

# 指定申請の流れ

## 1 指定スケジュール

指定日：毎月1日

申請書提出締切日：指定日前月の1日まで（1日が閉庁日の場合は直前の開庁日まで）

## 2 申請から指定までの流れ

	手続	受付方法	受付期間	書類等
事前相談	電話連絡	面談	指定希望日の 前々月の1日まで	平面図及びレイアウト図、開設前調査票を持参
指定申請	電話連絡	【郵送 持参】	指定希望日の 前月の1日まで	指定申請書類一式（不備不足のない状態） （修正、差替えの必要に応じ複数回郵送。 不備のある資料では申請書類として認められません。）
申請書の 受理等		面談	指定希望日の 前月の15日まで	指定申請書類が整った事業所に当課から 電話連絡し対面にて受理日を記載



※障害児通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス）については、事前相談前に開設前説明会に参加する必要があります。

### （1）事前相談

- 指定を受けようとする事業者は、遅くとも指定を受けようとする日（毎月1日）の2か月前の1日までに担当者との事前相談を開始し終了させてください。
- 施設及び設備を使用してサービス提供を行う通所支援事業等の指定を申請する場合には、賃貸借契約締結前及び新築又は改修工事着工前に事前相談を開始してください。
- 賃貸借契約締結済であったり、施設が完成していたりしても指定できない場合があります。

※ 指定を受けようとする日の2か月前の1日までに事前相談がない場合には、希望する月の指定はできません。

※ 建設会社、不動産会社及びコンサルタントの方のみの連絡・相談はお受けしかねます。

※「指定基準を知りたい」という主旨の事前相談はお受けしかねます。

### ア 事前相談の方法等

事業所指定に当たっての事前相談は、【対面の面談】といたしますので、必ず電話連絡にて予約をお願いいたします。

[事前相談提出書類]

- ・設備概要の分かる平面図及びレイアウト図

- ・川崎市障害児通所支援開設前調査票

※ 事業内容によっては、その他必要書類を求める場合があります。

#### <連絡先>

川崎市健康福祉局障害者施設指導課事業者指定担当（TEL：044-200-2927）

#### イ 内容の確認

持参した「設備概要の分かる平面図及びレイアウト図」及び「川崎市障害児通所支援開設前調査票」を以って設備基準等に合致しているかどうか、提供される支援の内容の質が担保され、適正な運営ができるかなどを確認します。

内容確認の結果、指定基準を満たしていると判断された場合には、指定に向け「指定申請書類一式」の作成に進んでいただきます。

#### (2) 指定申請書類の提出及び完成

- ・ **指定を受けようとする日の前月1日まで**に、電話連絡の上、**【郵送又は持参】**により指定書類一式を提出してください。
- ・ 申請書類が揃っていない場合は受理できません。また、管理者、児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員等について、雇用関係が確認できる書類（雇用通知書、雇用契約書又は内定通知書）等を添付ください。
- ※ 受理できない場合でも提出された書類の返却は行いません。
- ※ 修正、差替え及び追加資料の提出等により申請書類の補正が必要な場合がありますので、余裕のある日程で指定書類を郵送し、**不備不足ない**書類を完成させてください。

#### (3) 指定申請書の受理等

管理者又は児童発達支援管理責任者の面談、指定申請書の受理日の記載は、指定を受けようとする日の前月15日（15日が閉庁日の場合は直前の開庁日）までに**【対面の面談】**にて行います。

※ 15日までに行われない場合には、翌月1日付けの指定は受けられません。

#### (4) 事業所の指定

申請書を受理後、障害者施設指導課において審査を行います。指定基準及び関係法令に適合すると認められた場合には、毎月1日付けで指定を行います。指定を行った事業者へは、指定日の前月末日までに事業所の所在地宛てに「指定書」を普通郵便で発送します。

※ 必要に応じて、指定を受けようとする事業所の現地確認をさせていただく場合があります。

#### <申請書類掲載先>インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」の「書式ライブラリ」

##### ○指定申請書類

「3. 川崎市からのお知らせ」→「9. 事業者指定申請書様式等（児童福祉法関連）」

※「新規指定申請チェックシート」も格納されております。

##### ○体制届出書類

「3. 川崎市からのお知らせ」→「8. 体制届、処遇改善加算のお届け」

##### ○処遇改善加算届出書類（算定しない場合は提出不要）

「6. お知らせ（県内共通）」→「3 福祉・介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ」

○特定処遇改善加算届出書類（算定しない場合は提出不要）

「6. お知らせ（県内共通）」→「3 福祉・介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ」

### 3 申請時の注意点

#### （1）人員、設備基準等について

指定事業者は条例で定める人員、設備、運営基準に従い、サービス提供する必要があります。十分に基準を理解したうえで、事業計画を御策定ください。なお、指定基準の条例につきましては、以下より御確認ください。

##### <条例掲載先>

「川崎市ホームページ」→「市政情報」→「川崎市例規集（外部リンク）」→「目次検索」

→「第18類 民生」→「第3章 事業、施設等基準」

・川崎市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

#### （2）法人格の必要性

障害福祉サービス等の事業を申請するには、法人格を有する必要があります。なお、法人格の種類は問いません。

#### （3）定款について

申請時、定款の「事業目的」に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置づけられていることが必要です。新たに記載する場合は正しい法律名を記載してください。

### 4 新規指定後のメールアドレス登録（らくらくへのメールアドレス登録）

#### （1）重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正、集団指導開催についてのお知らせ等の情報はインターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載するとともに、同サイトに御登録頂いているアドレス宛てに、メールを送信することで周知を図っておりますので、新規で指定を受けた後は御登録をお願いします。

※ メール内容ごとに送信先のサービス種別を変えているため、複数サービスの指定を受けている場合はサービスごとの登録が必要となります。

#### （2）登録手順について

メールアドレス登録に関する手順の掲載先は次のとおりとなります。

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」→

「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」→「操作マニュアル」→

「2021/01/25 付け 事業者管理操作マニュアル」

※ 上記を御確認頂き、登録を行ってください。その上で、御不明な点がございましたら、次の問合せ先まで御連絡をお願いします。

##### <問合せ先>

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 障害福祉情報サービスかながわサポート担当

（TEL：045-680-5686）

※ 障害福祉情報サービスかながわへの事業所情報登録方法についての問合せ先は、川崎市ではなく、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会様となります。お間違えのないよう、お願いいたします。