指定申請に必要な書類一覧

△は必要に応じて添付する書類です。また、下記以外の書類の提出をお願いする場合がありますのでご了承願います。

（R5.2.1変更）

番号	必要な書類	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護（注1）	事業所所在地以外の場所で一部実施する場合	療養介護	生活介護	一体的に実施する事業所	短期入所（注2）	重度障害者等包括支援	共同生活援助（介護サービス包括型・外部サービス利用型）	共同生活援助（日中サービス支援型）	障害者支援施設	自立訓練（機能訓練）	一体的に実施する事業所	自立訓練（生活訓練）	一体的に実施する事業所	就労移行支援	一体的に実施する事業所	就労継続支援	一体的に実施する事業所	就労定着支援	自立生活支援	共生型サービス	指定一般相談支援（注3）	指定特定相談支援・指定障害児相談支援（注3）	様式名（★は記載例あり）
1	申請書	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○	○	○	第2号様式★	第1号様式★（特定・障害児相談支援を除く）
2	第1号様式別紙（同一所在地で他法の指定を受けている（予定含む）場合に添付）	△		△	△		△	△	△	△	△	△		△		△		△		△	△	○	△		第1号様式別紙★
3	申請書に添付が必要な付表	付表1	付表1-2	付表2	付表3	付表3-2	付表4	付表5	付表6（その1～2）	付表6（その1～2）	付表7（その1～3）	付表8	付表8-2	付表9	付表9-2	付表10	付表10-2	付表11	付表11-2	付表15	付表16	左のうち、必要な付表	付表13（及び別紙）	付表14（及び別紙）	記載例は付表1を参考にして下さい
4	サービス提供責任者・サービス管理責任者・相談支援専門員　一覧表	△		△	△			△	△	△		△		△		△		△		△	△	△	○	○	参考様式13
5	申請者の定款又は寄附行為																	△（Aのみ）							
6	法人の登記簿の謄本	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	事業所（建物）の平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	参考様式1★
8	事業所の外観及び内部の写真	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	参考様式14★
9	設備・備品等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	参考様式2★
10	居室面積等一覧表			○			○		○	○	○														参考様式11
11	事業所建物にかかる賃貸借契約書（賃貸の場合）又は建物登記簿謄本（所有の場合）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	
12	地域連携・消防・建築に関する調書			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						参考様式22
13	既存建築物に係る建築基準法上の適合状況報告書			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△						参考様式22別紙
14	事業所の位置図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	任意様式
15	経歴書（管理者）	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○		○	○	参考様式3★
16	管理者の資格要件を証する書類			○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○							
17	経歴書（サービス提供責任者、サービス管理責任者、相談支援専門員）	○		○	○			○	○	○		○		○		○	○	○		○	○		○	○	参考様式3★
18	実務経験証明書	△		○	○			○	○	○		○		○		○	○	○		○	○		○	○	参考様式4★又は5
19	研修修了証の写し	△		○	○			○	○	○		○		○		○	○	○		○	○		○	○	
20	サービス管理責任者の兼務状況			△	△				△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△				参考様式12
21	資格証等（資格が必要な職種）の写し	○	○	○	○	○		△	△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	△	
22	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	作成例あり
23	利用者（入所者）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6★
24	従業者の勤務の体制及び 勤務形態一覧表	①	①	②	②	②	②or③※	②	②	③	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	※	②	②	①別紙2－1（訪問系）★ ②別紙2－2（その他）★ ③別紙2－3（共同生活援助・日中サービス支援型）★
25	組織体制図	△		△	△				△	△		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	参考様式15★
26	協力医療機関に関する協定書の写し				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○			参考様式24
27	他の障害福祉サービス事業者等関係機関との連携その他の支援体制の概要								○	○															参考様式27★
28	主たる対象者を特定する理由等（特定する場合のみ）	△			△		△	△	△	△	△	△		△		△		△		△	△		△	△	参考様式7★
29	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	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○	○	参考様式9-1	参考様式9-2・9-3	参考様式8（相談支援を除く）
30	申請調書				③				②	②		③		③		③		A型:① B型:③							①参考様式23-1 ②参考様式23-2 ③参考様式23-3
31	併設事業所に係る誓約書								○	○															参考様式28
32	その他（備考欄を参照）	※1		※2					※3 ※4	※5															
33	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○	○	○	○	様式第5号★
34	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○	○	○	○	別紙1★（サービス別にその1～13まであり。
35	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書に添付が必要な別紙			別紙39（医療型のみ）	別紙31				別紙15	別紙15						別紙46		別紙47又は別紙49		別紙41 別紙41-3					
36	処遇改善計画書	△		△	△		△	△	△	△	△	△		△		△		△		△	△	△			
37	業務管理体制届出書	△		△	△		△	△	△	△	△	△		△		△		△		△	△	△	△	△	
38	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	○	○	○	○	参考様式54

指定申請に必要な書類一覧

番号	必　要　な　書　類	備　　考　（提出を要する場合や、書類作成上の注意事項などを記載していますので、必ずご確認ください。） 注1）既に居宅介護等の指定を受けいている事業所が、追加で他の訪問系サービスを追加する場合には、8から14及び38の書類は添付を省略できます。 注2）共同生活援助の指定申請と同時に、同じ場所で併設型又は空床利用型の短期入所を実施する場合には、1、3及び22のみを提出してください。 注3）既にいずれかの相談支援事業所の指定を受けいている事業所が、追加で他の相談支援事業を追加する場合には、8から14及び34の書類は添付を省略できます。
1	申請書	◆法人事務所や事業所の所在地の表記は「丁目」や「番地」まで正確に記載する
2	第1号様式別紙 （同一所在地で他法の指定を受けている（予定含む）場合に添付）	◆介護保険法や児童福祉法等、申請する事業所所在地で他法の指定を受けている、または、受ける予定の場合に添付する ◆共生型サービス事業の場合は、介護保険法又は児童福祉法に基づく事業所の指定(更新）通知書の写しを併せて添付
3	申請書に添付が必要な付表	◆多機能型事業実施時は各事業の付表及び付表12を併せて提出する ◆共同生活援助で、サテライト型住居を設置する場合は付表6その3を、外部サービス利用型を実施する場合は付表6別紙を併せて添付する ◆就労定着支援の付表15には「就労継続者の状況」（別紙41-3）を添付する
4	サービス提供責任者・サービス管理責任者・相談支援専門員　一覧表	◆サービス提供責任者又はサービス管理責任者を複数配置する場合及び相談支援事業所については、付表の別紙として添付する
5	申請者の定款又は寄附行為	◆定款の目的の中に「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に基づく障害福祉サービス事業」という適切な文言の記載が必要 ◆A型事業所で行う事業目的以外で社会福祉事業に該当しない事業目的が記載されている場合は不可
6	法人の登記簿の謄本	◆目的の中に「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に基づく障害福祉サービス事業」等適切な規定が必要（相談支援の場合は「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に基づく一般相談支援事業」「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に基づく特定相談支援事業」「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業」） ◆NPO等法人の登記で代表者が分からない場合は、代表者の分かる議事録を添付 ◆発行後3か月以内のものであること。
7	事業所（建物）の平面図	◆訓練・作業室等各室の名称及びそれぞれの面積(有効)を記入すること　◆他の事業所との共用部分がある場合は色分けするなどして使用関係を分かり易く表示すること　◆相談室については談話の漏えいを防ぐため間仕切り等を設けるとともに、訓練・作業室や多目的室などを経ないで行き来できることが望ましい
8	事業所の外観及び内部の写真	◆建物外観、玄関、訓練・作業室等の設備基準で必要な部屋及び「設備・備品等一覧表」記載の設備・備品類の写真を添付 ◆写真に一連番号と部屋名、備品名を付し、平面図の中にその撮影位置と撮影方向を写真番号と矢印で示すこと ◆主要な部屋は2方向以上から撮影し、部屋の状況が分かる写真とすること。カラー写真が望ましい。（この他、別紙「作成上の注意」を参照すること）
9	設備・備品等一覧表	◆訓練・作業室等、設備基準で必要な部屋について、基準を満たしていることを具体的に記載する ◆従たる事業所がある場合はそれぞれで作成する
10	居室面積等一覧表	◆共同生活援助において複数の共同生活住居がある場合はそれぞれで作成する
11	事業所建物にかかる賃貸借契約書（賃貸の場合）又は建物登記簿謄本（所有の場合）	◆建物が賃貸にあってはその契約書の写し（原本の提示が必要）、法人所有の場合は所有が分かるもの（建物登記簿謄本（発行後3か月以内）、納税通知書の写しなど） ◆賃貸の場合、使用目的が「事務所」「障害福祉サービス事業所」など事業目的に合致していること（契約書が異なる場合は貸主の承諾書を添付） ◆やむを得ず転貸による場合は、転貸の承諾書を添付すること
12	地域連携・消防・建築に関する調書	◆共同生活援助事業所で複数の住居がある場合は住居ごとに作成すること ◆既に指定を受けいている事業所と同一の事業所において他の障害福祉サービスの指定を受けるときは添付を省略できる
13	既存建築物に係る建築基準法上の適合状況報告書	◆事業所の建物が既存建築物で、かつ用途変更の手続きが不要の場合に添付すること ◆共同生活援助事業所で複数の住居がある場合は住居ごとに作成すること ◆既に指定を受けいている事業所と同一の事業所において他の障害福祉サービスの指定を受けるときは添付を省略できる
14	事業所の位置図	◆縮尺が5千分の1から1万分の1程度の地図に、事業所の位置を明示すること。最寄の公共交通機関の駅又はバス停を示すこと ◆従たる事業所がある場合は、同じ地図の中に主たる事業所と従たる事業所の位置を示すこと ◆共同生活援助において複数の共同生活住居（サテライト型住居を含む）を設置する場合は、同じ地図の中に設置するすべての共同生活住居の位置を示すこと
15	経歴書（管理者）	◆不一致の有無（指定申請書、付表等に記載した、名前、生年月日、住所）　◆郵便番号の間違い注意 ◆主な職歴欄には、申請する事業所の従事予定までを記載すること
16	管理者の資格要件を証する書類	◆療養介護の場合は「医師免許証」、生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援及び障害者支援施設の場合は「社会福祉主事任用資格」又は「社会福祉事業3年以上従事の実務経験証明書」（就労継続支援については「企業経営経験」も可）
17	経歴書（サービス提供責任者、サービス管理責任者、相談支援専門員）	◆不一致の有無（指定申請書、付表等に記載した、名前、生年月日、住所）　◆郵便番号の間違い注意 ◆主な職歴欄には、申請する事業所の従事予定までを記載すること
18	実務経験証明書	◆居宅介護・重度訪問介護において、ヘルパー2級ならば3年以上かつ540日以上の実務経験証明書 ◆行動援護を行う場合は知的障害者又は精神障害者の介護業務を5年以上かつ900日の実務経験証明書 ◆重度包括を行う場合は重度包括支援利用対象者の介護業務を3年以上かつ540日以上の実務経験証明書 ◆実務経験証明書は従事していた事業所等が発行したものであること（証明者や本人に確認する場合がある。）。相談支援業務又は直接支援業務を具体的に（看護業務、管理者のみは対象外）。期間と日数の両方が記入されていること
19	研修修了証の写し	◆同行援護の場合、同行援護従事者研修（基礎・応用）を添付、行動援護の場合、行動援護従事者養成研修（又は強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践））の修了証を添付 ◆サービス管理責任者の場合、サービス管理責任者研修のほか、相談支援従事者研修（講義部分）修了証の写しも添付 ◆相談支援専門員の場合、相談支援従事者研修（H19以降の初任者研修と現任研修のすべて）修了証の写しを添付
20	サービス管理責任者の兼務状況	◆サービス管理責任者が当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務する場合は、兼務状況（参考様式12）を添付する
21	資格証等（資格が必要な職種）の写し	◆訪問系事業所の従業者、生活介護事業所の医師・看護職員、サービス管理責任者・相談支援専門員にかかる実務経験要件で必要となる場合には添付すること ◆資格証等の氏名が現在と違う場合は、それが分かる公的な書類（運転免許証の裏書き、戸籍抄本等）
22	運営規程	◆不一致の確認（名称、所在地、従業者、営業日、営業時間） ◆営業日、営業時間は事業所を開けている時間 ◆サービス提供日、サービス提供時間についても規定すること
23	利用者（入所者）からの苦情を 解決するために講ずる措置の概要	◆担当者名、電話番号、FAX番号を明記。苦情受付担当と苦情解決責任者は別々の者が望ましい ◆苦情・相談を受けてからの対処手順の一連の流れを明記すること ◆解決困難な場合に「市町村への連絡」「愛知県社会福祉協議会運営適正化委員会への連絡を検討」の規定は必須
24	従業者の勤務の体制及び 勤務形態一覧表	◆指定日から4週分（変形労働時間制を採用する事業所では1月分）の勤務予定を記入する　◆従たる事業所があればそれぞれで作成する（管理者及びサービス管理責任者は主たる事業所のみ記入する）　◆職種を兼務する者については職種ごとに勤務時間を計上する ※共生型サービス事業の場合は、介護保険法又は児童福祉法に係る様式で提出する　※日中サービス支援型共同生活援助に併設する短期入所は③別紙2－3を提出する。 ※記載する従事者については申請書受理までに全員の雇用契約が締結済みであること。雇用契約書は指示があったときは、期限までに写しを提出すること
25	組織体制図	◆申請法人の設置する事業所・施設に係る組織体制図を添付すること ◆一事業所のみを設置運営する法人にあっては提出を省略することができる
26	協力医療機関に関する協定書の写し	◆事業所から近隣の医療機関 ◆共同生活援助、障害者支援施設の場合は歯科も必要（努力規定）
27	他の障害福祉サービス事業者等関係機関との連携その他の支援体制の概要	◆サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のために連携及び支援の体制を整えること ◆事業所との位置関係を「12　事業所の位置図」の中に分かるように示し、距離（車で〇分など）を記入すること
28	主たる対象者を特定する理由等(特定する場合のみ）	◆特定しない場合は添付不要 ◆対応できない理由を具体的に
29	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	◆法人所在地、法人名、代表者の職氏名、代表者の連絡先（住所・電話番号）を記入
30	申請調書	◆就労継続支援A型事業所の申請調書（参考様式23）必要に応じて「請負契約書（写）（請負単価を示すとともに、請負内容や成果物が具体的に分かるようにすること。）」や「就労事業の作業量積算根拠（任意様式。1日に何人で何時間作業を行えば、どの程度完成するのかが分かるようにすること。」などを添付。 ◆共同生活援助事業所の申請調書（参考様式23-2）を添付する。
31	併設事業所に係る誓約書	
32	その他（備考欄を参照）	※1：通院等乗降介助を実施する場合「通院等のための乗車又は降車の介助」の提供体制に関する申立書（参考様式17-1（一般）又は考様式17-2（自家用））を添付する。　※2：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　※3：地域移行支援型の場合は入所定員又は精神病院の精神病床数の減少計画書　※4：外部サービス利用型を実施する場合「受託居宅介護サービス業務委託契約書」（参考様式26）を添付する。　※5：日中サービス支援型を実施する場合「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」（参考様式44）を添付する。
33	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	◆郵便番号、氏名、住所等の不一致の確認
34	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	◆「あり」、「なし」又は該当箇所に〇をつけること
35	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書に添付が必要な別紙	◆左の書類以外に添付が必要な書類は「加算等の届出について」のページを参照すること
36	処遇改善計画書	◆福祉・介護職員処遇改善加算を算定するために必要な書類は「福祉・介護職員処遇改善加算」のページを参照すること
37	業務管理体制届出書	◆業務管理体制の届出について必要な書類は「業務管理体制の届出について」のページを参照すること
38	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	