

指定事項変更届出書類一覧表

No.	書類等の名称	様式番号	申請者の区分	
			社会福祉法人	一部事務組合
	申請書			
1	指定事項変更届出書	様式第2号	○	○
2	指定に係る記載事項	参考様式1	○	○
	申請者(法人等)の概要がわかるもの			
1	履歴事項全部証明書の写し(要原本証明)		原則不要	原則不要
	管理者・相談支援専門員等に関するもの			
1	管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	参考様式2	△	△
2	他の事業所又は施設の従業者との兼務	参考様式3	△	△
3	管理者経歴書	参考様式4	△	△
4	相談支援専門員等の経歴書	参考様式5	△	△
5	相談支援専門員等の実務経験証明書	参考様式6	△	△
6	相談支援専門員等の雇用関係にあることの証明書	参考様式7	△	△
	相談支援を行う事業所に関するもの			
1	事業所の平面図		△	△
2	事業所の所在地がわかる地図		△	△
3	事業所の外観及び室内の写真等		△	△
4	事業所の運営規定(運営規則)		△	△
5	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	参考様式8	△	△
6	指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書 ※特定相談支援の指定申請をする場合	参考様式9の1	○	○
7	指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書 ※障害児相談支援の指定申請をする場合	参考様式9の2	○	○
8	主たる対象者を特定する理由	参考様式10	△	△
	給付費算定に係る体制等に関する届出			
1	給付費算定に係る体制等に関する届出書	参考様式11	○	○
2	特定相談支援給付費の算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-4	○	○
3	機能強化型サービス利用支援費等に係る届出書	別紙62-1	△	△
4	体制加算に係る届出書(相談支援事業所)	別紙63	△	△
5	主任相談支援専門員配置加算に係る届出書(相談支援事業所)	別紙67	△	△
6	ピアサポート体制加算に関する届出書	別紙39	△	△

※○は必ず提出、△は状況に応じて提出する書類

※2 提出書類は1部のみで構いませんが、控えを申請者において保管するようにしてください。