

## 障害児通所支援事業等指定更新に係る申請書類一覧

◎:必要

△:申請又はこれまでに届出済の内容から変更がなければ省略可能

※変更申請をしたかどうかわからない場合、省略せず提出してください。

ー:提出不要

	確認	サービスの種類		
		・児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・保育所等訪問支援	多機能型及び複数 単位を運営する場合 の必要部数	障害児相談支援  障害児入所支援 (福祉型・医療型)
様式第1号(指定更新申請書)(障害児相談支援事業所は様式第2号)	◎	サービスの種類ごと、単位ごとに必要	◎	◎
各種付表				
別紙(同一法人において既に指定を受けている事業等について)				
定款、登記事項証明(履歴事項全部証明書)等	△		△	△
指定更新に関する誓約書	◎	注1 ■ 児童発達支援と放課後等デイサービスの定員を合算して運営する事業所の場合 ↓ 運営規程等、内容が異ならない限り、事業所全体で1部で可(サービスの種類ごとには不要)  ■ 保育所等訪問支援については、他の障害児通所支援とは分けて、それぞれに1部ずつ必要  ■ 複数の単位を運営する事業所の場合、単位ごとに1部ずつ必要	◎	◎
運営規程				
(参考様式1)事業所・施設の平面図				
(参考様式2)居室面積等一覧表	△		△	△
(参考様式3)事業所・施設の設備・備品等一覧表				
(参考様式4)経歴書				
(参考様式5)実務経歴証明書※	◎		◎	◎
(参考様式6)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				
(別紙2)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表				
職員の資格証の写し (資格要件に該当する職員及び加算要件に該当する職員)	△		△	△
(参考様式7)組織体制図				
(参考様式8)主たる対象とする障害の種類を定める理由				
(参考様式9)児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	◎	注2 サービス種別・単位が複数あっても、内容が同じなら、事業所全体で1部で可	◎	◎
(参考様式9別紙)役員等名簿				
同意書(横浜市暴力団排除条例用)				
役員等名簿(横浜市暴力団排除条例用)		注1参照	◎	
管理者誓約書				
参考様式10 協力医療機関との協力体制				
社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	◎	事業所全体で1部で可	◎	◎
損害賠償責任保険証書の写し ※ 更新後の期間が保険適用されていると確認できるもの				
建物賃貸借契約書の写し ※ 更新後の期間が賃貸期間に含まれると確認できるもの				
駐車場賃貸契約書の写し ※ 該当する場合のみ	△ (～H27.6指定までは◎)	—	—	—
消防の検査結果通知書の写し				
事業所の建物に関する書類の写し(確認済証など)				
指定書送付のための返信用封筒 ※ A4封筒に140円切手を貼ったもの又はレターパック ※ 送付先は、事業所又は申請者である法人	◎	送付先の住所ごとに必要	◎	◎

## &lt;提出上の注意&gt;

## 1 実務経歴証明書について

原本を当該宛てに以前提出済の場合、写し(事業所控えの写し)を提出してください。今回、初めて提出する場合、原本である必要があります。提出が難しい場合、あらかじめご相談ください。

## 2 職員の資格証の写しについて

資格証取得時と現在で氏名が異なる場合、以下のようにご提出ください。

- 各法人において、公的証明等によって各種資格証が当該人物のものであることを確認(職員からの口頭申告のみでは不十分です)
- その公的証明等の写しを、各法人において保管
- 各種資格証の写しに記載されている変更前の氏等に、変更後の氏等を直接補記
- ③によって補記した各種資格証の写しを、横浜市宛てに提出