

5

指定申請について

目次

- 01 指定申請に必要な書類
- 02 申請様式の記載方法
- 03 添付書類の作成方法

01 指定申請に必要な書類

- 事業所の指定申請をするためには以下の書類が必要です。
実施するサービスによって必要書類が異なりますので**一覧表**を御確認ください。



指定申請書様式

- ・ 申請書本体
- ・ サービスごとの付表



基本報酬や加算に関する様式

- ・ 報酬算定に係る届出
- ・ 勤務形態一覧表等



指定基準を満たしていることを確認する書類

- ・ 事業所の設備や人員に関する書類
- ・ その他指定基準上確認が必要な書類

指定障害福祉サービス事業等の指定等に係る提出書類一覧兼チェックリスト

提出書類		県様式 ※HPから入手できます	事業所 チェック欄	新規指定申請の場合														変更指定申請の場合	
				1 居宅介護/ 重度訪問介護/ 同行援護/ 行動援護	2 療養介護	3 生活介護	4 短期入所	5 重度障害者等 包括支援	6 自立訓練 (機能訓練/ 生活訓練)	7 就労選択支援	8 就労移行支援	9 就労継続支援 A型/B型	10 就労定着支援	11 自立生活援助	12 共同生活援助 (グループホーム)	13 障害者支援施設	14 一般相談支援 (地域移行支援/ 地域定着支援)	15 生活介護の 定員増	16 就労継続支援 A型/B型の定 員増
	提出書類一覧兼チェックリスト	本票		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
指定	様式1 指定申請書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	付表 1 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所事業所指定に係る記載事項	あり		○															
	付表 2 療養介護事業所指定に係る記載事項	あり			○														
	付表 3 生活介護事業所指定に係る記載事項	あり				○												○	
	付表 4 短期入所事業所指定に係る記載事項	あり					○												
	付表 5 重度障害者等包括支援事業所指定に係る記載事項	あり						○											
	付表 6 自立訓練(機能訓練・生活訓練)事業所指定に係る記載事項	あり							○										
	付表 7 就労選択支援事業所指定に係る記載事項	あり								○									
	付表 8 就労移行支援事業指定に係る記載事項	あり									○								
	付表 9 就労継続支援事業指定に係る記載事項	あり										○							○
	付表 10 就労定着支援事業指定に係る記載事項	あり											○						
	付表 11 自立生活援助事業指定に係る記載事項	あり												○					
	付表 12 共同生活援助事業所指定に係る記載事項	あり													○				
	付表 13 障害者支援施設指定に係る記載事項	あり														○			
	付表 14 指定一般相談支援事業所指定に係る記載事項	あり															○		
加算	様式8号 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△
	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△
	(別紙1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	(別紙2) ～ (別紙49)	あり		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
その他添付書類	登記事項証明書又は条例等	-		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	定款、寄附行為等 ※就労継続支援A型事業所のみ	-										○ (A型のみ)							
	運営規程	-		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業計画書	-		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	参考様式 1 平面図（各室の用途を明らかにしたもの）	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式 2 設備・備品一覧（写真・設備の概要）	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○
	参考様式 3 経歴書（管理者及びサービス提供責任者・サービス管理責任者）	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	参考様式 4 実務経験証明書	あり		○	○	○			○		○	○	○	○	○	○	○		
	参考様式 5 実務経験見込証明書	あり		△	△	△			△		△	△	△	△	△	△	△		
	参考様式 6 利用者からの苦情解決措置概要	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	参考様式 7 主たる対象者特定理由書 ※特定する場合は提出	あり		△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	参考様式 8 第36条第3号各項非該当誓約書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	参考様式 9 一般就労移行実績	あり							○				○	○					
	参考様式 10 協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要	あり													△				
	サービス管理責任者研修修了証(写)	-			○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			
	資格証明書、研修修了証(写)	-		○	○	○		○	△	○	△	△	○	○	△	△	○		
	協力医療(歯科)機関との契約内容	-				○	○		○	○	○	○			○	○			
	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことがわかる証明書等	-			○														
	社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

※ ○＝必ず提出する書類 △＝該当する場合に提出する書類

障害福祉サービス(共生型)

指定障害福祉サービス事業等の指定等に係る提出書類一覧兼チェックリスト(共生型)

指定を受けようとする障害福祉サービス		対応する介護保険サービス
ケース 1	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所	・訪問介護
ケース 2	生活介護事業所	・通所介護 ・地域密着型通所介護
ケース 3	短期入所事業所	・短期入所生活介護 ・介護予防短期入所生活介護
ケース 4	自立訓練(機能訓練/生活訓練)事業所	・通所介護 ・地域密着型通所介護

提出書類		事業所 チェック欄	ケース 1 居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・行動援護	ケース 2 生活介護	ケース 3 短期入所	ケース 4 自立訓練 (機能訓練) (生活訓練)
	提出書類一覧兼チェックリスト		○	○	○	○
指定	様式1 指定申請書		○	○	○	○
	付表 1 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所事業所指定に係る記載事項		○	-	-	-
	付表 3 生活介護事業所指定に係る記載事項		-	○	-	-
	付表 4 短期入所事業所指定に係る記載事項		-	-	○	-
	付表 6 自立訓練(機能訓練・生活訓練)事業所指定に係る記載事項		-	-	-	○
加算	様式8号 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書		○	○	○	○
	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表		○	○	○	○
	(別紙1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		○	○	○	○
	(別紙2) ～ (別紙49)		△	△	△	△
その他添付書類	運営規程		○	○	○	○
	事業計画書		○	○	○	○
	参考様式 1 平面図(各室の用途を明らかにしたもの)		-	-	-	-
	参考様式 2 設備・備品一覧(写真・設備の概要)		-	-	-	-
	参考様式 3 経歴書(管理者及びサービス提供責任者・サービス管理責任者)		-	△	-	△
	参考様式 4 実務経験証明書		-	△	-	△
	参考様式 5 実務経験見込証明書		-	△	-	△
	参考様式 6 利用者からの苦情解決措置概要		-	-	-	-
	参考様式 7 主たる対象者特定理由書		△	△	△	△
	参考様式 8 第36条第3号各項非該当誓約書		○	○	○	○
	参考様式 9 一般就労移行実績		-	-	-	-
	参考様式 10 協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要		-	-	-	-
	サービス管理責任者研修修了証(写)		-	△	-	△
	資格証明書(写)		-	△	-	△
	協力医療(歯科)機関との契約内容		-	○	-	○
	共生型サービスに係る既に指定等を受けているサービスの指定指令書等の写し		○	○	○	○

※○=必ず提出する書類 △=該当する場合に提出する書類

指定障害児通所支援事業等の指定等に係る提出書類一覧兼チェックリスト

提出書類		県様式 ※HPから 入手できま す	事業所 チェック欄	新規指定申請の場合								変更指定申請の場合		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				児童発達支援 センター	児童発達支援 (センターであるものを除く)	医療型 児童発達支援	放課後等 デイサービス	居宅訪問型 児童発達支援	保育所等訪問支援	福祉型 障害児入所支援	医療型 障害児入所支援	児童発達支援 センター の定員増	児童発達支援 (センターであるものを除く) の定員増	放課後等 デイサービスの 定員増
指 定	提出書類一覧兼チェックリスト	本票		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	様式第1号 指定(変更指定)申請書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	付表 16 児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所の指定等に係る記載事項	あり		○	○	○	○	－	－	－	－	○	○	○
	付表 17 居宅訪問型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項	あり		－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－
	付表 18 保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項	あり		－	－	－	－		○	－	－	－	－	－
	付表 19 障害児入所支援(福祉型障害児入所施設)の指定に係る記載事項	あり		－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－
	付表 20 障害児入所支援(医療型障害児入所施設)の指定に係る記載事項	あり		－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
そ の 他 添 付 書 類	登記簿謄本又は条例等	－		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	運営規程	－		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業計画書	－		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	参考様式 1 平面図(各室の用途を明らかにしたもの)	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式 2 設備・備品等一覧表(写真・設備の概要)	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式 3 経歴書(管理者及び児童発達支援管理責任者)	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	参考様式 4 苦情解決措置の概要	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	参考様式 5 勤務体制・形態一覧表	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式 6 誓約書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式 7 実務経歴証明書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	児童発達支援管理責任者研修修了証(写)	－		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
	資格証明書(写)	－		○	△	○	△	○	○	○	○	－	－	－
	医療法第7条の許可を受けたことを証する書類	－		－	－	○	－	－	－	－	○	－	－	－
	協力医療機関との契約内容がわかるもの	－		○	○	－	○	－	－	○	－	－	－	－
	協力歯科医療機関との契約内容がわかるもの	－		－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	－
	社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	－	－	－
加 算	障害児通所(入所)給付費算定に係る体制等に関する届出書	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△
	障害児通所(入所)給付費の算定に係る体制等状況一覧表	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△
	(別紙1) 勤務形態一覧表	あり		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	(別紙2)～(別紙23) ※加算・減算を算定する場合	あり		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	支援プログラムの公表状況に関する届出書、事業所において作成・公表した支援プログラム	あり		○	○	○	○	○	－	－	－	－	－	－

※○＝必ず提出する書類 △＝該当する場合に提出する書類

02 申請様式の記載方法

● 申請書の記載方法

作成にあたっては、本欄記載事項及び記入例を参照してください。

- ・「受付番号」、「事業所(施設)所在地市町村番号」欄は、記入しないでください。
- ・「法人である場合その種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」、「医療法人」、「一般社団法人」、「一般財団法人」、「株式会社」等の別を記入してください。
- ・「法人所轄庁」欄は、申請者が認可等を受けた法人である場合は、その主務行政庁の名称を記入してください。

● 付表の記載方法

作成にあたっては、本欄記載事項及び記入例を参照してください。

- ・ 事業所・施設の名称は、正式名称を記載してください。
- ・ 事業所の所在地は、ビル等の名称まで正確に記入してください。

03 添付書類の作成方法

- 作成にあたっては、本欄記載事項やホームページに掲載の記入例を参照してください。

定款、寄付行為等及び 登記簿謄本	・ 申請者が市町である場合は条例等を添付してください。 ・ 申請者が市町以外(法人等)の場合は登記事項証明書を添付してください。 ・ 就労継続支援A型事業所の指定を申請する場合は、定款又は寄付行為の写しを添付してください。 ※ 各書類について、複数の事業所の指定申請を行う場合であっても、1部ずつご提出いただければ問題ありません。
運営規程	・ 国の基準において、必ず記載が必要な事項が定められています。国の基準を確認の上、作成してください。
事業計画書	・ 利用者の募集・確保に関する見通しや、実施する生産活動の内容、販売計画など、申請するサービスに応じて具体的かつ詳細な計画を作成してください。特に就労継続支援A型の指定申請を行う際は、自立支援給付費や特定求職者雇用開発助成金を充てなくとも利用者に対し最低賃金の支払いが可能となる実効性のある計画を策定してください。

03 添付書類の作成方法

平面図 (各室の用途を明らかにしたもの)	・ 各室の名称が基準上の名称(訓練・作業室、居室等)と合致するように記載してください。 ・ 自己作成する場合、各室の面積も明示し、A4又はA3の用紙に印刷したものを提出してください。
設備・備品一覧 (写真・設備の概要)	・ 記入例を参考に作成してください。 ・ 消耗品については記載不要です。 ・ 写真は備品等の配置が完了した状態で撮影したものを提出してください。
経歴書	・ 記入例を参考に作成してください。
実務経験証明書	・ 記入例を参考に作成してください。
実務経験見込証明書	・ 実務経験証明書の記入例を参考に作成してください。
利用者からの苦情解決措置概要	・ 記入例を参考に作成してください。
主たる対象者特定理由書	・ 記入例を参考に作成してください。 ・ 主たる対象者を特定しない場合は、提出不要です。

03 添付書類の作成方法

第36条第3号各項非該当誓約書 / 指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書	・ 記入例を参考に作成してください。 ・ 当該法人の役員等も、誓約書に記載された項目に該当しないかの確認が必要となります。
一般就労移行実績	・ 就労選択支援、就労定着支援又は自立生活援助の指定を受けようとする場合に提出してください。 ・ 申請日の属する日から遡って過去3年間に於いて、一般就労に移行した者の氏名、就職日、就職先の名称を記載してください。
協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要	・ 日中サービス支援型共同生活援助の指定を受けようとするする場合のみ提出してください。 ・ 市町が設置する協議会等に定期的(年1回以上)に事業の実施状況を報告し、協議会からの評価を受けるとともに、協議会からの要望、助言等を聞く機会を設けなければならないため、その概要を記載してください。
サービス管理責任者研修修了証(写) / 児童発達管理責任者研修修了証(写)	・ 実践研修または更新研修の修了証(写)をご提出ください。 ・ 県外で研修を受講した場合は、「相談支援従事者初任者研修(講義)」の修了証(写)の提出も必要となります。

03 添付書類の作成方法

資格証明書(写)	・従業者の資格を確認する資料として必要となりますので、国家資格証や各種修了証等の写しを添付してください。 ・資格証の氏名が旧姓のままの場合は、その旨と現在の氏名を記入し、申請法人代表者の職印を押印してください。
協力医療(歯科)機関との契約内容	・利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関とあらかじめ取り交わした契約書の写しを添付してください。
共生型サービスに係る既に指定等を受けているサービスの指定指令書等の写し	・共生型サービスの指定を受けようとする場合に提出してください。