

令和 年 月 日

事業所運営法人 代表者様

名古屋市健康福祉局
障害福祉部障害者支援課長

指定障害福祉サービス事業者等の更新について

日頃は本市障害福祉行政に多大なるご協力を賜り、感謝申し上げます。

下記の指定を受けている事業者の皆様は、指定の有効期間の満了日が近づいてまいりました。つきましては、下記のとおり更新の手続きを行っていただく必要がありますので、ご案内いたします。

記

1 更新申請書提出期限

指定（更新）日	有効期間満了日	更新申請書提出期限

※申請書の受付は、提出期限の1か月前から受け付けます。申請書の提出期限にご注意ください。

同一事業所で指定有効期限が違うサービスがある場合、有効期限が最も早いサービスに合わせて、全てのサービスの更新を行うことができますので、ご案内した更新対象のサービスに合わせて他のサービスの更新を希望する場合は、障害者支援課事業者指定担当へご連絡ください。

【同一事業所とは】

- ① 訪問系サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）
※移動支援も登録有効期限を合わせて更新することができます。
- ② 多機能型事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）
- ③ 短期入所を併設し、一体的に管理運営されている事業所（障害者支援施設、共同生活援助、同一建物で行う生活介護等と短期入所）

※ 添付書類は、更新申請するサービスごとに必要な書類を添付してください。

2 提出書類

- ・有効期間の満了する事業所番号ごとに、**別紙**の書類を作成してください。
- ・各申請書等の書式は、「ウェルネットなごや」からダウンロードしてください。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/top>

「事業者の方へ」→「障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務等」→「障害福祉サービス事業所の指定、変更、加算の届出等」→「事業所の更新申請の手続きについて」

3 提出先及び提出方法

- ・専用提出フォーム <https://logoform.jp/form/mX9C/764507>

原則として、上記「ウェルネットなごや」上の専用提出フォームよりご提出ください。

- ・やむを得ない場合のみ「更新申請書在中」と記載の上郵送してください。

〒460-8508 （住所不要）

名古屋市役所健康福祉局障害者支援課事業者指定担当あて

4 更新申請書の受付

専用提出フォームで提出の場合、受付完了メールが届きます。

5 申請内容の確認

申請内容を確認する場合、メール又は電話でご連絡します。

6 更新通知書

申請書の審査後、更新通知書（又は却下通知書）を法人所在地へ普通郵便で送付します。更新日から1週間経過しても通知が届かない場合は、下記連絡先までご連絡願います。

7 その他

- (1) 移動支援・地域活動支援事業者・基準該当障害福祉サービス事業者の登録更新がある場合は、別途通知します。
- (2) 更新を希望しない場合は、更新申請書提出期限までに電話にて下記担当まで連絡のうえ、失効に関する申立書・誓約書（市様式例24）を提出してください。なお、場合によっては来庁を求める場合があります。
- (3) 更新にあたって、人員基準の未充足など指定基準を満たしていない事業所については、状況確認のため来庁を求める場合があります。

【担当】名古屋市役所 障害者支援課 事業者指定担当
電話：052-972-3965

○提出書類について

更新申請チェックリスト
申請書及び参考様式
・指定（更新）申請書（第 1 号様式） ・他の法律において既に指定を受けている事業等について（第 1 号別紙） ・障害福祉サービスごとの指定（更新）に係る記載事項（付表） ※サービス種別ごとに付表 1～付表 12 を提出してください。 ・法人登記簿の「現在事項証明書」 ※発行後 3 か月以内の証明書を提出してください。 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書（国標準参考様式 3） ※誓約書と、該当の別紙を添付してください。 ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（国標準参考様式） ※更新月の予定表をご提出ください。 ※訪問系（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）事業所については、指定を受けているサービスすべてについて、それぞれ作成し添付してください。なお、従来の本市様式（市様式例 38・旧様式番号別紙 2-1）を用いて提出することは差し支えありません。 ・組織体制図（市作成例 01） ※1 法人で複数事業所を運営している場合に添付してください。 ・運営規程（最新のもの）
就労継続支援 A 型事業所の場合
・作業収益、利用者賃金比較表（市様式例 22-1） ・収益改善のための今後の具体的な事業計画（経営改善計画書） ※上記において、前年度における生産活動収支が当該年度に利用者に支払う賃金の総額未満の場合に提出してください。
就労定着支援事業所の場合
・一般就労移行実績確認シート（市様式例 23） ※就労定着支援事業の実施主体となる事業所における一般就労移行の実績について記載してください。
情報公表制度に係る報告内容の確認票

※提出した書類は必ず控えをとってください。

○現在の指定内容から変更事項がある場合は、変更届が必要です。（変更届は専用提出フォームより別途提出してください。）

○サービス管理責任者又はサービス提供責任者全員の資格の分かる書類の写しを求める場合があります。