指定申請の流れ

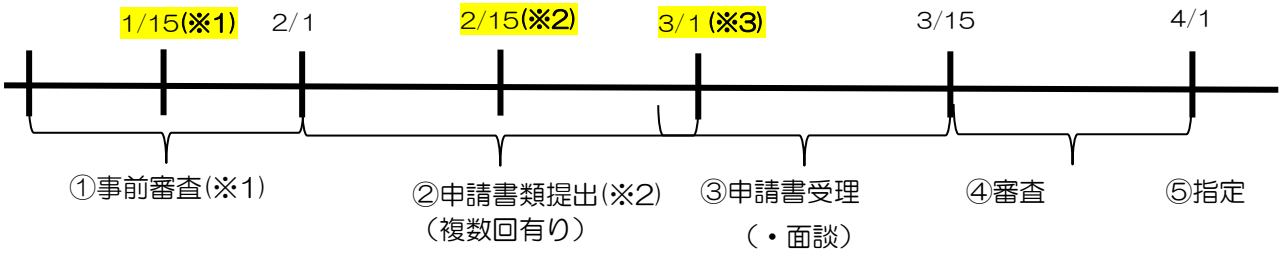
1　指定スケジュール

　　指　定　日：毎月１日

2　申請から指定までの流れ

　例）４月１日指定の場合

	手続	受付方法	手続〆切	書類等
①事前審査	電話連絡	**電子申請** （・面談）	（提出〆切）指定希望日の３か月前の 15 日まで（※1） （審査〆切）　指定希望日の２か月前の１日まで（※1）	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）
②指定申請提出	電話連絡	**郵送** **持参**	**指定希望日の前月の１日まで（※2・3）**	指定申請書類一式 （修正、差替えの必要に応じ複数回提出）
③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対面にて受理日を記載



※1　**指定希望日の３か月前の 15 日までに必要書類を提出してください。**内容によっては調査票の再修正・面談が必要になります。その上で希望日の前々月（２か月前）の１日（※土日祝日の場合はその前営業日）までに川崎市による面談・事前審査が完了していることが必要です。

※2　１回目の書類の提出締切り日は、前々月 15 日までとします。（書類に不足がある場合はご連絡ください。）

※3　指定希望日前月の１日(※土日祝日の場合はその前営業日)までに不備不足ない書類を完成させて下さい。

※ 共同生活援助については、原則、①事前審査前に別途選定委員会に申請し、承認を得る必要があります。

※ 就労継続支援Ａ型・Ｂ 型については、①事前審査の前に事業計画書等を確認しますので、当課に連絡ください。事前審査までに一定の期間を要します。

1　事前審査

○　指定を受けようとする日（毎月１日）の**前々月（２か月前）の１日までに川崎市による事前審査が完了していることが必要です。**　例）４月１日に指定を受けようとする場合 ⇒ １月１５日までに書類提出し、２月１日までに川崎市による事前審査が完了していることが必要です。

○　設備基準・事業計画等を確認しますので、事前審査に必要な書類・資料を作成し、次の web フォームにて、ご提出ください。（URL：https://logoform.jp/form/FUQz/1721347）

※必要書類は内容確認に一定程度お時間をいただきます。その上で、対面の面談を実施し、状況が確認できた上で、事前審査を完了とします。（記載内容によっては、対面の面談は省略される場合があります。）なお、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、次の指定申請の手続きに進むことは原則できません。その場合、一月単位での延期又は指定不可になる場合があります。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。**

※事業内容によっては、必要書類提出票に掲載されている書類以外の書類を求める場合があります。

※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。

※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審査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。

※　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」という主旨の相談はお受けしかねます。

※建築基準法や消防法上の基準への適合についてもそれぞれ管轄部署に確認しておいてください。

＜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）

2　指定申請（修正・差替えの必要に応じて複数回提出）

○　**事前審査完了後**、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。

※１回目の書類の提出締切り日は、前々月 15 日までとします。（書類に不足がある場合はご連絡ください。）

※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。余裕のある日程で指定書類を提出し、**書類の最終〆切である指定を受けようとする日の前月１日（※土日祝日の場合はその前営業日）までに不備不足ない書類を完成させてください。**

※同様に書類の最終〆切である指定を受けようとする日の前月１日までに建築、改修、消防設備の設備・備品の設置・確認等が全て完了し、そのことがわかる書類を提出する必要があります。

※最終〆切までに申請書類が揃っていない又は補正が完了していない場合は受理できません。

3　申請書類の掲載先

〇指定申請書類

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」→「３．川崎市からのお知らせ」

・障害福祉サービスの場合　→「２．新規指定申請様式等　（障害福祉サービス事業等）」

・相談支援の場合　→「３．新規指定申請様式等　（相談支援事業）」

※「新規指定申請チェックシート」も格納されておりますので、あわせてご提出ください。

〇体制届出書類（※令和８年度版。年度によって掲載箇所は異なります。）

「書式ライブラリ」→「３．川崎市からのお知らせ」→「8-6.　令和８年度体制届に関するお知らせ（者）」

〇処遇改善加算等届出書類（算定しない場合は提出不要）

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」→「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」

4　指定申請書の受理及び面談

指定を受けようとする日の前月１日までに申請書類の補正が完了した後、書類に受理日を記載し、正式に受理します。状況により、管理者、サービス管理責任者又はサービス提供責任者等の面談を行いますので、ご了承ください。

5　審査

申請書類を改めて審査します。必要に応じて差替え、追加などの補正を指定期限内に依頼します。

6　現地確認

申請状況に応じて、現地確認を実施する場合があります。

（指定申請時の内容と一致していることを確認します。）

7　指定書通知書発送（前月の 25 日前後）
事業所あてに指定書等を普通郵便で送付します。（原則、指定書の再発行はいたしません。）

8　指定（毎月１日付け）

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（相談支援事業においては厚生労働省令）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（相談支援事業は国の省令を御確認ください）。

＜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）」→「開始」
→「第１８類　民生」→「第３章　事業、施設等基準」

〇障害福祉サービス

・川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例
・川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、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（障害福祉情報サービスかながわ（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」→
「2023/03/24 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、御不明な点がありましたら、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　ＩＤ・パスワード担当　（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、お願い致します。