第４章　指定申請書等の作成方法

１　指定申請に必要な書類

事業者指定の申請をするためには、次の書類が必要です。

書類の種類	様式	備考
指定（更新）申請書	別記第１号様式	・「４申請書等の記載方法」参照
付表	付表１～付表17	・「５付表の記載方法」参照
添付書類	参考様式ほか	・「６添付書類の作成方法」参照
障害福祉サービス事業等開始届	別記第10号様式	・法第79条第２項の規定により、事業の開始を届け出るための書類です。
障害者支援施設設置届	別記第13号様式	・法第83条第３項の規定により、障害者支援施設の設置を届け出るための書類です。
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	様式第５号 その１・その２	・指定申請の際には、加算算定の有無にかかわらず、体制等状況一覧表を添付の上、必ず提出してください。 ・詳細は「第５章体制届の作成方法」参照

２　書類の編纂方法等

（１）編集方法

・「指定（更新）申請書」、「付表」及び「添付書類」は、一括してフラットファイルにつづってください。

・フラットファイル規格：Ａ４版（Ａ４－Ｓ）２穴

（２）編さんの順番

・「指定（更新）申請書」「付表」「添付書類」の順につづってください。

・「付表」の前及び「添付書類」の前に「事業者チェック表」をつづってください。

（３）添付書類の編纂

「添付書類」は申請書別紙の「事業者チェック表」の順に並べ、書類と書類の間には、添付書類番号を記入したインデックスを付した白紙を入れてください。

３　提出部数

１部　　※申請者において副本を作成し、保管してください。

４　申請書等の記載方法

（１）指定（更新）申請書は、各サービス共通です。

（２）住所・申請者氏名には、申請を行う法人の所在地、名称、代表者の職・氏名を記入の上、必ず、法人代表者の職印を押印してください。

（３）「受付番号」及び「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。

（４）「法人の種別」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。

（５）「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。

（６）「同一所在地において行う事業の種類」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。

（７）「実施事業」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、該当する欄に「○」を記入してください。

（８）「事業所番号」欄は、指定障害福祉サービス事業者として既に事業所番号が付番されている場合は、その番号を記入してください。複数の事業所番号を有する場合には、適宜様式を補正して、その全てを記入してください。

（９）作成に当たっては、本項記載事項及び「７記載例」を参照してください。

５　付表の記載方法

（１）事業所・施設の名称は、正式名称を記載してください。

（２）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。

（３）作成に当たっては、本項記載事項、「７記載例」及び各付表の「備考」を参照してください。

6　添付書類の作成方法

番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
1	申請者の「登記事項証明書」（就労継続支援Ａ型事業所にあっては、定款、寄附行為等及びその登記事項証明書） 又は「条例」等	「登記事項証明書」は原本 「定款」及び「寄付行為」は写し ※要原本謄写 （注２参照） 「条例」は市町村公報などの事業実施を証する書類の写し	○市町村の場合は条例等、その他の法人は登記事項証明書を添付してください。 ○同時に複数の事業所の指定申請をする場合は、複写したものに「原本は○○事業所の指定申請書に添付（××振興局××部××課に提出）」と記載し、原本謄写としても差し支えありません。 ○就労継続支援Ａ型事業所にあっては、登記事項証明書のみではなく、社会福祉法人や株式会社等の場合は定款の写し、学校法人等の場合は寄付行為の写しをそれぞれ添付してください。
2	平面図・写真	参考様式１	○参考様式を使用する場合 参考様式１の備考及び「７記載例」を参照してください。 ○自己作成する場合 ・規格：Ａ４又はＡ３ （A3の場合は折りたたんで編さんしてください） ・各室の用途及び面積を明示してください。 ○事業所の外観（入り口等が利用者にとって分かりやすいか）及び内部（訓練・作業室、相談室、浴室、居室等）の広さや様子の分かるような写真（Ａ４の台紙に貼り付けたもの）を添付してください。 ○写真には番号を付け、どの位置からどの方向に撮影した写真か分かるように、平面図上にその番号と矢印（①→）を記入してください。 ○他のサービス事業と事業所を共用する場合には、本事業の専用部分と共用部分を色分けする等により区分願います。 （例：生活介護と就労継続支援Ｂ型等） ○事業用資産（土地・建物）の権利を確認できる書類（登記事項証明書、賃貸借契約書等の写し）を添付してください。
3	管理者経歴書	参考様式２	○参考様式２の備考及び「７記載例」を参照してください。
4	サービス提供責任者経歴書	参考様式２	
5	サービス管理責任者経歴書	参考様式２	
6	相談支援専門員経歴書	参考様式２	
7	運営規程	自己作成	○「８運営規程における規定事項」を確認の上、「９運営規程作成例」を参考に、具体的に分かりやすいを策定してください。
8	就労支援事業会計の事業計画書及び収支計画書	自己作成	次のものを作成してください。 ○当該年度の事業計画書 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、販売計画等について、具体的かつ詳細に記載してください。 　特に、就労継続支援A型事業所の場合、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ても利用者に対し最低賃金の支払が可能となる、具体的かつ実効性のある事業計画を策定してください。 ○当該年度の収支予算計画書
9	利用者又はその家族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３	次の事項について、具体的に分かりやすく記載してください。 ○利用者（入所者）や家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）の設置や担当者の配置。（担当者名や連絡先を記載してください。） ○円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順。（具体的な対応方針を記載してください。） ○その他の留意事項については、参考様式３の備考及び「７記載例」を参照してください。
10	勤務体制・形態一覧表	参考様式４ 参考様式４－２	○事業開始予定日から４週間分の勤務予定を記載してください。 ○管理者及び従業者全員について、毎日の勤務時間数を記載してください。 ○２以上の職種を兼務する従業者については、それぞれの時間を按分して記載してください。（管理者とその他の職種との兼務を除く。） ○当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。 ○その他の注意事項は、参考様式４の注及び「７記載例」を参照してください。
11	設備・備品等一覧	参考様式５	○参考様式５の備考及び「７記載例」を参照してください。 ○消耗品については、記載不要です。 ○必要に応じて備品の写真（Ａ４の台紙に貼り付けたもの）を提出してください。
12	協力医療機関との契約内容が分かるもの	写し	○利用者の病状の急変等に備えて、あらかじめ定めた協力医療機関と取り交わした契約書の写しを添付してください。
13	実務経験証明書	参考様式６	○実務経験が必要な管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、行動援護従事者、相談支援専門員等について、その要件を満たしているか確認するための書類です。 ○参考様式６の注及び「７記載例」を参照してください。 ○他の法人が運営する事業所における実務経験は、当該法人に証明を依頼してください。
14	実務経験見込証明書	参考様式７	○実務経験が必要な管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、行動援護従事者、相

			談支援専門員等について、事業開始予定日までに実務経験期間を満たす予定の場合に提出が必要となります。 ○参考様式７の注を参照してください。 ○他の法人が運営する事業所における実務経験見込みは当該法人に証明を依頼してください。
15	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由書	参考様式８	○当該事業所等においてサービスを提供する障害種別を特定する場合に添付してください。主たる対象者を特定しない場合は添付不要です。 ○次の事項について、記載してください。 ①申請に係る指定障害福祉サービスの主たる対象者 ②主たる対象者を①のとおり特定する理由 ③今後における主たる対象者の拡充の予定 ・拡充予定の有無 ・拡充予定の内容及び予定時期 ・拡充のための方策 ○その他、「７記載例」を参照してください。
16	誓約書	参考様式９－１ 参考様式９－２	○申請者が、法第36条第３項各号の規定のいずれにも該当しないことを誓約するものです。 ○当該法人の役員等も上記事項に該当しないことの確認が必要となります。
17	医療機関許可証明書等	写し	○療養介護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た病院であることを証明する書類の写しを提出してください。
18	障害者ケアマネジメント研修・相談支援従事者研修の修了証の写し	写し	○相談支援専門員の資格を確認する資料として必要となりますので、研修修了証の写しを添付してください。
19	サービス管理責任者研修修了証の写し	写し	○サービス管理責任者の資格を確認する資料として必要となりますので、研修修了証の写しを添付してください。
20	看護師・介護福祉士の資格証　又は　居宅介護・介護基礎・行動援護・重度訪問等の研修修了証	写し	○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、国家資格証や研修修了証等資格を証明する書類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、本人確認のため、旧姓を確認できる公的証明書（戸籍抄本等）を併せて提出してください。
21	就労選択支援員の研修修了証	写し	○就労選択支援員の資格を確認する資料として必要となりますので、次のいずれかの研修の修了証の写しを添付してください。 ・就労選択支援員養成研修 ※経過措置として、令和９年度末までは以下の研修修了者も就労選択支援員とみなされます。 ・障がい者の就労支援に関する基礎的研修 ・就業支援基礎研修（就労支援員対応型） ・訪問型職場適応援助者養成研修 ・サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）

			・相談支援従業者研修専門コース別研修（就労支援コース）
22	雇用証明書 （雇用確約証明書）	参考様式10－1 参考様式10－2	○付表等に記載されている従業者の雇用を確認する資料として提出が必要です。 ○雇用契約書がある場合、その写しを添付してください。 ○採用前で雇用契約書がない場合 ・参考様式10－2の「雇用確約証明書」を作成してください。 ・記載に当たっては、当該様式の備考及び「７記載例」を参照してください。 ・後日、雇用契約書又は参考様式10－1を提出してください。 ○本表の「７勤務体制・形態一覧表」に記載した従業者の氏名順にそろえて添付してください。
23	建築基準法及び消防法の検査済証等	写し	○建築基準法に基づく検査済証の写しを添付してください。 ○建築基準法上の検査済証等がない場合は、国土交通省のガイドラインに沿った取扱いとなりますので留意してください。 ○消防法に基づく消防用設備等検査済証、消防用設備等点検結果報告書の写し又はこれに代わるものを添付してください。 ○いずれの書類も、申請するサービスに対応した区分のものが必要となりますので留意してください。 ○「第１章　５　事業所として使用する物件（建物）について」を参照してください。 ○消防設備に係る検査済証等が発行されない場合は、申立書（任意様式）を提出してください。 【申立書記載内容】 ・検査済証等が添付できない理由 ・所管の消防署、振興局建設指導課又は所管市町村建築基準法所管課と協議した内容 ・上記消防署、振興局建設指導課又は所管市町村建築基準法所管課との協議年月日、相手方の所属職氏名、連絡先等 ・関与した建築業者名、担当者名
24	非常災害対策計画	自己作成	○北海道保健福祉部福祉局地域福祉課ホームページ「社会福祉施設等における非常災害対策計画策定の手引」を参考に策定してください。 （「第１章６非常災害対策計画の提出について」参照）
25	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11	○日中サービス支援型共同生活援助の場合のみ提出してください。 ○市町村が設置する（自立支援）協議会に定期的に（年１回以上）事業の実施状況を報告し、協議会から評価を受けるとともに、協議会から要

			望、助言等を聴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。

注１：様式については、事業者・施設において任意の様式を用いて差し支えありませんが、参考様式で示している項目は、必ず記載してください。

注２：写しを提出する書類には、当該書類の余白に、次のとおり原本証明（原本謄写）をお願いします。

原本と相違ないことを証明します。

○○（法人種別）　●●●（法人の名称）

◇◇◇（代表者の職名）　□□　□□（代表者氏名）

法人
代表者
職印