

指定特定相談支援事業 指定障害児相談支援事業指定申請必要書類一覧

※平成24年3月1日現在の情報であり、今後提出する書類が変更する可能性があります。

その場合、追加で書類の提出をお願いすることもあります。

番号	提出書類	留意事項	様式
1	指定申請書		様式第1号
2	他の法律において既に指定を受けている事業等について	既に指定を受けている事業等について、サービスの種類・指定年月日・事業所番号を記入してください。	別紙
3	指定に係る記載事項		付表
4	他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について	特定相談支援・障害児相談支援に従事する者が、他の事業所等の従事者と兼務する場合に、作成してください。なお、この場合の「兼務」については、地域移行支援・地域定着支援事業所との兼務は除きます。	別紙
5	①定款、又は条例等 ②登記事項証明書 ※①②とも必要	いずれの書類にも、申請に係る事業を実施する旨の記載が必要です。なお、定款等が変更の手続き中で、申請時に間に合わない場合は、変更前のもの及び変更後の案を提出してください。変更が完了後、速やかに、変更後の定款等を提出してください。	
6	運営規定		
7	資産の状況(貸借対照表・財産目録等)	直近のものを添付してください。また、事業所が賃貸の場合、賃貸契約書の写しを提出してください。	
8	住宅地図		
9	事業所平面図	事業所の平面図を添付してください。(既存のものがある場合は、それをもって添付書類として差し支えありません。)その際には、次の点に御留意ください。 ・各室の用途及び面積が記載されていること。 ・当該事業所の専門部分と他の事業所等との共用部分がある場合は、それぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示すること。 ・複数の事業で、同じ建物を使う場合は、事業で使う場所がわかるように色分け等を行うこと。	参考様式1
10	備品等一覧表		参考様式2
11	経歴書	「管理者」及び「相談支援専門員」について作成してください。	参考様式3
12	実務経験(見込)証明書	相談専門員について、作成してください。	参考様式4、5
13	苦情を解決するために講ずる措置の概要	担当者氏名、相談窓口、処理体制・手順等について記載してください。また、苦情解決に関して法人の内規等がある場合は一部添付してください。	参考様式6
14	主たる対象者を特定する理由書等	主たる対象者を特定しない場合は不要です。	参考様式7
15	誓約書	下記役員名簿と一体のものになります。	参考様式8、9
16	役員名簿	管理者も記載が必要です。	参考様式10
17	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	事業開始予定月における従業者の勤務の体制及び形態を記入してください。	参考様式11
	組織体制図	既存のある場合は、それをもって添付書類として差し支えありません。	
	相談支援専門員の資格証明書(写)	相談支援専門員について、相談支援従事者初任者(現任)研修修了証を添付してください。※相談支援従事者一日研修を受講された方は、併せて障害者ケアマネジメント研修の修了証も添付してください。	
18	写真(事業所全景、内部)	事業所の外観及び内部(指定基準上、必要とされている設備)の様子がわかる写真を添付してください。また、写真には、どの部分の写真であるか記載してください。	
19	従業者との雇用関係を証する書面	雇用契約書の写し等を添付してください。	
20	契約書・重要事項説明書・個別支援計画	それぞれの様式を添付してください。	
21	就業規則及び賃金規定		
22	障害福祉サービス事業等の開始届出書	東予地方局地域福祉課(TEL 56-1317)に提出してください。 収支予算書及び事業計画書を添付してください。(様式は任意) 「事業計画書」は当該事業所の年間事業計画を作成し添付してください。また、「収支予算書」は、事業計画を基に、申請事業に係る当該事業所の事業開始月から1年分の収支予算を作成してください。	県様式第18号