

指定更新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 居宅等
重度訪問介護	
同行援護	
行動援護	
自立生活援助	2 自援
一般相談支援	3 一般

居宅介護等事業者の指定更新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。）

受付番号

（申請の際には、この書類も添付してください。）

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
	主たる事業所・施設の名称			
申請書	指定障害福祉サービス事業所指定更新申請書 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所の指定等に係る記載事項			別紙様式第一号 付表1
1	申請者の定款の写し・寄附行為等 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			
2	全部事項証明書（登記簿謄本） ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			
3	事業所の平面図・賃貸借契約書の写し又は不動産登記事項証明書等 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式1その2
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）） ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式1その2 別紙
5	設備・備品等一覧表 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			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）			参考様式7
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。 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			標準様式2
13	財務諸表 ※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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式8-1
15	損保証書写（居宅介護等の事業の保証が含まれるもの） ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			
16	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。			標準様式1
17	誓約書			標準様式3 別紙①
18	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式			加算別紙1 体制等状況一覧表等
19	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。

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）
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）

自立生活援助事業者の指定更新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更新申請書				別紙様式第一号
	自立生活援助事業者の指定に係る記載事項				付表 1 1
	(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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				/
2	全部事項証明書(登記簿謄本) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				/
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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				参考様式 1 その 2
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)) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				参考様式 1 その 2 別紙
5	設備・備品等一覧表 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				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 入 力 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			/
8	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表				参考様式 5 - 2
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)				参考様式 7
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。) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				標準様式 2
13	財務諸表 ※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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				参考様式 8 - 1
15	損保証書写(居宅介護等の事業の保証が含まれるもの) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要				/
16	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。				標準様式 1
17	誓約書				標準様式 3 別紙①
18	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式				加算別紙 1 体制等状況一覧表等

備考 1 「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)	
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)	

指定一般相談支援事業者の指定更新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	指定一般相談支援事業所指定更新申請書			別紙様式第一号
	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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			/
2	全部事項証明書(登記簿謄本) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			/
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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式1その2
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)) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式1その2 別紙
5	設備・備品等一覧表(消毒液も備品に含めてください。)			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) (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)			参考様式4
	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5-2
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)			参考様式7
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。 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			標準様式2
13	財務諸表 ※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 ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			参考様式8-1
15	損保証書写(居宅介護等の事業の保証が含まれるもの) ※現状で県に届け出ている内容と変更が無い場合は添付不要			/
16	指定一般相談支援事業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。			標準様式1
17	誓約書			標準様式3 別紙③
18	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書一式			加算別紙1 体制等状況一覧表等

備考1 「申請者確認欄」の該当欄に「○」印を付し、添付書類等に漏れ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)	
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)	