

関係法人 代表者 各位

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課長

障害福祉サービス事業者及び障害児通所支援事業者等の新規指定申請受付等に係る取扱いの変更について（通知）

日頃から、本市障害福祉施策に御尽力いただき、ありがとうございます。

本市における障害福祉サービス事業者及び障害児通所支援事業者等の指定申請等の手続きにあたり、受付等の取扱いについて、令和 7 年 2 月新規指定申請分及び変更申請分（新規申請又は利用定員増加分以外の申請は令和 7 年 1 月変更分）から次のとおり変更いたしますので、御対応をお願いいたします。

1 変更点

これまで対面の面談で行っていた次の手続の事前審査について、事前に事業所により書類を提出してもらうこととします。書類の内容に応じて、従前と同様、対面による面談を行いますので、御了承ください。指定希望、もしくは手続きを行う事業者は次の書類を、【事前に電話連絡の上】【郵送または持参にて】御提出ください。

なお、手続きを行うためには、**それぞれ次の期日までに川崎市による事前審査が完了している必要があります。**

また、定員増等（定員の増加・従たる事業所の追加・共同生活援助（GH）の住居追加）による事前審査締切り日・申請書類締切り日を変更します。

事前審査締切り日：定員増等を希望する月の前々月の末日⇒**前々月の 1 日**

申請書類締切り日：定員増等を希望する月の前月の 1 5 日⇒**前月の 1 日**

【対象手続】

- ① 新規申請等（新規申請・新規サービス追加）
- ② 定員増等（定員の増加・従たる事業所追加・GH 住居追加）
- ③ 定員減
- ④ 移転等（事業所（GH 住居含む）の移転・レイアウト変更）

【事前審査必要書類】

- ・川崎市事前審査必要書類提出票
- ・事業所の所在地が分かる地図
- ・事業所内の設備概要の分かる「平面図」及び「レイアウト図」
- ・平面図・レイアウト図チェック表
- ・川崎市障害福祉・障害児サービス等事業所開設前調査票
- ・事業計画書または事業計画がわかる書類（※任意。必要に応じて御提出ください。）

【事前審査締切り日】

※書類の提出締切り日ではなく、川崎市による事前審査が完了する締切り日になります。

必要書類は内容確認に一定程度お時間をいただきます。記載内容によっては、対面の面談が必要になります。また、状況により提出書類を補正し、書類を再提出いただく場合がございますが、川崎市による事前審査が完了していない場合、次の申請・届出手続に進むことは原則できませんので、内容確認・面談・書類補正に要する時期を考慮の上、提出書類は時期に余裕をもって提出ください。

- ① 新規申請等：指定を希望する月の前々月（2か月前）の1日まで
- ② 定員増等：定員増等を希望する月の前々月の1日まで
- ③ 定員減：定員減を希望する月の前々月の末日まで
- ④ 移転等：移転等を希望する月の前々月の末日まで

【申請書類締切り日】

- ① 新規申請等：指定を希望する月の前月の1日まで
- ② 定員増等：定員増等を希望する月の前月の1日まで
- ③ 定員減：定員減を希望する月の前月の15日まで
- ④ 移転等：移転等を希望する月の前月の15日まで

【注意事項】

※申請・届出手続の際に、事前審査で提出した資料（物件・レイアウト等）に変更があった場合、再度事前審査を行う場合があります。この場合も事前審査が完了するまで、申請・届出手続に進むことは原則できず、一月単位での延期又は手続不可になる場合がありますので御注意ください。

2 その他

・障害児通所支援事業所（児童発達支援・放課後等デイサービスに限る）については、既に開所前説明会でお伝えしている通り、①新規申請等の手続きについては、令和6年8月新規指定申請分より取扱を変更しておりますので、御注意ください。

・既に事前審査が完了した事業所については、事前審査必要書類の提出は不要です。

・定員増等・GHの住居追加を希望する事業者については、従前より締切り日を早める関係で、事前審査必要書類・申請書類の提出が間に合わない場合は下記問い合わせ先に電話にて御相談ください。

・現在川崎市では新規申請書類等の見直しを行っております。見直した際には改めて、障害福祉情報サービスかながわ等にて周知いたします。

【問合せ先】 事業者指定担当
電 話 044 (200) 2927
F A X 044 (200) 3932

変更概要（手続の審査に係る流れ）

【①新規申請等（新規申請・新規サービス追加）】

～令和7年1月新規指定申請分

	手続	受付方法	受付期間	書類等
事前相談	電話連絡	面談	<u>指定希望日の 前々月の1日まで</u>	平面図又はレイアウト図、開設前調査票を持参
指定申請	電話連絡	郵送 持参	<u>指定希望日の 前月の1日まで</u>	指定申請書類一式 （修正、差替えの必要に応じ複数回提出）
申請書の 受理等		面談	<u>指定希望日の 前月の15日まで</u>	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



令和7年2月新規指定申請分～

	手続	受付方法	受付期間	書類等
事前審査	電話連絡	郵送・持参 （・面談）	<u>指定希望日の 前々月の1日まで</u>	平面図・事前審査調査票等を提出 ⇒内容確認後、問題がなければ指定申請へ （修正、差替えの必要に応じ複数回提出）
指定申請	電話連絡	郵送 持参	<u>指定希望日の 前月の1日まで</u>	指定申請書類一式 （修正、差替えの必要に応じ複数回提出）
申請書の 受理等		面談	<u>指定希望日の 前月の15日まで</u>	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

※手続きの詳細な流れについては、別紙「指定申請の流れ」をご確認ください。

【②定員増等（定員の増加・従たる事業所追加・GH 住居追加）】

～令和7年1月変更分

	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 前々月の末日まで	平面図又はレイアウト図を持参
変更申請	電話連絡	郵送 持参	指定希望日の 前月の15日まで	指定変更申請書類一式(変更届出書等書類一式)提出



令和7年2月変更分～

	手続	受付方法	受付期間	書類等
事前審査	電話連絡	郵送・持参 (・面談)	指定希望日の 前々月の1日まで	平面図・事前審査調査票等を提出 ⇒内容確認後、問題がなければ変更申請へ (修正、差替えの必要に応じ複数回提出)
変更申請	電話連絡	郵送 持参	指定希望日の 前月の1日まで	指定変更申請書類一式(変更届出書等書類一式)提出

【③定員減】・【④移転等（事業所（GH 住居含む）の移転・レイアウト変更）】

～令和6年12月変更分

	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 前々月の末日まで	平面図又はレイアウト図等を持参
変更申請	電話連絡	郵送 持参	指定希望日の 前月の15日まで	変更届出書等書類一式提出



令和7年1月変更分～

	手続	受付方法	受付期間	書類等
事前相談	電話連絡	郵送・持参 (・面談)	指定希望日の 前々月の末日まで	平面図・事前審査調査票等を提出 ⇒内容確認後、問題がなければ変更申請へ (修正、差替えの必要に応じ複数回提出)
変更申請	電話連絡	郵送 持参	指定希望日の 前月の15日まで	変更届出書等書類一式提出