

指定更新申請における必要書類 ・ チェック表 (障害者総合支援法)

※○(又は様式NO)は必ず提出、△は状況に応じて提出する書類

| 区分               | 提出すべき書類                           | 提出において注意いただきたい点(各書類における注意点については随時追記していきます。)   | 居宅介護・行動支援 | 療養介護 | 生活介護 | 従たる事業所    | 短期入所                     | 重度障害者等包括支援 | 共同生活援助 | 自立訓練(機能訓練) | 自立訓練(生活訓練) | 従たる事業所 | 従たる事業所    | 就労移行支援 | 従たる事業所    | 就労継続支援 | 従たる事業所     | 就労定着支援 | 自立生活援助 | (障害者支援施設(施設入所支援)) | 一般相談支援 |
|------------------|-----------------------------------|---|-----------|------|------|-----------|--------------------------|------------|--------|------------|------------|--------|-----------|--------|-----------|--------|------------|--------|--------|-------------------|--------|
| 様式第1号            | 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              |   | ○         | ○    | ○    |           | ○                        | ○          | ○      | ○          | ○          |        |           | ○      |           | ○      |            | ○      | ○      | ○                 | ○      |
|                  | 添付すべき付表(13は多機能型)                  |   | 1         | 2    | 3    | 3-2<br>13 | 4                        | 5          | 6      | 7          | 7-2<br>13  | 8      | 8-2<br>13 | 9      | 9-2<br>13 | 10     | 10-2<br>13 | 11     | 12     | 14                | 15     |
| 様式第5号(5号-1、5号-2) | 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書             |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| //(別紙1)          | 利用者の数算出表                          |   |           | 1-5  | 1-1  |           | 1-6<br>1-7<br>1-8<br>1-9 |            | 1-6    | 1-2        | 1-2        |        |           | 1-3    |           | 1-4    |            | 1-10   | 1-11   | 1-7               |        |
| //(別紙2)          | 勤務形態一覧表                           | 原則、申請日の前月の実績で作成してください。                        | 2-1-1     | 2-2  | 2-2  |           | 2-2                      | 2-2        | 2-2    | 2-2        | 2-2        |        |           | 2-2    |           | 2-2    |            | 2-2    | 2-2    | 2-2               | 2-2    |
| //(別紙3~22)       | その他添付すべき別紙                        |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     |            | 原則不要   |            |            |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 別紙様式2~4<br>別紙様式6 | 福祉・介護職員処遇改善計画書、届出書<br>キャリアパス要件届出書 |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| (任意様式)           | 定款、寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等            |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| (任意様式)           | 指定管理制度による場合は、指定通知の写し              |   | △         | △    | △    |           | △                        | △          | △      | △          | △          |        |           | △      |           | △      |            | △      | △      | △                 | △      |
| 参考様式1            | 平面図                               |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| (任意様式)           | 貸借物件の場合は、建物賃貸借契約書の写し              | ・該当する場合は期間及び双方の押印が分かるかたちで提出をお願いします。           | △         | △    | △    |           | △                        | △          | △      | △          | △          |        |           | △      |           | △      |            | △      | △      | △                 | △      |
| (任意様式)           | 所在地がわかる地図(位置図、案内図等)               |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| (任意様式)           | 外観及び室内を写した写真等                     |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式2            | 設備・備品等一覧表                         |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式3            | 居室面積等一覧表                          |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式4            | 管理者の経歴                            |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| //               | サービス提供責任者の経歴                      |   | ○         |      |      |           | ○                        |            |        |            |            |        |           |        |           |        |            |        |        |                   |        |
| //               | サービス管理責任者の経歴                      |   |           | ○    | ○    |           |                          |            | ○      | ○          | ○          |        |           | ○      |           | ○      |            | ○      | ○      | ○                 | ○      |
| //               | 相談支援専門員の経歴                        |   |           |      |      |           |                          |            |        |            |            |        |           |        |           |        |            |        |        |                   | ○      |
| 参考様式5            | 実務経験証明書                           |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式6            | 実務経験用紙証明書                         |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
|                  | 雇用関係にあることの証明書 または 雇用契約書・資格証のコピー等  | ・雇用関係にあることの証明書(参考様式)の使用可。<br>・サビ官の研修修了書の提出必須。 | ○         | ○    | ○    |           | ○                        | ○          | ○      | ○          | ○          |        |           | ○      |           | ○      |            | ○      | ○      | ○                 | ○      |
| (任意様式)           | 通院等乗降介助を行う場合のみ、福祉有償運送の登録証の写し      |   | ○         |      |      |           |                          |            |        |            |            |        |           |        |           |        |            |        |        |                   |        |
| (任意様式)           | 運営規程                              |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式7            | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要          |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 参考様式8            | 協力医療機関との契約等の状況がわかるもの              |   |           |      | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 様式7号             | 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         |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |
| 様式4号             | 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書          |   | ○         | ○    | ○    |           | ○                        | ○          | ○      | ○          | ○          |        |           | ○      |           | ○      |            | ○      | ○      | ○                 | ○      |
| (任意様式)           | その他指定に関し必要と認める事項を記載した書面           |   | △         | △    | △    |           | △                        | △          | △      | △          | △          |        |           | △      |           | △      |            | △      | △      | △                 | △      |
| 様式3号の3<br>又は3号の4 | 業務管理体制に係る届出書(整備)                  |   | 原則不要      |      |      |           |                          |            |        |            |            |        |           |        |           |        |            |        |        |                   |        |
| 様式第10号<br>様式第13号 | 事業開始・設置届                          |   | 原則不要      | 原則不要 | 原則不要 |           | 原則不要                     | 原則不要       | 原則不要   | 原則不要       | 原則不要       |        |           | 原則不要   |           | 原則不要   |            | 原則不要   | 原則不要   | 原則不要              | 原則不要   |

(注) 1部提出  
(注) 「原則不要」とされているものであっても、直近に提出された申請(届出)等と内容に変更がある場合は提出願います。詳細は提出の際に確認ください。

(注) 参考様式(雇用関係にあることの証明書)を提出した場合には、雇用契約書・辞令や資格証のコピーの提出は不要です。

【書類作成担当者】

|         |  |
|---------|--|
| ●法人・施設名 |  |
| ●担当者氏名  |  |
| ●電話番号   |  |
| ●FAX番号  |  |
| ●E-mail |  |