

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業所等のサービス種類別事業所指定更新申請必要書類一覧

(令和8年4月現在)

◇ 申請書・添付書類の様式等は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(<https://shougai.rakuraku.or.jp/>)の「書式ライブラリ」
→「1. 神奈川県からのお知らせ」→「3 事業所指定更新のお知らせ(障害者総合支援法関係)」よりダウンロードしてください。

◇ 必ず最新のをダウンロードして使用してください。

(注) 「○」は必須、「△」は該当する場合のみ必要を示す。

| | 居宅介護 重度訪問 同行援護 行動援護 | 療養介護 | 生活介護 | 短期入所 | 重度障害者等 包括支援 | 自立訓練 (機能訓練) | 自立訓練 (生活訓練) | 就労移行 支援 | 就労継続支援 A型・B型 | 就労定着 支援 | 自立生活 援助 | 共同生活 援助 | 障害者 支援施設 | 一般相談支援 (地域移行) | 一般相談支援 (地域定着) |
|-------------------------------|------------------------------|------|------|------|----------------|----------------|----------------|------------|-----------------|------------|------------|------------|-------------|------------------|------------------|
| 指定更新申請書確認表 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 様式第1号(申請書) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 各種付表 | 付表1 | 付表2 | 付表3 | 付表4 | 付表5 | 付表6 | 付表6 | 付表8 | 付表9 | 付表10 | 付表11 | 付表12 | 付表13 | 付表14 | 付表14 |
| 別紙2(多機能型の場合) | | | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | |
| 勤務形態一覧表 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 登記簿謄本等 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 運営規程 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式1(平面図) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式2(面積) | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式3(設備) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 事業所の外観及び内観の写真 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式4(経歴書) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式5(実務経験) | △ | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式6(苦情解決) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式8(主たる対象者) | △ | | △ | △ | | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 参考様式9(誓約書・別紙) | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙① | 別紙② | 別紙③ | 別紙③ |
| 参考様式9別紙(役員名簿) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 参考様式10(協力医療機関) | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | | |
| 参考様式11(支援体制) | | | | | | | | | | | | ○ | | | |
| 参考様式12(関係機関との協力体制) | | | | | | | | | | | | | | △ | △ |
| 参考様式13(常時の連絡体制) | | | | | | | | | | | ○ | | | | ○ |
| 参考様式16 (行動援護従事者養成研修等受講誓約書) | △ (行動援護のみ) | | | | | | | | | | | | | | |
| 参考様式18(一般就労移行実績) | | | | | | | | | | ○ | | | | | |
| 生産活動シート | | | | | | | | | ○ | | | | | | |
| 地域連携推進会議の開催等に係る報告書 | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | | |
| 非常災害対策に関する計画書 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | | |
| 業務継続計画 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| その他必要なもの | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

添付書類、参考様式の種類と記載時の留意事項・説明

(令和8年4月現在)

◇申請書・添付書類の様式等は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(<https://shougai.rakuraku.or.jp/>)の「書式ライブラリ」よりダウンロードできます。

◇必ず最新版のものをダウンロードして使用してください。

◇申請書類等は、サービス種類毎に作成してください。ただし、居宅介護と重度訪問介護を同時に申請する場合には、1部で差し支えありません。

| 様式名等 | 記載時の留意事項・説明 |
|---------------------|---|
| 指定更新申請書確認表 | ・指定更新申請書類を提出される前に、必ず「指定更新申請書確認表」で、内容の確認を行い指定更新申請書類と併せて提出してください。 |
| 様式第1号 指定更新申請書 | ・「指定更新申請書」は、各サービス共通の様式です。A4版の紙に出力したものを提出してください。 |
| 各種付表 | ・「付表」は指定を受けようとする事業の種類により異なります。該当するものを提出してください。 |
| 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | ・各サービスごとの様式にて作成してください。 ・従業者の1ヶ月の勤務体制について記入してください。 ・看護師等有資格職種に就く従業者の場合、該当する資格を証する書面の写しを添付してください。 |
| 登記簿謄本等 | ・登記簿は履歴事項全部証明書を提出してください。 ・複数の事業所指定を同時申請する場合は、原本は1部で差し支えありませんが、他の申請書には写しを必ず添付してください。 法律名が「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」になっていることを確認してください。 就労継続支援A型事業所は、併せて定款も提出してください。 |
| 運営規程 | ・指定更新日に適用されるものを提出してください。同日までに変更を予定している場合には、現行のものを添付のうえ、予定している変更内容・適用開始時期がわかるものも提出してください。 ※「運営規定（作成例）」は、「書式ライブラリ」→「1. 神奈川県からのお知らせ」→「2 事業所新規指定申請様式等（障害者総合支援法関係）」に掲載しています。 |
| 参考様式1 事業所・施設の平面図 | ・既製の平面図（建築図面等）がある場合は、それをA3（またはA4）に縮尺の上、添付してください。複数の事業所で同じ建物を使う場合は、事業で使う場所が分かるように色分け等をしてください。 ・多機能型事業所、従たる事業所や複数の共同生活住居がある場合等は、それぞれの位置関係がわかる地図等を添付してください。 |
| 参考様式2 居室面積等一覧表 | ・事業所の設備の面積等について記載してください。 ・一般相談支援については、地域移行支援で体験利用・体験宿泊を、地域定着支援で一時的な滞在を自事業所で実施しない場合は作成する必要はありません。 |
| 参考様式3 事業所の設備・備品等一覧表 | ・消防設備、衛生用品を含め、事業所の設備・備品等について、基準条例の規定に沿って配慮、措置した事項について記載してください。 |
| 事業所の外観及び内観の写真 | ・事業所の写真（外観及び内部）を添付してください。写真には、どの部分の写真であるか記載してください。写真は現像したものではなく、A4紙等に印刷したものでかまいません。（様子が確認できるように、可能な限りカラーでお願いします。） ・指定上必要な設備・備品のほか、個人情報に配慮した設備（例；鍵付書庫等）、消防設備（例；消火器、火災報知機等）、感染症予防（例；手指消毒）の写真も添付してください。 |

| 様式名等 | 記載時の留意事項・説明 |
|---|--|
| 参考様式 4 管理者 サービス管理責任者 サービス提供責任者 相談支援専門員 等の経歴書 | <ul style="list-style-type: none"> ・管理者・サービス管理責任者・サービス提供責任者、相談支援専門員等について、それぞれ別に作成してください。 ・居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援を申請する場合は、管理者・サービス提供責任者の経歴書が必要です。 ・短期入所・就労選択支援を申請する場合は管理者の経歴書が必要です。 ・療養介護・生活介護・自立訓練（機能訓練・生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援（A型・B型）・就労定着支援・自立生活援助・共同生活援助・障害者支援施設を申請する場合は、管理者・サービス管理責任者の経歴書が必要です。 ・一般相談支援を申請する場合は、管理者・相談支援専門員、地域移行（定着）支援従事者の経歴書が必要です。 |
| 参考様式 5 実務経験（見込）証明書 | <ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者・サービス提供責任者（行動援護に限る。）・相談支援専門員について、それぞれ作成してください。研修修了書（写し） ・資格を証する書面を添付してください。 ・居宅介護・重度訪問介護・同行援護の事業を申請する場合で、介護福祉士又は介護職員基礎研修・ヘルパー1級課程研修修了者がサービス提供責任者になる場合には資格を証する書面のみで結構です。 ・行動援護の事業を申請する場合は、従業者それぞれの実務経験（見込）証明書が必要です。 ・業務に従事した日数を必ず記載してください。内容を具備した実務経験証明書であれば、この様式にこだわる必要はありません。 ・新規指定申請・変更届の際に提出していただいている場合は、その写しで差し支えありません。 |
| 参考様式 6 利用者（入所者）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 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者（入所者）からの苦情を解決するために講ずる具体的な方法を記載してください。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。（連絡先や担当者名は必ず記入してください。） ・苦情解決窓口に「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」が入っていることを確認してください。 |
| 参考様式 8 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等 | <ul style="list-style-type: none"> ・主たる対象者を特定する場合に提出してください。特定しない場合は提出の必要はありません。 |
| 参考様式 9 誓約書 | <ul style="list-style-type: none"> ・参考様式 9 誓約書及び該当する種別の別紙を提出してください。 ・障害福祉サービス事業者は「別紙①」 ・障害者支援施設は「別紙②」 ・一般相談支援事業者は「別紙③」を添付してください。 ・複数の事業所について同時申請する場合は、原本は1部で差支えありませんが、他の申請書には写しを必ず添付してください。 |
| 参考様式 9 別紙 役員等名簿 | <ul style="list-style-type: none"> ・当該法人の役員及び事業所を管理する者全員について記入してください。 |
| 参考様式 10 協力医療機関との契約の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関との契約内容について記入してください。「契約の内容」欄は、契約書の写しでもかまいません。事前に協力医療機関に了解を得てください。 ・共同生活援助及び障害者支援施設については、協力歯科医療機関が有る場合には、協力歯科医療機関についても作成してください。 |
| 参考様式 11 指定障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要 | <ul style="list-style-type: none"> ・共同生活援助を申請する場合は、指定障害者支援施設等との連携体制・支援体制の概要を記載してください。 |

| 様式名等 | 記載時の留意事項・説明 |
|--------------------------|--|
| 参考様式12 関係機関との協力体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域移行支援で、対象者を特定する場合、体験利用・体験宿泊を委託する場合に作成してください。 ・地域定着支援で、対象者を特定する場合、一時的な滞在を委託する場合に作成してください。 |
| 参考様式13 常時の連絡体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・自立生活援助及び地域定着支援を申請する場合は作成してください。 |
| 参考様式16 行動援護従業者養成研修等受講誓約書 | <p>※行動援護従業者養成研修、又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）が未修了の者を事業所に配置する場合に作成してください。当該研修を修了したものとみなす経過措置は令和9年3月31日までとなります。</p> |
| 参考様式18 一般就労移行実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・就労定着支援を申請する場合は作成してください。 ・過去3年間に3人以上の一般就労移行実績がなければ指定の更新を受けることはできません。 |
| 生産活動シート | 事業所の前年度（会計年度）のものを作成してください。 |
| 地域連携推進会議の開催等に係る報告書 | 直近の開催状況等を記載してください。 |
| 非常災害対策に関する計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・火災・地震災害・津波災害・風水害・土砂災害等、事業所（施設）の所在する場所の実状を踏まえて策定している非常災害対策に関する計画書を提出してください。 ・浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波災害警戒区域に所在する事業所（施設）（訪問系、相談系は除く。）は避難確保計画も併せて提出してください。 |
| 業務継続計画 | 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を提出してください。 |
| その他必要なもの | <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・就労選択支援の事業を申請する場合は、従業者全てについて、資格を証する書面の写しを添付してください。 ・有資格職として配置する従業員（看護師、理学療法士等）については、資格を証する書面の写しを添付してください。 ・外部サービス利用型共同生活援助事業所は、受託居宅介護サービス事業者との契約書の写しを添付してください。 ・不慮の事故等に備えた、「損害賠償責任保険証書」の写し及び事故が発生した場合の補償の概要がわかる資料の写しを添付してください。 ・事業所の建物が賃貸等の場合は「建物賃貸借契約書」等の写しが必要です。法人として事業用に契約していることが必要です。 ・更新時に併せて指定内容の変更を行う場合には、変更届出書（第3号様式）を提出してください。変更内容によっては、「指定申請等に係る事前確認表」の提出が必要となる場合もありますので、事前にご相談ください。 ・居宅介護の事業を申請し、通院等乗降介助のサービス提供を行う場合は、「有償運送許可証」の写しを添付してください。 ・指定書送付用として、レターパックライトに指定書送付先（指定を受ける事業所の郵便番号、所在地、事業所名。所在地の異なる法人事務所等は不可。）を明記し添付してください。 |