

移動支援事業

◎ 変更届

- 届出期限
- ・ 変更の日から10日以内
- ※東大阪市内事業者については居宅介護事業の変更と同時に提出してください。
 ※東大阪市の事業者については所管の自治体に居宅介護事業の変更届出を行った後に提出してください。
- 届出方法
- ・ 下記「変更必要書類一覧」に従い、郵送により届出
- 必要書類
- ・ 下記「変更必要書類一覧」の添付書類
 - ・ 「地域生活支援事業 連絡票(登録更新以外)」

● 変更必要書類一覧●

注:申請者(法人)の各事項に関する変更について、同一法人内に複数の登録事業所がある場合は一括して変更届をする
 扱いとなるため「事業所一覧」の添付が必要

変更事項	添付書類		留意事項
	東大阪市内事業者	市外事業者	
1 申請者(法人)の名称 申請者(法人)の所在地	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 履歴事項全部証明書 ③ 所管の自治体に提出した、居宅介護事業における同内容の変更届の写し(受理印があるもの)	※ 所在地変更に伴い、電話、FAXに変更がある場合は、変更届出書にその旨も記載
2 申請者(法人)の主たる事務所の電話、FAXのみ	① 変更届出書(様式登-1の2)	① 変更届出書(様式登-1の2)	
3 申請者(法人)の代表者の氏名及び住所	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 履歴事項全部証明書 ③ 所管の自治体に提出した、居宅介護事業における同内容の変更届の写し(受理印があるもの)	

変更事項	添付書類		留意事項
	東大阪市内事業者	市外事業者	
4 事業所の名称	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 記載事項 ③ 所管の自治体に提出した、居宅介護事業における同内容の変更届の写し(受理印があるもの)	
5 事業所の所在地	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 記載事項 ③ 所管の自治体に提出した、居宅介護事業における同内容の変更届の写し(受理印があるもの)	※ 所在地変更に伴い、電話、FAXに変更がある場合は、変更届出書にその旨も記載
6 事業所の電話、FAXのみ	① 変更届出書(様式登-1の2)	① 変更届出書(様式登-1の2)	
7 管理者	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 記載事項 ③ 所管の自治体に提出した、居宅介護事業における同内容の変更届の写し(受理印があるもの)	
8 管理者の氏名または住所	① 変更届出書(様式登-1の2)	① 変更届出書(様式登-1の2)	
9 サービス提供責任者	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 障害福祉サービス事業等開始・変更届出書(様式第7号)	/	※ サービス提供責任者に増減があった場合は、従業者数、月間延べサービス提供時間(介護を含む)及び利用者数を変更届の変更理由欄に記載(直近3ヶ月平均)
10 サービス提供責任者の氏名または住所	① 変更届出書(様式登-1の2)	/	
11 主たる対象者	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 主たる対象者を特定する理由	① 変更届出書(様式登-1の2) ② 主たる対象者を特定する理由	・ 対象者を特定する場合に必要

◎ 休止届

○必要書類

- ・ 地域生活支援事業 連絡票(登録更新以外)
- ・ 休止届出書(様式登-5)
- ・ 事業再開(6ヶ月以内)に向けての取り組み状況を記載した書類
- ・ 障害福祉サービス事業等廃止・休止届出書(様式第8号) (東大阪市内事業所のみ)
- ・ 登録通知書の写し

◎ 再開届

○必要書類

- ・ 地域生活支援事業 連絡票(登録更新以外)
- ・ 再開届出書(様式登-5)
- ・ 記載事項
- ・ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- ・ 組織体制図(兼務関係を明記)
- ・ 従業者等の資格を証する書類
- ・ 登録通知書の写し

◎ 廃止届

○必要書類

- ・ 地域生活支援事業 連絡票(登録更新以外)
- ・ 廃止届(様式登-5)
- ・ 利用者の引継ぎ状況がわかる書類
- ・ 障害福祉サービス事業等廃止・休止届出書(様式第8号) (東大阪市内事業所のみ)
- ・ 登録通知書の原本