員等排除に係る誓約書	参考様式7（主たる対象者）	参考様式8（法第36条誓約書）	協力医療機関との契約書	運営規程	家賃の算定根拠資料	参考様式1（平面図）	参考様式2（設備・備品一覧表）	写真	賃貸借契約書の写し 又は土地・建物の所有が確認できる書類	参考様式3（経歴書）	研修修了証・資格証の写し	参考様式4（実務経験証明書）	社会福祉施設等の新設等に係る建築基準法の取扱い	区消防署との協議経過	その他関係機関への届出状況	業務管理体制の変更届
										*1	*2					*3	*4		*5	*6				*7	*8	*9	*10
		申請者（法人）の名称	○							○																	○
		主たる事務所（法人）の所在地	○							○																	○
		代表者の氏名及び住所	○							○	○		○														○
※1		登記事項証明書又は条例等	○							○																	
		事業所の名称	○	○											○												
	★	事業所の所在地	○	○											○		○	○	○	○	○				○	○	○
	★	平面図及び設備の概要	○												○		○	○	○	○	△				△	△	△
※2・4	★	共同生活住居の追加	○	○	○		○	○	○						○	○	○	○	○	○	○				○	○	○
※2・4	★	サテライト住居の追加	○	○	○	○	○	○	○						○	○	○	○	○	○	○				○	○	○
※3・4		共同生活住居の廃止	○	○	○					○					○												
※3・4		サテライト住居の廃止	○	○	○	○				○					○												
※2・3	★	共同生活住居の所在地変更	○		○			○		△					○		○	○	○	○	○				○	○	○
		障害者支援施設との連携体制及び支援の体制の概要	○		○																						
※5		管理者の氏名及び住所	○		○				○		○		○									○					
※5		サービス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等	○											○													

○：必須 △：場合によって必要 空欄：不要

※届出の際の注意点

- ★ **事前相談の上、変更の1カ月前（閉庁日の場合は、直前の閉庁日）までに提出してください。**
（平面図の面積増減が無い場合や、軽微なレイアウト変更等については事前相談不要。相談の要否について判断に迷う場合はご連絡ください。）
- 1) 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ませう。
 - 2) 共同生活住居・サテライト住居の追加及び所在地変更：建築基準法・消防法など関係法令に適合しているか確認してください。消防の検査を要する場合は、変更日の4営業日前までに検査合格の報告を障害福祉サービス指導課に行う必要があります。また、人員配置区分や夜間支援等体制加算に変更がないか必ず確認してください。その他、新規指定時と同様に、共同生活住居の所在地の自治会長（町内会長）へのご挨拶及び情報提供を行ってください。
 - 3) 共同生活住居・サテライト住居の廃止及び所在地変更：廃止（変更）する住居の利用者に対して事前の説明、意向の確認、他の共同生活援助事業者その他関係者との連絡調整等を行う必要があります。
 - 4) **定員の増加・減少**：共同生活住居の定員の増減に係る届出についても、共同生活住居の追加・廃止と同様に取扱いませう。また、定員の増減により加算の内容に変更が生じる場合は、関連する給付費関係の届出を添付してください。（「VI 変更届の提出書類（給付費関係の変更の場合）」参照）
 - 5) 氏名及び住所変更：同一人の氏名及び住所のみを変更する場合は様式第2号（変更届出書）、参考様式3、暴力団員等排除に係る誓約書※のみ添付で可。（※管理者の場合のみ必要）基礎研修修了者が、個別支援計画の原案作成までの業務に従事する場合も届出が必要でせう。（実践研修を6か月以上のOJTにより受講するための要件関連）
やむを得ずサービス管理責任者が欠ける場合は必ず事前にご相談ください。

※ 添付書類の注意

- 1) 登記事項証明書等（原本）：複数の事業所の変更届を同一の変更年月日で提出する場合、添付は1部で可。
- 2) 暴力団員等排除に係る誓約書：役員名簿には**管理者**についても忘れずに記名してください。
- 3) 家賃の算定根拠資料：任意様式で可。家賃の変更、住居の追加、定員の増加の際に提出してください。
- 4) 平面図：基準上の設備名を記入して下さい。また、各部屋の㎡数についても必ず記載してください。
- 5) 写真：変更となるすべての部屋について、部屋名を付した写真を提出してください。（事業所の移転、共同生活住居・サテライト住居の追加の場合は外観・表札の写真も必要。）
- 6) 土地・建物の所有が確認できる書類：土地・建物の登記事項証明書など。
- 7) 社会福祉施設等の新設等に係る建築基準法の取扱いについて：建築指導課との協議後に交付される。写しを提出してください。（市外に住居を追加する等の理由で交付されなかった場合は、任意様式で協議内容を記載し提出してください。）
- 8) 区消防署との協議経過：任意様式で可。協議を行った日時・相談者・指導内容・指導への対応等を記載してください。
- 9) その他関係機関への届出状況等：建築物等検査済証、防火対象物使用開始届出書、消防用設備等検査済証など。
- 10) 業務管理体制の変更届：仙台市・宮城県・厚生労働省いずれかの担当機関へ提出してください。（担当機関、様式については仙台市HP「障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について」をご確認ください。）