

# 指定申請の流れ

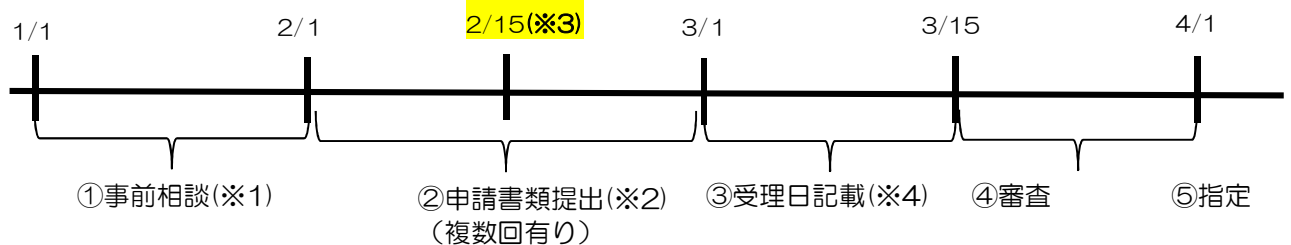
## 1 指定スケジュール

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	受付期間	書類等
①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、レイアウト図及び事業計画書を持参
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	指定申請書類一式 (修正、差替えの必要に応じ複数回郵送)
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当課から 電話連絡し対面にて受理日を記載



※1 指定希望日の前々月の1日までに事前相談を開始し終了させてください。

※2 指定希望日の前月の1日までに不備不足ない書類を完成させてください。

※3 1回目の書類の提出締切り日は、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。)

※4 指定希望日の前月15日までに受理日の記載及び管理者等の面談を終了させてください。

※ 就労継続支援A型については、事前相談前に事業計画書等を確認いたしますので、当課に連絡してください。指定までに4か月程度を要します。

※ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護については、事前相談は不要となりますが、指定希望日の前々月1日までに指定申請を行う旨を連絡してください。

### 1 事前相談 [面談]

- 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。

対面の面談となりますので、下記連絡先まで予約をお願いいたします。

- 事前相談では、設備基準及び事業計画を確認しますので、設備概要の分かる「平面図」、「レイアウト図」及び「事業計画書（任意様式）」を持参してください。

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。

例) 4月1日に指定を受けようとする場合 ⇒ 2月1日まで

※ 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。

※ 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。

※ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護については、事前相談は不要となりますが、指定希望日の前々月 1 日までに指定申請を行う旨を連絡してください。

<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郵送）

○ 事前相談終了後から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。

※ 期日までに申請書類が揃っていない場合は受理できません。

※ 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。

※ 建築、改修、消防設備の設置・確認等が全て完了している必要があります。

※ 1 回目の書類の提出締切り日は、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 申請書類の掲載先

### ○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)」

※全てのページに「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

「書式ライブラリ」→「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

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、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（閉庁日の場合は直前の開庁日）までに面談にて行います。

※ 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。

## 5 審査

申請書類を改めて確認します。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

原則、前月の 15 日以降実施します。（指定申請時の内容と一致していることを確認します。）

※ 管理者及びサービス管理責任者の立会いが必要です。

## 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。（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」

○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（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」→  
「2013/06/18 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＞

・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、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。