

変更届(加算に関するものを含む)の提出時期に関する注意点について

当該指定に係る内容の変更・廃止等がある場合は、内容に応じて届出・申請が必要になります。

いずれの届出・申請についても、計画段階で葛飾区へご相談ください。

1 変更届等

変更事項	事前協議	提出期限
事業所(施設)の名称	必要	変更月の前月15日まで 必着 (15日が閉庁日の場合、前の開庁日まで必着)
事業所(施設)の所在地 (設置の場所)※レイアウト変更含む	必要	変更予定日の前々月末日
申請者(設置者)の名称 (法人名変更)	必要	変更後、10日以内
主たる事務所の所在地 (法人本部の移転)	必要	変更後、10日以内
法人代表者の氏名及び住所	必要	変更後、10日以内
登記事項の変更(当該事業に関するものに限る。)※役員等の変更含む	不要	変更後、10日以内
管理者及び児童発達支援管理責任者の変更※氏名及び住所の変更含む	必要	変更後、10日以内
主たる対象者の変更・追加	必要	変更月の前月15日まで 必着 (15日が閉庁日の場合、前の開庁日まで必着)
運営規程(利用定員の変更)	必要	変更月の前月15日まで 必着 (15日が閉庁日の場合、前の開庁日まで必着)
運営規程(営業日・営業時間・サービス提供時間の変更)	必要	変更後、10日以内
運営規程(上記以外)	不要	変更後、10日以内

変更事項	事前協議	提出期限
従業者の変更 【加算を追加する場合】	不要	算定開始月の前月 15日まで必着 (15日が閉庁日の場合、前の開庁日まで必着)
従業者の変更 【加算を削除・減額する場合】	不要	変更後速やかに
従業者の変更 【児童指導員・保育士・機能訓練担当職員・看護職員が変更し、加算に影響がない場合】	不要	変更後、10日以内
従業者の変更 【その他の従業者が変更し、加算に影響がない場合】	不要	概ね2～3ヶ月以内
障害児(入所・通所)給付費の請求に関する事項(加算の追加) ※定員区分の変更を伴う定員の変更含む	不要	算定開始月の前月 15日まで必着 (15日が閉庁日の場合、前の開庁日まで必着)
障害児(入所・通所)給付費の請求に関する事項(加算の削除・減額)	不要	変更後速やかに
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該医療機関との契約内容	不要	変更後、10日以内
法人形態の変更 例)NPO法人→社会福祉法人	必要	例)NPO法人の廃止届 廃止日の1ヶ月前 社会福祉法人での新規申請 指定希望日の前々月末日
新規事業の追加※多機能型への変更	必要	追加する事業の新規申請 指定希望日の前々月末日
同一敷地内で他事業の開始又は廃止	必要	変更予定日の前々月末日
廃止届又は休止届	必要	廃止又は休止の日の一月前まで
再開届	必要	再開後、10日以内

2 変更届出に関する注意点

(1) 管理者・児童発達支援管理責任者の変更

安定した運営と支援を行うため、短期間での変更は想定されていません。

→児童発達支援管理責任者を変更する場合は、原則、研修受講済みの方を配置してください。次の候補者が見つからずからではなく、児童発達支援管理責任者が不在又は変更の可能性があると認識した時点で相談してください。 また、後任に配置予定の者については事前に FAX 等で実務要件を満たすか確認してください。

(2) 定員・営業時間の変更

指導訓練室の広さや従業者の配置要件を確認する必要があります。

(3) 事業所所在地の変更(レイアウト変更を含む)

賃貸物件の場合、契約締結前に相談する。

現地確認が必要となるため、変更予定月の前々月までに変更届を提出してください。

移転・レイアウト変更の場合は、設備基準チェックリストを活用してください。

※チェックリストは葛飾区ホームページに掲載しています。

(4) 法人形態の変更

例：NPO→社福への法人形態の変更等

(NPO運営での事業所を廃止し、社福が運営する事業所としての新規申請となります。)

※組織変更に係る法人格変更に関し、変更届として取り扱います。

※その他については、都開催の指定協議説明会参加の上、指定希望月の4か月前までに障害児通所支援事業事前調査票の提出が必要になります。また、既存の事業所については、廃止日の1か月前までに廃止届を提出してください(新規申請書類と併せて受け取ります)。

(5) 法人所在地・法人名・代表者名の変更

給付費の請求システム上、時期が遅れるとエラーになる場合があります。

(6) 主たる対象の変更・追加

重症心身障害児以外を対象とする事業所が重症心身障害児を対象とする事業所に変更する場合、指定要件が異なるので、事前に連絡してください。

(7) 新規事業の追加(多機能型への変更)

指定を受けている事業以外に追加で新たに事業を行うためには、新規申請が必要になります。まずは、事前に連絡してください。

例：児童発達支援を行っている事業所が放課後等デイサービスを同事業所で行う場合は、放課後等デイサービスの新規申請が必要になります。

(8) 同一敷地内で他事業を始める場合

例：放課後等デイサービスを行っている事業所が同一建物で居宅介護を行う場合。

平面図の変更となる場合、変更前の現地確認が必要となる場合があります。また、設備の共用は利用者の支援に支障がない範囲で認められています。設備の共用を検討する場合は、必ず事前に相談を行う必要があります。

3 休止・廃止・再開届出に関する注意点

(1) 休止・廃止について

児童の調整状況等の確認を行った上での手続きとなります。

事業の廃止または休止を希望する日の2か月前までには区へ相談してください。

廃止・休止届出書に利用者の希望・意向等を聞き取った面談記録（利用者全員分）等を添えて提出してください。

(2) 再開について

休止していた事業の再開を希望する場合は、**事前に**区へ相談してください。

再開にあたって、必要な基準を満たしているかの確認が必要です。

休止した事業を再開したときから10日以内に「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を添えて提出してください。

※「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、葛飾区ホームページに掲載している「添付書類（体制等）」の中にあります。