新規指定申請に必要な書類一覧①

サービス種類	該当シート番号
居宅介護	１居等
重度訪問介護	
同行援護	
行動援護	
共生型居宅介護	
共生型重度訪問介護	
重度障害者等包括支援	２重包
自立生活援助	３自援
一般相談支援	４一般

居宅介護等事業者の指定申請に係る添付書類一覧

（重度訪問介護、同行援護、行動援護もこれと同様で、同時申請の場合申請書は一式となります。）

（申請の際には、この書類も添付してください。）

主たる事業所・施設の名称	

番号	申　請　書　及　び　添　付　書　類	申請者確認欄	行政庁確認欄	様式名
申請書	指定障害福祉サービス事業所指定申請書			第一号様式
	居宅介護事業所等の指定に係る記載事項			付表１
1	申請者の定款の写し・寄附行為等			
2	全部事項証明書（登記簿謄本）			
3	事業所の平面図・賃貸借契約書又は不動産登記事項証明書（建物・土地）等の写し			参考様式１
4	事業所の写真（外観・事務室・相談室（他のスペースと区切られていることがわかるもの）・手洗いを洗浄するための設備（消毒液等））			
5	設備・備品等一覧表			参考様式２
6	管理者経歴書			参考様式３
7	・サービス提供責任者経歴書 ・サービス提供責任者の資格証の写し ・実務経験証明書　※事業・所有する資格によっては省略可			参考様式３ 参考様式４
8	・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・全ての従業者の資格証等の写し ・実務経験証明書　※事業・所有する資格によっては省略可			参考様式５－２ 参考様式４
9	就業規則　※作成していない場合は正規職員雇用契約書の写し等			
10	組織体制図　（事業所の連絡体制が分かるように、樹形図等）			任意様式
11	運営規程			記載例あり
12	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 ※関係文書については少なくとも５年間保存する旨を記載願います。			参考様式６
13	資産（財産）目録 ※決算報告書等、決算期が未到来の事業者については通帳の写し等			
14	事業計画書			参考様式１５
15	収支予算書（申請する事業のみの収支予算をお願いします。）			参考様式１３
16	損保証書写（居宅介護等の事業の保証が含まれるもの）			
17	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等 ※対象とする障害種類を限定する場合のみ提出 （注）サービスごとに作成してください。			参考様式７
18	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号各号の規定に該当しない旨の誓約書			参考様式８ 別紙役員等名簿
19	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式			第６号様式 体制等状況一覧表等
20	その他関係書類 ※介護保険法に基づく事業所指定通知書、通院等乗降介助実施に係る運輸局等の許認可書類の写し			

＜備考＞

1　「受付番号」欄は、記入しないでください。
2　「申請者確認欄」の該当欄に「○」印を付し、添付書類等に漏れがないように確認してください。
3　共生型居宅介護又は共生型重度訪問介護の申請の場合、以下の書類の提出を省略することができます。
　（1）定款の写し、寄附行為等、全部事項証明書（登記簿謄本）
　（2）事業所平面図
　（3）管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴　※資格証の写しは添付すること
　（4）利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要
　（5）資産（財産）目録

担当者連絡先				
提出した申請書類に記載された内容等について、問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください。				
事業者名			担当者名	
連絡先	（電　話）		（ファックス）	
	（メールアドレス）			
指定通知書送付先 （希望の送付先に○を付けてください）	法人・事業所・その他	（その他の場合、送付先を記入してください）		

別添

重度障害者等包括支援事業者の指定申請に係る添付書類一覧

受付番号	

（申請の際には、この書類も添付してください。）　　※　以下の書類は全て必要です。

主たる事業所・施設の名称	

番号	申請書及び添付書類	申請者確認欄	備考
申請書	指定障害福祉サービス事業所指定申請書（第1号様式）		
	重度障害者等包括支援事業事業所指定に係る記載事項（付表６）		
1	申請者の定款、寄附行為等		登記簿は原本提出のこと
	申請者の登記簿謄本又は条例等		
2	事業所の平面図（指定障害者支援施設の指定を受けている場合、当該指定申請時の図面を用意）		参考様式１
	外観及び内部の様子のわかる写真（上記平面図に撮影方向を図示）		
	設備・備品等一覧（指定障害者支援施設の指定を受けている場合、当該指定申請時と同等の一覧表を用意）		参考様式２
	指定障害者支援施設の指定を受けている場合、土地・建物の登記簿謄本（原本）又は賃貸借契約書の写し		登記簿は原本提出のこと
3	事業所の管理者経歴書（事業に従事する場合は資格証の写しも必要）		参考様式３
4	サービス提供責任者経歴書		参考様式３
	資格証（相談支援専門員の資格証も必要）		
	実務経験証明書（重度障害者等包括支援の対象となる者に対する支援を行う事業所における実務経験が３年以上必要）		参考様式４
5	組織体制図		
	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表		参考様式５－１
	資格証の写し		
6	運営規程		
7	協力医療機関との契約内容		参考様式１０
8	サービス提供時間外及び緊急時等における利用者からの連絡対応体制		参考様式１２
9	利用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
10	当該申請事業に係る資産状況等（資産(財産)目録）		
	当該申請事業に係る資産状況等（事業計画書）		
	当該申請事業に係る資産状況等（収支予算書）		
	当該申請事業に係る資産状況等（損保証書写）		
11	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等		参考様式７
12	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号各号の規定に該当しない旨の誓約書		参考様式８

備考１　「受付番号」欄は、記入しないでください。
　　２　「申請者確認欄」の該当欄に「○」印を付し、添付書類等に漏れがないように確認してください。

担当者連絡先		
提出いただいた申請書類に記載された内容等について、問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください。		
事業者名		
担当者名		
連絡先	（電　話）	
	（ＦＡＸ）	

自立生活援助事業者の指定申請に係る添付書類一覧

（申請の際には、この書類も添付してください。）

事業所の名称	

番号	申請書及び添付書類		申請者確認欄	行政庁確認欄	様式名
申請書	指定障害福祉サービス事業所指定申請書				第一号様式
	自立生活援助事業所の指定に係る記載事項				付表17
	（別紙）他の事業所又は施設の従事者と兼務するサービス管理責任者及び地域生活支援員について				（別紙）
1	申請者の定款の写し・寄附行為等				
2	全部事項証明書（登記簿謄本）				
3	事業所の平面図・賃貸借契約書又は不動産登記事項証明書（建物・土地）等の写し				参考様式１
4	事業所の写真（外観・事務室・相談室（他のスペースと区切られていることがわかるもの）・手指を洗浄するための設備（消毒液等））				
5	設備・備品等一覧表				参考様式２
6	管理者経歴書				参考様式３
7	サービス管理責任者の要件確認書類	サービス管理責任者経歴書			参考様式３
		実務経験証明書（実務経験年数を満たす期間分）			参考様式４
		（社会福祉主事任用資格等、資格の保有を要件とする実務経験の区分を適用する場合は、該当する資格証の写し）			
		相談支援従事者初任者研修修了証書の写し または相談支援従事者初任者研修（講義２日）修了証書の写し			
		サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）研修修了証書の写し（受講年度に応じて更新研修・実践研修の修了証の写しも合わせて提出してください。）			
8	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				参考様式5-1
9	就業規則　※作成していない場合は正規職員雇用契約書の写し等				
10	組織体制図　（事業所の連絡体制が分かるように、樹形図等）				任意様式
11	運営規程				記載例あり
12	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 ※関係文書については少なくとも５年間保存する旨を記載願います。				参考様式６
13	資産（財産）目録 ※決算報告書等、決算期が未到来の事業者については通帳の写し等				
14	事業計画書				参考様式１５
15	収支予算書（申請する事業のみの収支予算をお願いします。）				参考様式１３
16	損保証書写（申請事業の保証が含まれるもの）				
17	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等 ※対象とする障害種類を限定する場合のみ提出				参考様式７
18	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号各号の規定に該当しない旨の誓約書				参考様式８ 別紙役員等名簿
19	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式				第６号様式 体制等状況一覧表等

備考　「申請者確認欄」の該当欄に「〇」印を付し、添付書類等に漏れがないように確認してください。

担当者連絡先				
提出した申請書類に記載された内容等について、問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください。				
事業者名		担当者名		
連絡先	（電　話）		（ファックス）	
	（メールアドレス）			
指定通知書送付先 （希望の送付先に〇を付けてください）	法人・事業所・その他	（その他の場合、送付先を記入してください）		

指定一般相談支援事業者の指定申請に係る添付書類一覧

受付番号		

（申請の際には、この書類も添付してください。）

主たる事業所・施設の名称	

番号	申請書及び添付書類		申請者確認欄	行政庁確認欄	備考
申請書	指定一般相談支援事業所指定申請書				様式第１号
	指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項				付表１４
	（別紙）他の事業所又は施設の従事者と兼務する地域移行支援・地域定着支援に従事する者について				（別紙）
1	申請者の定款の写し・寄附行為等				
2	全部事項証明書（登記簿謄本）				
3	事業所の平面図・賃貸借契約書又は不動産登記事項証明書(建物・土地)等の写し				参考様式１
4	事業所の写真（外観・事務室・相談室（他のスペースと区切られていることがわかるもの）・手洗いを洗浄するための設備（消毒液等））				
5	設備・備品等一覧表				参考様式２
6	管理者経歴書				参考様式３
7	相談支援専門員の要件確認書類	相談支援専門員経歴書			参考様式３
		実務経験証明書（実務経験年数を満たす期間分）			参考様式４
		（社会福祉主事任用資格や国家資格等、資格の保有を要件とする実務経験の区分を適用する場合は、該当する資格証の写し）			
		相談支援従事者初任者研修修了証書の写し			
		相談支援従事者現任研修修了証書の写し ※初任者研修修了後、５年以上経過しているものは、過去に受講した現任研修（全ての回）の修了証書を添付			
8	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				参考様式５－１
9	就業規則　※作成していない場合は正規職員雇用契約書の写し等				
10	組織体制図　（事業所の連絡体制が分かるように、樹形図等）				任意様式
11	運営規程				記載例
12	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 ※関係文書については少なくとも５年間保存する旨を記載願います。				参考様式６
13	資産(財産)目録 ※決算報告書等、決算期が未到来の事業者については通帳の写し等				
14	事業計画書				参考様式１５
15	収支予算書（申請する事業のみの収支予算をお願いします。）				参考様式１３
16	損保証書写（相談支援事業の保証が含まれるもの）				
17	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等 ※対象とする障害種類を限定する場合のみ提出してください。				参考様式７
18	指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書及び役員等名簿				参考様式９ 別紙役員等名簿
19	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式				第６号様式 体制等状況一覧表等

備考１　「受付番号」欄は、記入しないでください。

２　「申請者確認欄」の該当欄に「〇」印を付し、添付書類等に漏れがないように確認してください。

担当者連絡先				
提出した申請書類に記載された内容等について、問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください。				
事業者名		担当者名		
連絡先	（電　話）		（ファックス）	
	（メールアドレス）			
指定通知書送付先 （希望の送付先に〇を付けてください）	法人・事業所・その他	（その他の場合、送付先を記入してください）		