

5 指定申請書の作成方法

(1) 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、つぎの書類が必要です。

〈障害者総合支援法に基づくサービス〉※県 HP でも同様の資料がダウンロードできます。

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	チ エ ク ク 所 機	ケース①	ケース②	ケース③	ケース④	ケース⑤	ケース⑥	ケース⑦	ケース⑧	ケース⑨	ケース⑩	ケース⑪	ケース⑫	ケース⑬	ケース⑭	ケース⑮	
		(共生型)															
○新規指定の場合																	
ケース①……居宅介護・重度訪問介護・同行支援 行動援護事業所の指定の場合																	
ケース②……療養介護事業所の指定の場合																	
ケース③……生活介護事業所の指定の場合																	
ケース④……短期入所事業所の指定の場合																	
ケース⑤……重度障害者等包括支援事業所の指定の場合																	
ケース⑥……障害者支援施設の指定の場合																	
ケース⑦……自立訓練(機能訓練)事業所の指定の場合																	
ケース⑧……自立訓練(生活訓練)事業所の指定の場合																	
ケース⑨……就労移行支援事業所の指定の場合																	
ケース⑩……就労継続支援事業所の指定の場合																	
ケース⑪……就労定着支援事業所の指定の場合																	
ケース⑫……自立生活援助事業所の指定の場合																	
ケース⑬……共同生活援助事業所(グループホーム)の指定の場合																	
ケース⑭……相談支援事業所の指定の場合																	
○変更指定の場合(生活介護・就労継続支援事業の定員増)																	
ケース⑮……生活介護事業所の変更指定の場合																	
ケース⑯……就労継続支援事業所の変更指定の場合																	
*以下の場合は変更届(変更指定の手続不要) ・生活介護及び就労継続支援事業所 以外 の定員変更 ・生活介護及び就労継続支援事業所の 定員減																	
提出書類一覧兼チェックリスト																	
様式1 指定申請書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(別紙) 他の法律において既に指定を受けている事業等		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
付表1 居宅等事業所指定に係る記載事項		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
付表1-2 居宅等事業所所在地以外の場所で実施する場合の記載事項		△	△														
付表2 療養介護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3-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項					△	△											
付表5 短期入所事業所指定に係る記載事項							○	○									
付表6 重度障害者等包括支援事業所指定に係る記載事項								○									
付表7その1 障害者支援施設指定に係る記載事項									○								
付表7その2 居間実施サービス・施設入所支援に係る記載事項									○	○							
付表7その3 従業員の職種・員数に係る記載事項									○	○							
付表8 自立訓練(機能訓練)事業所指定に係る記載事項										○	○						
付表8-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項										△	△						
付表9 自立訓練(生活訓練)事業所指定に係る記載事項											○	○					
付表9-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項											△	△					
付表10 就労移行支援事業指定に係る記載事項												○					
付表10-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項												△					
付表11 就労継続支援事業指定に係る記載事項													○				
付表11-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項													△				
付表12 就労定着支援事業指定に係る記載事項														○			
付表12-2 就労定着支援事業所在地以外の場所で実施する場合の記載事項														△			
付表13 自立生活援助事業指定に係る記載事項															○		
付表13-2 自立生活援助事業所在地以外の場所で実施する場合の記載事項															△		
付表14 共同生活援助事業指定に係る記載事項																○	
付表15 多機能型による事業を実施する場合の記載事項						△	△										
付表16 相談支援事業所指定に係る記載事項																	○
別記様式第2号 変更指定申請書																	○
(別紙) 他の法律において既に指定を受けている事業等																	△
付表1 生活介護事業所指定に係る記載事項																	△
付表1-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項																	△
付表3 就労継続支援事業指定に係る記載事項																	○
付表3-2 一体的に実施する従たる事業所指定に係る記載事項																	△
付表4 多機能型による事業を実施する場合の記載事項																	△
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) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(別紙2) ~ (別紙4号)		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
定款、寄附行為等及び登記簿謄本 ※定款、寄附行為等は就労継続支援A型事業所のみ		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営指針		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業計画書・収支予算書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
位置図(住宅地図等)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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 経理書(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 実務経歴証明書		○	○	○	△	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△
参考様式5 実務経歴見込証明書		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
参考様式6 利用者からの苦情解決措置概要		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式7 主たる対象者特定の理由書		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
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)		○	○	○	△	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△
医療法に規定する医療機関として許可を受けたことが分かる証明書等			○														○
協力医療(歯科)機関との契約内容			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
関係法令の適合状況が確認できる書類(建築基準法、消防法等)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
道路運送法の事業許可の内容が確認できる書類		△															
就業規則・賃金規定																	○
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図書等の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
※○=必ず提出する書類 △=該当する場合に提出する書類																	

〈児童福祉法に基づくサービス〉 ※県 HP でも同様の資料がダウンロードできます。

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													
新たに指定を受ける事業所は、このチェックリストで提出書類を確認の上、リストの順に書類を作成し、提出してください。													
ケース①……福祉型児童発達支援センターの指定の場合 ケース②……児童発達支援事業所（福祉型児童発達支援センターであるものを除く）の指定の場合 ケース③……医療型児童発達支援事業所の指定の場合 ケース④……放課後等デイサービス事業所の指定の場合 ケース⑤……居宅訪問型児童発達支援事業所の指定の場合 ケース⑥……保育所等訪問支援事業所の指定の場合 ケース⑦……福祉型障害児入所支援の指定の場合 ケース⑧……医療型障害児入所支援の指定の場合 ○変更指定の場合（児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所の定員増） ケース⑨……福祉型児童発達支援センターの変更指定の場合 ケース⑩……児童発達支援事業所（福祉型児童発達支援センターであるものを除く）の変更指定の場合 ケース⑪……放課後等デイサービス事業所の変更指定の場合													
提出書類	の様 ある もの ため	チ エ ッ ク ク ル 機	ケ ー ス ①	ケ ー ス ②	ケ ー ス ③	ケ ー ス ④	ケ ー ス ⑤	ケ ー ス ⑥	ケ ー ス ⑦	ケ ー ス ⑧	ケ ー ス ⑨	ケ ー ス ⑩	ケ ー ス ⑪
提出書類一覧兼チェックリスト	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
様式第1号 指定（変更指定）申請書	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
（別紙）他の法律において既に指定を受けている事業等	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
付表1 児童発達支援事業所（福祉型児童発達支援センターであるものに 限る）の指定に係る記載事項	○		○	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
付表2 児童発達支援事業所（福祉型児童発達支援センターであるものを 除く）の指定に係る記載事項	○		-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	-
付表3 医療型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項	○		-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-
付表4 放課後等デイサービス事業所の指定に係る記載事項	○		-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○
付表5 居宅訪問型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項							○						
付表6 保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項	○		-	-	-	-		○	-	-	-	-	-
付表7その1 障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施 する場合の記載事項（総括表）	○		△	△	△	△	△	△	-	-	△	△	△
付表7その2	○		△	△	△	△	△	△	-	-	△	△	△
付表8 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	○		-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
付表9 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	○		-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
登記簿謄本又は条例等	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
運営規程	-		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業計画書及び収支予算書	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
位置図（住居地図等）	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
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・備品等一覧表（写真・設備の概要）	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式3：経歴書（管理者及び児童発達支援管理責任者）	○		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
参考様式4：苦情解決措置の概要	○		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
参考様式5：勤務体制・形態一覧表	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式6：誓約書	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式7：実務経験証明書	○		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
児童発達支援管理責任者研修修了証（写）	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
資格証明書（写）	-		○	△	○	△	○	○	○	○	-	-	-
組織体制図	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
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	-		-	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-
利用者負担の受領等に関する保護者向け資料	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
関係法令の適合状況が確認できる書類（建築基準法、消防法等）	-		○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-
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	○		○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△
障害児通所（入所）給付費の算定に係る体制等状況一覧表	○		○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△
（別紙1）勤務形態一覧表	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
（別紙2）～（別紙23）	○		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

※○=必ず提出する書類 △=該当する場合に提出する書類

(2) 提出部数

1部提出してください。

(3) 申請書の記載方法

作成にあたって、本欄記載事項及び記入例を参照してください。※記入例は県HPにてダウンロードできます。

- ・申請者（設置者）の名称欄には、申請を行う法人の所在地、名称、代表者の職・氏名を記載してください。
- ・「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。
- ・「同一所在地において行う事業等の種類」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているものについて、事業の種類を記入してください。

(4) 付表の記載方法

作成にあたって、本欄記載事項及びホームページに掲載の記入例を参照してください。※記入例は県HPにてダウンロードできます。

- ・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。

(5) 添付書類の作成方法

作成にあたって、本欄記載事項及びホームページに掲載の記入例を参照してください。※記入例は県 HP にてダウンロードできます。

<p>定款、寄付行為等及び登記簿謄本</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※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。</p>
<p>運営規程</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、作成するようにしてください。
<p>事業計画書・収支予算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつ詳細な計画を作成してください。 <p>①当該年度の事業計画書</p> <p>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た内容を具体的に記載してください。</p> <p>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。</p> <p>②収支予算書</p> <p>開業から概ね 1 年間程度の内容がわかるものをご提出ください。</p>
<p>位置図（住宅地図等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の位置がわかる地図を添付してください。（住宅地図や Google マップ等の写しでも可） ・なるべく近景と遠景をそれぞれご用意ください。近景は、建物の向きがわかるように図示してください。
<p>平面図（各室の用途を明らかにしたものの）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例を参考に作成してください。
実務経験証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例を参考に作成してください。
実務経験見込証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例を参考に作成してください。
主たる対象者特定の原因書	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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年間において、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者、児童発達管理責任者の研修要件を確認するための資料として必要となります。 ・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。

資格証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
組織体制図	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の組織体制を記載した書類を提出してください。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・療養介護、医療型児童発達支援、医療型障害児入所支援の指定申請を行う場合には、医療法第7条に基づく許可を受けて病院であることを証明する書類の写しを添付してください。
協力医療（歯科）機関との契約内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
利用者負担の受領等に関する保護者向け資料	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担額を保護者に説明する際に用いる資料（重要事項説明書等）を提出してください。
関係法令の適合状況が確認できる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・本手引きの「関係法令の適合状況の関係法令の適合状況の確認について」の内容を参考に書類を提出してください。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。