

必要な各種届出

1. 変更届（様式第2号）

指定事業者等は、厚生労働省令で定められている事項に変更があった時は、変更があった日から10日以内に神戸市に変更届を提出する必要があります。

提出書類等については、ホームページから神戸市障害福祉サービス等変更ガイド（ガイドシステム）を利用してください。

（神戸市ホームページ案内を参照してください）。

提出先

〒650-0032 神戸市中央区伊藤町111 神戸商工中金ビル4階
神戸市行政事務センター 介護・障害サービス係

2. 給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号、5号別紙1）加算届

- ① 処遇改善加算等の一部加算を除き、算定開始を希望する月の前月15日までに届出が必要となります。尚、届出は15日必着（消印無効）とし、15日が閉庁日の場合は15日以前の最終開庁日を提出期限とします。
- ② 届出た加算が算定されなくなった場合、事実が発生した日から加算の算定はできません。加算の算定を「なし」とする届出が必要となります。算定していた加算の区分が算定されなくなった場合も、事実が発生した日から同様に加算の算定はできません。その際、①に記載した期限までに改めて届出を行わなければ、同一の加算の異なった区分の算定は行えませんのでご注意ください。

例：加算等が算定されなくなる場合の具体的な取扱い

具体的事例

従前から福祉専門職員配置等Ⅰ型を算定していたが、8月に人員が変更され、8月から福祉専門職員配置等Ⅱ型の算定をしたい場合

→7月15日までに福祉専門職員配置等Ⅱ型の届出を行う。

→7月16日以降の届出となった場合

異動年月日8月1日で福祉専門職員配置等Ⅰ型「なし」とする加算の届出と、異動年月日9月1日で福祉専門職員配置等Ⅱ型の加算の届出を、8月15日までに行う。

3. 指定変更について（様式第 1 号、様式第 15 号）

（1）対象となるサービス

次の変更を行う場合、変更届ではなく指定変更の申請手続きが必要です。

- ・生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、
児童発達支援、放課後等デイサービスの**利用定員を増加**する場合
（従たる事業所やサービス提供単位の追加含む）
- ・障害児入所施設の**入所定員を増加**する場合
障害者支援施設のサービスの種類の変更

（2）必要な手続き

新規の指定申請時と同様となります。

4. 指定更新について

6 年ごとに指定の更新が必要です。更新のご案内をしますので、提出日までに更新の申請を行ってください。6 年ごとに更新しなければ失効します。

提出先

〒650-0032 神戸市中央区伊藤町 111 神戸商工中金ビル 4 階
神戸市行政事務センター 介護・障害サービス係

5. 事業所の廃止、休止及び再開について（様式第 3 号、3 号別紙 1、16 号）

事業を廃止・休止しようとする時は、**1 か月前までに**、様式第 3 号及び別紙と、様式第 16 号事業等廃止（休止）届（後述）を神戸市に提出してください。

休止していた事業を再開する時は、事前協議の上、**再開した日から 10 日以内**に神戸市に届出を提出する必要があります。

提出書類等は、神戸市ホームページをご確認ください。

6. 開始届、変更届及び廃止届について（様式第 14, 15, 16 号）

事業を開始するにあたっては、指定申請とは別に、「事業等開始届」の届出を神戸市に行う必要があります。

（1）届出の対象となる事業

障害福祉サービス事業、相談支援事業、障害児通所支援事業、移動支援事業等

（2）届出様式

区 分	届出書の種類
事業開始時	事業等開始届（様式第 14 号）
変更（1 月以内）	事業等変更届（様式第 15 号）
廃止（休止）しようとする時	事業等廃止（休止）届（様式第 16 号）

7. 情報公表制度（ WAM ネット ）について

（情報の変更）

登録内容に変更があった場合はその都度情報を編集・申請してください。

（情報の更新）

年に一度必ず更新が必要です。

案内メールが届きましたら、ログインして内容を確認し、変更事項がない場合も「承認申請する」をクリックして更新してください。

8. 業務管理体制整備にかかる届出等について

すべての事業者等は、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。法人に変更があった場合やサービスの追加指定を受ける場合には、業務管理体制変更の届出をする必要があります。