

変更届、その他事項について

指定申請・変更届等の様式が変わります（国標準様式導入）

令和8年4月1日以降に提出する指定申請書等の様式が変更になります。

変更となる様式

指定申請書	共生型障害児通所支援事業者の特例を不要とする旨の申出書
指定更新申請書	再開届出書
指定変更申請書	廃止・休止届出書
変更届出書	付表

3月中旬までに障害者サービス情報書式ライブラリーに新様式を掲載いたします。

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=052>

届出の内容に変更があったときにはまず相談

以下の事項に変更があった場合にはまず財団にお電話ください。

事前相談が必要な変更事由

- 1 管理者・児童発達支援管理責任者の変更
- 2 定員・営業日・営業時間の変更
- 3 所在地・レイアウトの変更
- 4 法人形態の変更（例 NPOから社会福祉法人への法人格変更など）※
- 5 法人名・法人所在地の変更
- 6 主たる対象の変更・追加（例 重心から重心外を追加など）
- 7 新規事業の追加（多機能型への変更）※
- 8 同一敷地内で他事業を始める場合

※ 法人格が変更になる場合や事業譲渡する際には、原則、新規指定申請が必要になりますが、手続き・書類等を省略できる可能性がありますので、ご相談ください。

連絡先 公益財団法人東京都福祉保健財団
事業者支援部 障害福祉事業者指定室 <児童系サービス>
TEL 03-6302-0315 （平日9：00～17：00まで）

変更届の届出期限

変更届の提出について（留意事項通知にて規定）

届出期限

提出前に必ず写しを取って保管してください

- ① **原則変更後 10 日以内**（②、③を除く）
- ② 加算を増やす、あるいは新たに算定する場合
⇒ **前月 15 日※まで（必着）**
- ③ 加算の要件を満たさなくなくなった場合⇒**速やかに届出**

※ 15 日が休業日の場合はその前の営業日までに必着となります。

※変更届の記載が不十分なまま提出されている、確認できる書類がないものが散見されます。審査で確認が必要な書類（実務経験証明証や資格証含む）が揃ってからご提出ください。実務経験証明書は写しの提出も可能です。

※書類の不備や不足は届出の受理の取消しの原因となります。

※届出様式は最新のものをダウンロードいただき、ご提出ください

人員変更及び国保連請求に関する注意点

○人員変更（管理者・児発管以外）

・管理者・児発管を除く従業員の職種・員数の変更のみに関する変更届は提出不要です。代表者や加算、運営規程などの変更届を提出する際に、併せて提出してください。

変更届の必要の有無に関わらず、月ごとに勤務形態一覧を作成し、報酬算定要件を満たした体制になっているか確認してください

○国保連への報酬請求について

・毎月、請求時のエラーが多く発生しています。事業所が届け出ている加算の状況について、提出した変更届の写しや障害者サービス情報の加算情報を事前に確認してください。

・請求時のエラーが多い加算は、「延長支援加算」「個別サポート加算」「強度行動障害児支援加算」「福祉専門職員配置等加算」「福祉・介護職員等処遇改善加算」です。

事業所内の掲示物について

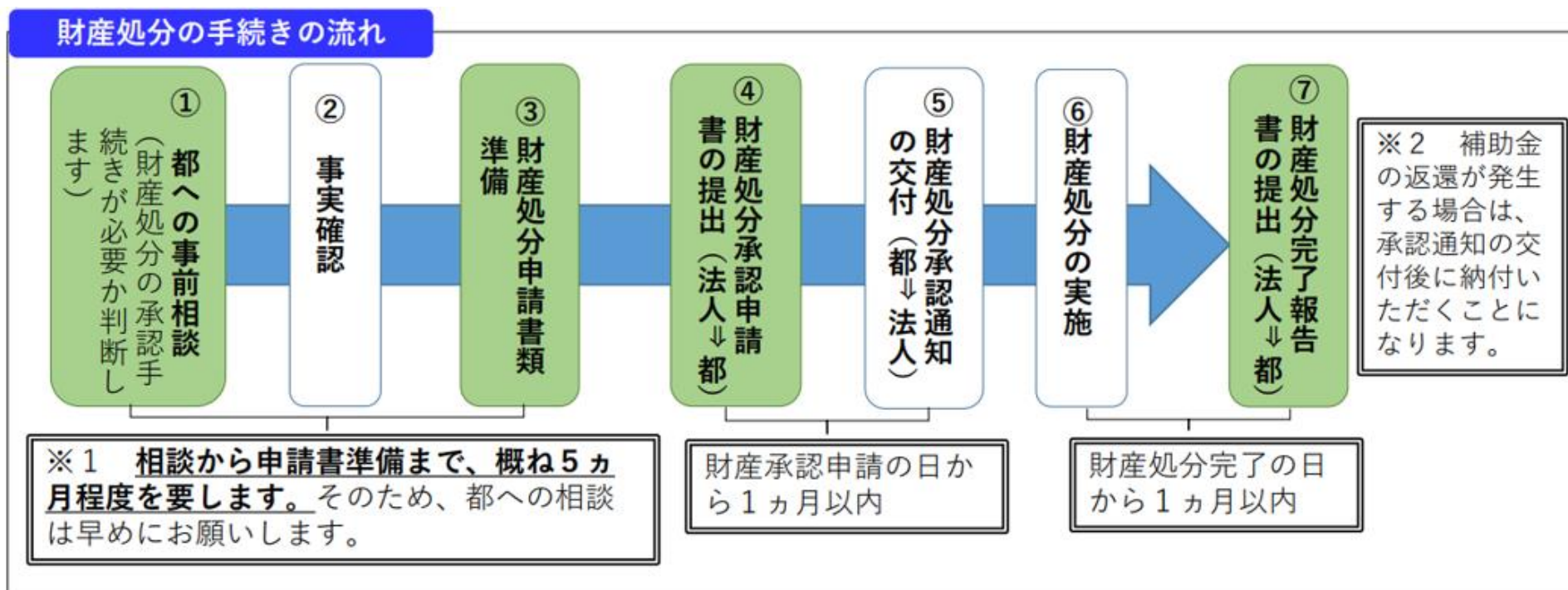
下記の書類を事業所内で掲示またはファイリング等により、いつでも保護者が閲覧できるようにしてください。

ファイリングによる場合には、ファイルが置いてある場所を保護者へ周知していただきますようお願いいたします。

- 運営規程
- 勤務体制一覧
(※指導員の勤務日（勤務する曜日）がわかるようなもの)
- 重要事項説明書の概要
(※概要・・・運営規程に記載していない箇所)
- 協力医療機関
- 苦情を解決するために講じる措置の概要
- 指定通知書 (写)
(※原本は再発行ができないため、保管をお願いいたします。)

整備費補助金を受けて整備した施設・設備・備品の財産処分について

都の整備費補助金を受けた施設・設備・備品について財産処分（廃止・移転等）を行う場合は、事前に都へ相談のうえ、承認申請の手続きが必要となります。



運営指導について

令和7年4月7日付事務連絡のとおり、事業所への現地確認による運営指導を実施しています。事業者は事業運営を適正に実施していることを証明する必要がありますので、日頃より書類やデータ等の管理をお願いします。

目的

各事業所の運営状況を訪問により確認することで、障害児通所支援事業所が提供するサービス内容の質の向上及び事故防止の徹底を図る。

主な確認内容

- (1) 事業所の療育内容や運営の状況
 - ・契約人数、職員数、支援内容、個別支援計画の記載内容など
- (2) 送迎車両への置き去り防止安全装置の設置状況及び運用方法（送迎を実施している場合）
 - ・置き去り防止装置設置状況、送迎表や送迎チェック表、送迎マニュアルなど
- (3) 安全計画や事故防止対策の整備と運用状況
 - ・安全計画の策定、各委員会等の実施状況など
- (4) 東京都の条例等で定める基準に則った人員配置及び児童の利用状況
 - ・利用実績表、従業者の資格証、シフト表や勤務形態一覧など

定期的な情報収集に努めてください

【東京都障害者サービス情報】

トップページ

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

書式ライブラリー

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=052>

※ブラウザのお気に入り登録するなどして、いつでも閲覧できるようにすることをお奨めします。

※事業所説明会の資料と共に、よくある質問などをまとめたQ&Aを掲載しておりますので、御参照ください。

【厚生労働省HP】

<http://www.mhlw.go.jp>

【子ども家庭庁HP】

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien>

最後に

アンケートにご回答ください

※回答期限：令和8年3月31日（火）

アンケートフォームはこちら

↓↓↓↓

<https://logoform.jp/form/tmgform/1476821>