

新規指定申請時のスケジュールについて

新規事業所の指定申請については、指定希望日の前々月の末日までに補正等の必要のない書類を提出いただく取扱いとしています。また、事業所の新規開設の予定がある場合、事前の相談等余裕を持った日程にて対応いただくようお願いしているところです。

しかしながら、一部事業者において事前の相談等がなく、指定書類の提出期限直前に初めて来庁される事案が散見されました。

今後、指定申請を検討されている事業者につきましては、可能な限り指定希望日の3ヶ月程度前を目安に一度事業所の新規開設の予定があることを当課にご連絡いただき、指定予定日の前々月の上旬を目安に、指定申請関係書類を当課に持参してください。指定希望日の前々月末日までに補正等の必要のない状態の指定申請書でなければ受理できませんので、ご対応をお願いします。

各事業者におかれましては様々な状況等があると存じますが、指定申請の際は、余裕を持ったスケジュールにて対応をお願いします。

従たる事業所やグループホームの住居を追加する際も、指定に準じて1月程度前に届出を！

指定申請のスケジュール

1. 指定申請計画事前報告

障害福祉サービス事業等を新たに開始する計画がある場合可能な限り、指定を受けようとする日の3ヶ月程度前を目安にに指導監査課に相談。（いつ、どのサービスか等）

例）

指定希望日	事前報告（目安）
7月1日	4月中
8月1日	5月中
9月1日	6月中

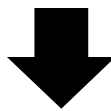


2. 事前相談及び申請書事前確認

指定を受けようとする日の前々月の上旬を目安に指定申請書類一式を原則窓口持参。

例）

指定希望日	窓口持参（目安）
7月1日	5月上旬
8月1日	6月上旬
9月1日	7月上旬

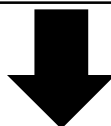
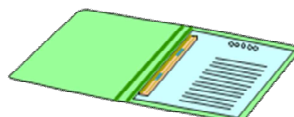


3. 申請書類提出

指定を受けようとする日の前々月の末日までに補正の必要のない書類を提出（受理できなければ指定希望日に指定ができない場合もあります）。

例)

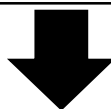
指定希望日	書類提出
7月1日	5月末日
8月1日	6月末日
9月1日	7月末日



4. 審査・現地確認・体制届等提出

原則，書類受理後指定希望日までの30日間で審査，現地確認を行います。

また，指定希望日までに介護給付費等算定に係る体制届，障害福祉サービス等処遇改善計画書（取得希望の場合）を提出してください。



5. 指定後の対応

- ①指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制届出書の提出
- ②障害福祉サービス等情報公表システムを使用した事業所情報の公表
- ③指定申請時に雇用確約証明書を提出していた従業者について，改めて雇用証明書を提出。

etc...

◆注意◆

指定申請書提出後，書類に変更があった場合は，速やかに報告してください。

まれに報告もなく人員の変更がみられることがあります，指定時の書類に疑義がある場合，その事由によって，「指定の取消し」等の行政処分になるおそれがあります。

※採用予定者の辞退などで予定と変更になる場合は速やかに指導監査課に連絡をしてください。

指定に関する申請及び届出の書類提出における注意点

指定及び指定更新申請書類並びに変更届等を提出する際の必要書類について、添付漏れ等の事例が見受けられます。改めて、「指定申請・指定更新サービス種類別必要書類一覧」または「指定障害福祉サービス（指定障害児通所支援）事業者等変更届出書～サービス種類別変更事項別～添付書類一覧」をご確認いただき、提出いただきますようお願いいたします。

また、指定及び更新申請書類並びに変更届等を提出する際の必要書類において、提出時にご注意いただきたい内容等を記載しておりますのでご活用ください。

書 類 の 名 称	書類区分等	注意点
指定障害福祉サービス事業者等指定申請書 指定障害児通所支援事業者等指定申請書	様式第16号 様式第9号の10の13	・地番は正しく記載してください。
指定障害福祉サービス事業者等更新申請書 指定障害児通所支援事業者等更新申請書	様式第18号 様式第9号の10の14	・地番は正しく記載してください。
指定障害福祉サービス事業者等変更届出書 指定障害児通所支援事業者等変更届出書	様式第19号 様式第9号の10の15	・変更があった日から１０日以内に提出してください。 ・事業所の所在地の変更、共同生活住居の追加の場合は設備の確認のため変更年月日より事前の提出をお願いします。
事業所の平面図（各室の用途を明示）・写真（各室等、外観）・周辺位置図	様式第1号	・面積要件を確認のうえ、添付してください。（内寸で満たしていること） ・周辺位置図は、位置関係がわかるものを添付してください。
事業所となる不動産（土地・建物）の登記事項証明書（原則３か月以内の発行日のもの）		・賃貸の場合、契約時に宅地建物取引士が関わっており、契約書中に記名押印がある場合に限り、省略できます。
事業所となる不動産における建築基準法関係の確認済証等（写）		・当該サービスによる用途について建築基準法を満たしているかが確認できるもの。建築後に交付された「検査済証」（ない場合は建築指導課で「確認台帳記載証明書」の交付が受けられる。有料。）居住系で用途が寄宿舍や住宅でない場合は用途変更の必要性を確認してください。（200㎡以下なら用途変更が不要だが、建築基準法に合致していることを確認するため建築指導課に確認してください。）用途変更不要等検査済証や確認台帳記載証明書が交付されない場合は、今回の用途で建築基準法に合致していることを建築指導課に確認した旨を任意の様式に記載し添付してください。（いつ、誰に確認したかを明記してください。）
事業所となる不動産における消防法関係の検査済証（写）		・検査済証が発行されない場合は、消防関係法令に合致していることを消防本部予防指導課に確認し任意の様式に記載し添付してください。（いつ、誰に確認したかを明記してください。）
運営規程		提出される前に ・文言を一通り確認（誤字・脱字・条文誤り等） ・他の書類との整合性 等の確認をお願いします。
生産活動の内容及び収支計画書（就労支援会計～事業活動明細書・製造原価（販管費）明細書）		・指定の場合、指定月から３月末までのもの。更新の場合は当該年度分の添付をお願いします。 ※指定月及び更新日が２月または３月の場合は翌年度分の添付もお願いします。
利用者（入所者）又はその家族からの苦情解決措置概要（必要に応じて体制図及び様式等）	様式第3号	・付表との整合性があるかを確認してください。
勤務体制及び勤務形態一覧表、組織体制図	様式第4号	・指定の場合は指定月、更新の場合は更新月のものを添付してください。
事業所の事業計画等（事業計画書、収支予算書等）		・収支予算書はサービス別に区分したうえで算出してください。 ・更新では最新の予算書（年間）でも構いません。
設備・備品等一覧、写真（消防設備等）	様式第5号	・写真は平面図と一緒に提出していれば省略できます。
協力医療機関との契約内容がわかるもの（写）		・付表（〇〇の指定に係る記載事項）との整合性があるか確認してください。
雇用証明書	様式第8号	・本人署名の原本を添付してください。更新時は様式８－２（リスト形式のもの）の提出でも構いません。
雇用確約証明書	様式第9号	・将来の雇用が確約されている場合に使用してください。採用後に雇用証明書の提出が必要となります。
指定障害福祉サービス事業所の指定に係る誓約書 指定障害者支援施設の指定に係る誓約書 指定一般相談支援事業所の指定に係る誓約書 指定特定相談支援事業所に指定に係る誓約書 指定障害児通所支援事業所の指定に係る誓約書 指定障害児相談支援事業所の指定に係る誓約書	様式第10号 様式第11号 様式第12号 様式第13号 様式第10号 様式第11号	・サービスによって様式番号が異なりますのでご注意ください。

法令遵守について

指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設設置者、指定一般・特定相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「事業者」という。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係機関に届け出る必要があります。以下の事由について変更が発生した際、「指定障害福祉サービス事業者（指定障害児通所支援事業者）等の業務管理体制変更届出書」の提出が必要になります。今一度法令等をご確認ください。

- | | |
|----------------------------|--------------|
| ・法人の種別、名称 | ・主たる事務所の所在地 |
| ・代表者の氏名、住所 | ・事業所名、事業所所在地 |
| ・法令遵守責任者の氏名 | |
| ・業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 | |
| ・業務執行の状況の監査の方法の概要 | |

その他

障害福祉サービス事業等の申請・届出については、「障害福祉サービス事業等の申請・届出等の手引き」をご参照ください。

体制届・変更届・休止届・廃止届の届出日について

体制届等の各種届出は届出期限がありますので、遵守してください。

○介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 ○障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	●加算等を新たに算定する場合（単位数が増える区分へ変更となる場合） …加算を算定しようとする月の前月 15 日まで ●加算が算定されなくなる場合 …事実が発生することが明らかになり次第速やかに ※処遇改善加算等は算定しようとする月の前々月末日までに計画書を提出
○変更届出書	●事業所の名称等、法で変更の届出が必要と定められている事項に変更があった場合 …変更があった日から 10 日以内 ※事業所の所在地や GH の住居追加や変更など現地確認が必要なものは変更の 1 か月前程度までに
○休止届・廃止届	●事業所を休止（廃止）しようとする場合 …休止（廃止）しようとする日の 1 か月前まで