

障害者総合支援法
障害福祉サービス事業所

指 定 の 手 引

(共同生活援助)

令和6年12月
川口市福祉部障害福祉課

・ ・ ・ 目 次 ・ ・ ・

1. はじめに	・ ・ ・ ・ ・	2
2. 指定申請の流れ	・ ・ ・ ・ ・	2
3. 指定申請における注意事項	・ ・ ・ ・ ・	1 1
4. 指定事業開始後の手続	・ ・ ・ ・ ・	1 7

1. はじめに

この手引は、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（以下「障害者総合支援法」という。）に規定する指定障害福祉サービス事業のうち、次に掲げる事業（以下「障害福祉サービス等」という。）の指定を受けようとする事業者のため、指定手続に係る基本的事項をまとめたものです。

種類	内容
共同生活援助 (グループホーム)	障害者が地域で自立した生活を進めるための住まいの場であり、日常生活の相談が必要な人に世話人を配置し、家事支援、日常生活の相談などを行います。

2. 指定申請の流れ

時期	事業者	障害福祉課
指定予定の半年前	○指定申請事前準備 →	○指定相談（要事前予約）
指定予定月の3月前まで	○指定申請素案作成 → ・人員基準 ・設備基準 ・運営規程の作成 など	○指定申請素案の内容確認
指定予定月の前月10日まで	○指定申請書（正1副1作成） ・正本1部 → ・副本1部は法人保管 ○事業開始届（指定申請書と同時に提出）	○指定申請書の受理・審査 ○事前現地確認
指定月1日	○指定事業所開所 ←	○指定通知書

※社会福祉施設等施設整備費補助金を申請する場合は、補助金の協議書提出前（施設整備の前年度4月）までに1回目の指定相談を行ってください。

(1) 事前相談

事業所の指定を受けるには、人員基準、設備基準、運営基準を満たすことが必要です。サービスの種別ごとに細かい基準があるため事前相談を行ってください。特に賃貸物件で事業を行う場合には、賃貸契約締結前にご相談ください。

事業所開設にあたり社会福祉施設等施設整備費補助金の活用を希望する場合は、障害福祉課施設系の国庫補助金担当者に事前にご相談ください。

1回目の事前相談は、指定事業所の開所予定日の半年前までを目途に行ってください。社会福祉等施設整備費補助金の申請をする場合は協議書提出の3月前（施設整備の前年度4月）までに行います。

事前相談には1時間程度の時間がかかりますので、あらかじめ電話で担当者と日時を調整の上、来庁してください。

(2) 他法令の遵守について

指定申請にあたって、都市計画法、建築基準法、消防法、食品衛生法等他法令についても遵守していただく必要があります。指定申請を行う前に各担当課に相談し、指導を受けてください。なお相談年月日、担当者名、相談及び指導内容について記録し、事前相談時に障害福祉課までお持ちください。

○市街化調整区域に関すること

事業を開始したい土地が、「市街化調整区域」に該当しないかどうか確認する必要があります。まず都市計画課にご相談ください。

◆土地利用計画及び用途地域等に関すること

都市計画課地域計画係

○開発許可等に関すること

事業開始にあたって、開発行為等の許可について事前に確認が必要となります。事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めにご相談ください。

◆開発許可に関する総合的な相談に関すること

開発審査課開発審査係

○建築に関すること

事業開始にあたって、建築確認申請の有無に関わらず建築基準法やバリアフリー法の規定に適合させる必要があります。事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めにご相談ください。

◆建築基準・バリアフリー・福祉のまちづくり条例に関すること

建築安全課

○消防に関すること

事業開始にあたって、消防法に違反していないか確認が必要です。また使用開始前に「防火対象物使用開始（変更）届出書」を消防に提出する必要があります。

◆防火対象物使用開始届出に関すること

消防同意等を伴う届出…消防局予防課予防係

消防同意等を伴わない届出…対象物を管轄する南署または北署の管理課

○食品の取扱に関すること

事業所で訓練等作業の一環として作成した食品を、不特定多数の人に販売するには保健所の許可が必要です。また事業所内で食事を調理して利用者に提供する場合も、食品衛生についての指導を受けてください。

◆食品衛生に関すること

管轄の保健所

○事業所予定地に関すること

開設予定地の近隣住民には事前に説明し、理解を得ておく必要があります。また、グループホームの理念として、広く地域に根差すこととされています。そのため、近隣に障害者支援施設や障害者通所施設、病院が無いこととされています。

(3) 指定申請書の作成

指定申請に必要な書類は以下のとおりです。サービスの種類により提出書類が異なる場合がありますので、事前相談で説明を受けてください。

様式は、川口市障害福祉課ホームページからダウンロードしてください。

○申請書類及び添付書類

摘要欄 ○：必ず添付が必要な書類 △：条件によっては添付する書類（備考欄を参照）

No.	様式番号等	書類名	適用	備考
A 申請書類等				
1	様式第21号	指定申請書	○	
2	別紙	他の法律において既に指定を受けている事業等について	△	・他の法律（児童福祉法、介護保険法等）において指定を受けている場合に添付
3	付表7 (1)(2)	共同生活援助事業所の指定に係る記載事項	○	
	(3)		△	サテライト型住居を持つ事業所のみ提出
4	参考様式1	他法令遵守の確認票	○	・関係各署との相談記録
B 添付資料（運営法人について）				
5	—	登記事項証明書又は条例等	○	・法人の登記事項全部証明書 （原本・過去3ヶ月以内に取得したもの） を添付
6	参考様式2 参考様式3	指定事業者欠格条項に該当しない旨の誓約書、役員名簿	○	
7	—	決算書又は残高証明書	○	・法人の直近決算書 ・法人設立から1年未満の場合は、法人の残高証明書

C 添付書類（建物・設備について）				
No.	様式番号等	書類名	適用	備考
8	—	施設・事業所位置図（住宅地図）	○	・最寄り駅・バス停及び事業所までの行き方・所要時間を記載
9	—	配置図	○	・建物、土地、隣接道路の配置が示された図面
10	参考様式 4	平面図及び建物の構造概要	○	・縮尺の入った設計図面に建物の構造及び 各居室の面積を記入 ・居室、居間、トイレ、浴室はマーカー等で色分けること
11	—	建物の外観および内部の写真	○	・建物の外観、出入口、内部の各設備（居室、収納設備、居間、トイレ、浴室等）
12	—	建物の登記全部事項証明書または登記現在事項証明書	△	・建物所有者が申請者と同一である場合に 原本を添付
13	—	建物の賃貸借契約書の写し	△	・建物所有者が申請者と同一でない場合（賃貸の場合に添付）
14	—	建物の検査済証の写し	○	・違法建築物ではないこと
15	—	耐震診断の結果表の写し	△	・昭和 56 年建築基準法改正前の建物について耐震性があることを確認
16	—	防火対象物使用開始届出書等の写し（消防局の受付印のあるページの写し）	○	・消防署に確認し必要な手続きを行っていること（届出業務がない事業所は相談記録等）
17	—	消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出書の写し（消防局の受付印のあるページの写し）	○	・スプリンクラー、自動火災報知設備、火災通報設備、消火器の設置の有無
18	参考様式 5	設備・備品等一覧表	○	

D 添付書類（事業所の人員について）				
No.	様式番号等	書類名	適用	備考
19	参考様式 6	管理者経歴書	○	
20	参考様式 6	サービス管理責任者経歴書	○	・要件を満たしていることが分かるように記載
21	—	資格所持の証明書の写し	△	・サービス管理責任者の要件を満たすために必要な場合に添付
22	—	研修修了要件を証明する修了書の写し 【新体系研修受講者】 ・サービス管理責任者等基礎研修修了書 ・相談支援初任者研修（講義部分）修了書 ・サービス管理責任者等実践研修修了書 【旧体系研修受講者】 ・サービス管理責任者分野別研修修了書 ・相談支援初任者研修（講義部分）修了書 ・サービス管理責任者等更新研修修了書	○	・指定期日に研修修了要件を証明する修了書の写しを添付
23	参考様式 8	実務経験（見込）証明書	○	・サービス管理責任者の実務経験がわかるよう記載 ※日数の記載も必要（コピーも可）
24	参考様式 9	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○	・体制届に添付する別紙 2 とは別に作成すること
E 添付資料（事業所の運営について）				
No.	様式番号等	書類名	適用	備考
25	—	運営規程	○	・モデル運営規程あり
26	—	予算書及び事業計画書等	○	・指定申請事業に係るもの
No.	様式番号等	書類名	適用	備考
27	参考様式 10	利用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	○	・受付担当者と解決責任者は別の人で定めること
28	参考様式 11	サービスの主たる対象者を特定する理由等	△	・主たる障害の種別を特定する場合のみ
29	—	協力医療機関との契約の内容のわかるもの	○	
30	—	協力歯科医療機関との契約の内容がわかるもの	△	

F 添付資料（事業所の給付費について）				
No.	様式番号等	書類名	適用	備考
31	様式第5号	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	
32	別紙1	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	○	
33	別紙2	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○	・参考様式5と同一であるが、別に提出すること
34	別紙3～	各種加算についての確認書類	△	・各種加算を算定する場合に添付
その他				
35		業務管理体制の整備に関する届出	△	・P14 参照

(4) 指定申請書の提出

申請書類一式を二穴式A4版のフラットファイルに綴り込み、表紙にはタイトルを付けてください。

同一のものを2部作成し障害福祉課に持参してください。(正本は提出用、副本は法人の控えです。)

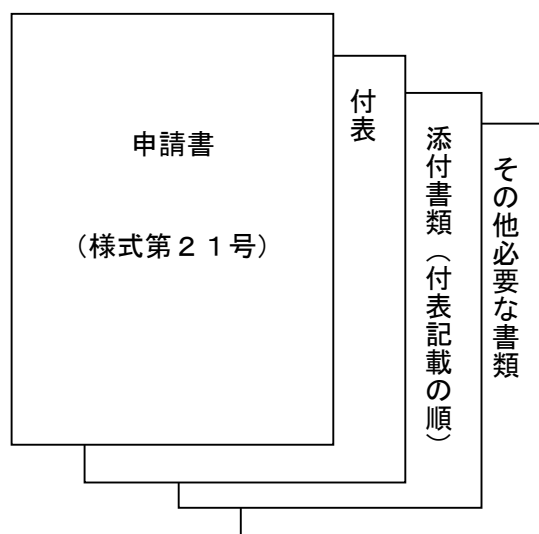
【例】

令和○年度共同生活援助事業 指定申請書 (事業所名)	令和○年度 共同生活援助 指定申請書 (事業所名) 法人名
----------------------------------	---

(背表紙)

(表紙)

書類を綴じ込む順序は、次のようにしてください。



それぞれの書類ごとにインデックスを付けてください。

添付書類 (例：経歴書)	経歴書
---------------------	-----

(5) 指定通知

指定申請書は、毎月10日までに提出されたものについて審査を行い、書類が整っており基準を満たしている場合に限り、翌月1日に指定します。

指定した事業者には、事業所番号を付した指定通知書を送付します。指定事業所の見やすい場所に重要事項等とともに掲示してください。なお、指定通知の再発行はしませんので大切に保管してください。

(6) 指定基準

川口市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例により、次の3つの視点から指定基準が定められています。

指定申請時だけでなく、指定事業の実施にあたっては指定基準を満たしている必要があります。

- ①人員基準（従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準）
- ②設備基準（事業所に必要な設備等に関する基準）
- ③運営基準（サービス提供にあたって事業所が行わなければならない事項や留意事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準）

【指定が受けられない場合】

- ① 申請者が法人でないとき。
- ② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が川口市条例で定める基準を満たしていないとき
- ③ 申請者が、川口市条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業等の運営をすることができないと認められるとき
- ④ 申請者が、指定の申請前5年以内に障害福祉サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき
- ⑤ 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき
- ⑥ 管理者が暴力団関係者であるとき 等

(8) 川口市の独自基準

川口市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、及び川口市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例では、本市の独自基準を次のとおり定めています。

共通事項

○非常災害対策、事故防止対策

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・ 非常用食料、飲料水等、非常災害に必要な物資の備蓄	（なし）
・ 事故防止等に関する措置	（なし）

3. 指定申請における注意事項

(1) 定款

障害福祉サービス等の指定を受ける場合には、事業を法人の定款に定める必要があります。

社会福祉法人の定款準則では、障害者総合支援法に基づく事業として、第一種社会福祉事業の「障害者支援施設の経営」又は第二種社会福祉事業の「障害福祉サービス事業の経営」を規定します。

※書類の提出は必要ありません。

(2) 従たる住居

共同生活援助については、定められた要件を満たす場合については、「本体住居」のほか「従たる住居」を設置することができます。

「本体住居」と「従たる住居」との間の距離については、30分以内に移動可能な距離であることが必要です。

(3) 利用定員

利用定員は、同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限です。共同生活援助については、定員を超えて利用者を受け入れることはできません。体験利用者も定員に含みます。

(4) 前年度の平均利用者数

前年度の平均利用者数は、前年度（4月1日から翌年3月31日まで）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数です。前年度に実績のない新規指定申請時は利用定員の90%を平均利用者数とします。端数は小数第二位を切り上げます。

(5) 人員配置における常勤換算方法

非常勤も含めた職員の員数を常勤職員の員数に換算します。

生活支援員や世話人など職種毎に職員の1週間の勤務時間を、常勤職員の1週間の勤務すべき時間数で除して計算します。

1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間として計算します。
端数は小数第二位を切り捨てます。

【計算例】

○事業所の1週間の勤務すべき時間が週40時間（1日8時間）の場合

・常勤職員A（週40時間勤務）＋非常勤職員B（週18時間勤務）＝58時間

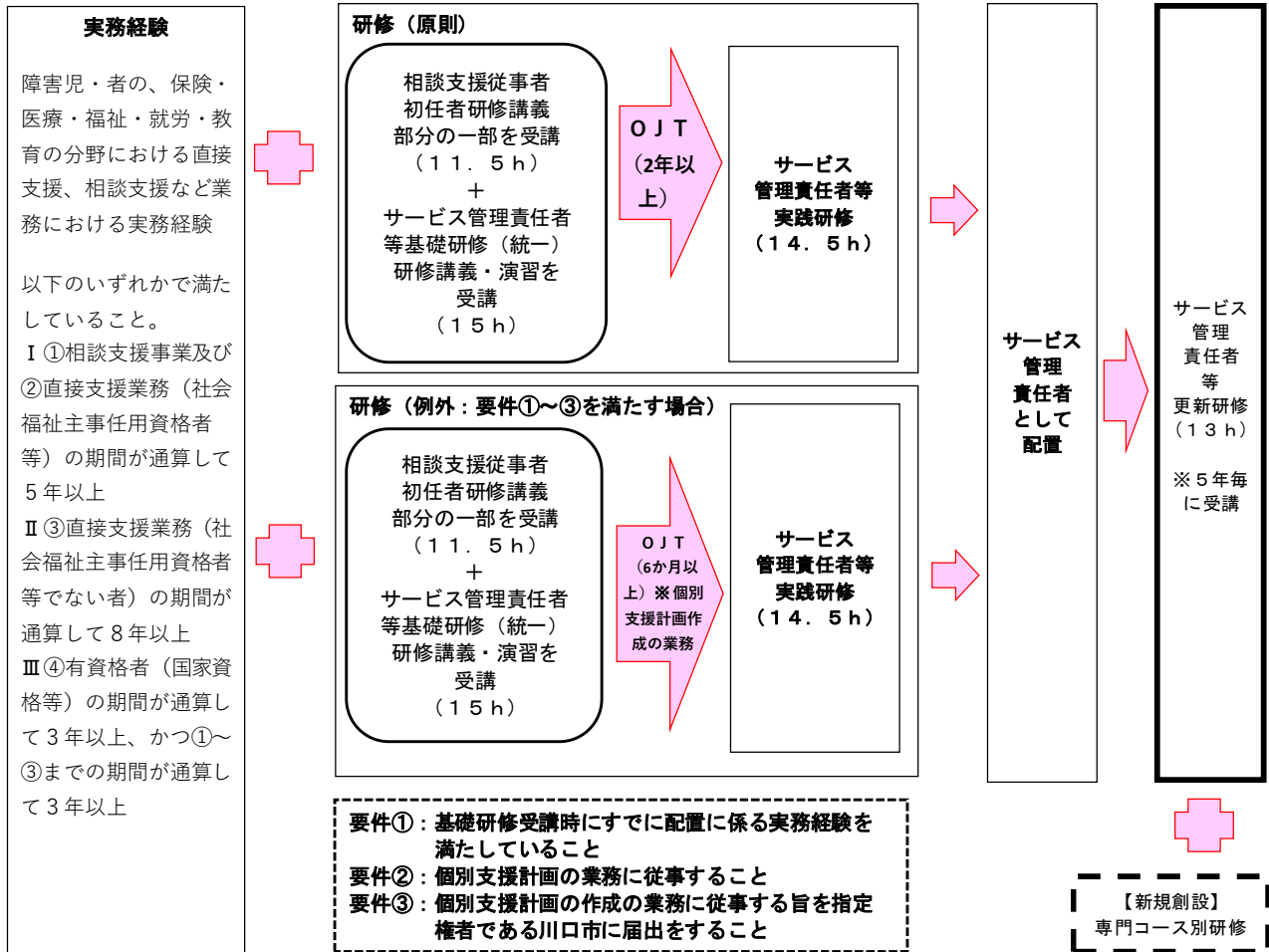
∴58時間÷40時間＝1.4人（常勤換算）

(6) サービス管理責任者

サービス管理責任者は、障害特性や障害者の生活実態に関する専門的な知識や個別支援計画の作成・評価などの技術をもち、さらに他の職員に対する指導的立場が期待されています。

指定事業所に必ず配置する職員ですが、障害者支援に関する実務要件やサービス管理責任者研修の修了が要件となります。研修の実施主体は、都道府県となります。埼玉県の場合は毎年5月頃に研修日程も決まりますので、指定を受ける前年度には申込みを行ってください。

サービス管理責任者の要件



サービス管理責任者の実務経験

業務の範囲		業務内容	実務経験年数
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	①相談支援業務 自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務	施設等において相談支援業務に従事するもの（包括支援センター含む）	3年以上
		医療機関において相談支援業務に従事する者で次のいずれかに該当する者 （１）社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等） （２）訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者 （３）国家資格 ※１ を有する者 （４）施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が１年以上である者	
		就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		特別支援教育（盲学校・聾学校）における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	②直接支援業務 入浴、排せつ、食事、その他介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務	施設及び医療機関において介護業務に従事する者	5年以上
		障害者雇用事業所において就労支援の業務に従事する者	
		盲学校・聾学校・養護学校における職業教育の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③有資格者等	上記②の直接支援業務に従事する者で次のいずれかに該当する者（資格取得以前も年数に含めて可） （１）社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等） （２）訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者 （３）保育士 （４）児童指導員任用資格者	3年以上
		上記①の支援業務及び上記②の直接支援業務に従事する者で、国家資格 ※１ による業務に3年以上従事している者 （国家資格の期間と相談・介護業務の期間が同時期でも可）	3年以上

※１ 国家資格とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことをいう。

(7) 市町村への支給申請

事業所の利用者は、市町村で介護給付費等の支給決定を受け、障害福祉サービス受給者証の交付を受ける必要があります。事業所の開所に向けて、利用予定者がお住まいの市町村に利用申請をしているかどうか確認してください。

(8) 業務管理体制の整備に関する届出

障害福祉サービス等の事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管行政機関に届け出る必要があります。すでに届出済の場合は提出不要です。

事業所等の区分	届出先
1 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省
2 運営する全ての障害福祉サービス事業所等が川口市に所在する事業者等	川口市
3 1及び2以外の事業者等	埼玉県

対象となる事業者	届出事項
全ての事業者	(1) 事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	(2) 法令遵守責任者の氏名
事業所等の数が20以上の事業者	(3) 上記に加え「法令遵守規定」の概要
事業所等の数が100以上の事業者	(4) 上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

根拠条文	事業の実施主体・施設の設置主体
障害者総合支援法 第51条の2	・ 指定障害福祉サービス事業者 ・ 指定障害者支援施設等の設置者
障害者総合支援法 第51条の31	・ 指定一般相談支援事業者 ・ 指定特定相談支援事業者

(9) 現地確認

指定をする前に現地確認を行います。その時点で設備の不備がある場合は指定予定年月日に指定をすることができませんのでご注意ください。

※指定できない例

- ・設備基準を満たしていない（申請書の平面図と実態が合致していない等）
- ・改修工事が完了していない
- ・消防署の指導による設備・備品の設置が完了していない 等

(10) 事業の開始届等

事業の開始、変更、廃止、休止に関する届出は、次のとおり、指定手続と同時に行います。様式は川口市ホームページに掲載しています。

届出の種類	障害福祉サービス
	入所・通所系サービス
事業開始	指定予定月の前月１０日までに、指定申請書（副本）を添えて提出する
変更	変更の日から１月以内に提出する
廃止・休止	廃止・休止する１月前に、あらかじめ提出する

○事業開始届の届出事項 ※指定申請と同時に提出する場合、添付書類は不要です。

障害者総合支援法の事業
① 事業の種類及び内容
② 経営者の氏名及び住所（法人であるときは、その名称及び主たる事務所の所在地）
③ 条例、定款その他の基本約款
④ 職員の定数及び職務の内容
⑤ 主な職員の氏名及び経歴
⑥ 事業を行おうとする区域
⑦ 短期入所事業を行おうとする者にあつては、当該事業の用に供する施設の名称、種類、所在地及び入所定員
⑧ 事業開始の予定年月日
※事業計画書及び収支予算書（様式任意）を添付する。

(1 1) 報酬の請求

障害福祉サービスの報酬（介護給付費、訓練等給付費）の請求は、国民健康保険団体連合会（国保連）にインターネットで行うことになります。指定を受ける前に必ずインターネットの接続環境を整備し、メールアドレスを取得してください。

事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送されますので、口座の登録など必要な手続きを取ってください。

(1 2) 関係法令

個人情報保護法、埼玉県虐待禁止条例、川口市児童、高齢者及び障害者に対する虐待の防止等に関する条例、川口市暴力団排除条例についても遵守していただく必要があります。ホームページ等より確認してください。

4. 指定事業開始後の手続

○体制届、変更届、指定変更、廃止・休止・再開届、辞退届の手続の流れ

	事業者	障害福祉課
毎年 4 月 15 日まで	○体制届 ・ 指定申請時にも提出 ☆体制届は加算等に変更がある場合にも提出します 増額：各月 15 日までに提出→翌月適用 減額（減算）：速やかに提出	○体制届の受理 ・ 請求システムデータ更新
変更の日 から 10 日 以内	○変更届 ・ 事業所の名称変更 ・ 管理者、サービス管理責任者の変更 ・ 運営規程の変更 など	○変更届の受理 ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
変更の前 月の 10 日 まで	○指定変更申請書	○申請書の受理・審査 ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
指定変更 月の 1 日		○指定通知書
廃止休止 1 月前ま で	○廃止・休止・再開届 ・ 障害福祉サービス事業所の廃止・休止	○廃止・休止・再開届の受理

※事業開始届の変更等に関する届出も必要です。

（１）体制届

① 4 月の手続

介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書は、全ての指定事業所が毎年 4 月 15 日までに提出してください。4 月分の給付費から適用になります。

② 5 月～3 月の手続

加算される単位数が増加する場合は、毎月 15 日（必着）までに提出してください。翌月分の給付費から適用になります。16 日以降に届いたものは翌々月の適用になります。

加算要件を満たさなくなった場合は、速やかに提出してください。要件を満たさなくなった月から適用になります。

（２）変更届

次の指定内容に変更がある場合は、変更の日から 10 日以内に変更届を提出します。なお事業所（施設）を移転する場合は、予めご相談ください。

該当番号	変更内容	添付書類	備考
1、2	事業所の名称、 事業所の所在地(住所変更など)	運営規程	変更箇所を明示すること
		理事会議事録等の写し	
3、4	事業者(設置者＝法人)の名称、 主たる事務所の所在地	登記事項証明書(履歴事項全部証明書(原本))又は施設設置条例等(地方自治体の場合)	変更登記が完了していない場合は、理事会議事録等の写しを添付すること(登記事項証明書は後日提出)
5	代表者の氏名及び住所	登記事項証明書(履歴事項全部証明書(原本))又は施設設置条例等(地方自治体の場合)	変更登記が完了していない場合は、理事会議事録等の写しを添付すること(登記事項証明書は後日提出)
		指定事業者欠格条項に該当しない旨の誓約書[参考2]、役員名簿[参考3]	
6	登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)	変更後の施設設置条例等(地方自治体の場合)	
		指定事業者欠格条項に該当しない旨の誓約書[参考2]、役員名簿[参考3]	役員に関する変更がある場合
		登記事項証明書(履歴事項全部証明書(原本))	変更登記が完了していない場合は、理事会議事録等の写しを添付すること(登記事項証明書は後日提出)
7	事業所の平面図及び設備の概要 ※事前相談のこと ※現地確認有り ※共同生活住居・定員を変更する場合は、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」及び「運営規程」の提出が必要 ※添付書類のうち変更ないものは不要	付表7 (1)(2)(3)	共同生活住居・定員に変更がある場合。運営規程の変更も必要。(3)は、サテライトを設置している場合のみ
		他法令遵守の確認票[参考1]	関係法令について、各機関からの指導事項と対応を、該当箇所のみ記載
		位置図(住宅地図)	・位置図は、最寄り駅・バス停、事業所所在地と共同生活住居・サテライトの位置関係がわかるもの。 ・共同生活住居・サテライトまでの行き方・所要時間を記載。 住宅地図は、共同生活住居・サテライト周辺の状況がわかるもの。
		配置図	建物、土地、隣接道路の配置がわかるもの
		平面図	寸法、各部屋の用途と面積を記入(居室は内法面積)
		建物登記全部事項証明書	建物所有者が申請者と同一である場合に原本を添付
		建物の賃貸借契約書の写し	賃貸の場合
		建物の検査済証の写し	違法建築物ではないこと。
		耐震診断の結果表の写し	建築基準法改正前の建物(建築確認年月日が昭和56年6月1日より前の建物)の場合のみ。耐震性基準を満たしていることを確認
		防火対象物使用開始届出書の写し	受付印のあるページのみ
		消防用設備等の設置届出書の写し	受付印のあるページのみ
		設備・備品一覧[参考5]	変更箇所以外も記載
		建物の外観及び内部の写真	変更箇所のみ
8	事業所の管理者の氏名及び住所	管理者の経歴書[参考6]	要件を満たしていることがわかるように記入
		理事会議事録等の写し	
		指定事業者欠格条項に該当しない旨の誓約書[参考2]、役員名簿[参考3]	
		勤務形態一覧表[参考8]	
		苦情解決のための措置の概要[参考9]	変更がある場合のみ提出
10	事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	サービス管理責任者の経歴書[参考6]	要件を満たしていることがわかるように記入
		資格の証明書の写し	要件を満たすために必要な場合
		実務経験証明書[参考7]	実務経験を積んだ施設・事業所の設置法人が証明するもの(コピーも可)
		各サービス管理責任者等研修修了要件を証明する証書の写し	
		勤務形態一覧表[参考8]	
		苦情解決のための措置の概要[参考9]	変更がある場合のみ提出
11	主たる対象者(障害種別)	運営規程	変更箇所を明示すること
		理事会議事録等の写し	
		主たる対象者を特定する理由等[参考10]	
12	運営規程 ※職員の職種、員数、利用定員、利用者に対して行う支援の内容及び利用者から受領する費用の額など 運営規程に記載している事項はすべて対象	運営規程	変更箇所を明示すること。
		勤務形態一覧表[参考8]	職員の職種、員数及び職務の内容に変更がある場合
16	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	協力医療機関との協定書等の写し	協定書の様式例あり
17	障害者支援施設等との連携体制及び支援体制の概要	障害者支援施設等との契約書等の写し	

(3) 指定更新

指定には期間が6年間と定められており、指定期間満了に伴う指定更新手続きが必要となります。

指定更新に際し、その指定の内容（定員、人員、運営）に変更がない場合は、指定期間満了月の10日までに更新申請書を提出してください。

指定の内容（定員、人員、運営）を変更しようと考えている場合は、別途、早めに当課まで御相談ください。

(4) 廃止・休止・再開届

障害福祉サービスを廃止・休止・再開するときは、1月前までに休止・廃止・再開届出書を提出してください。

なお、廃止・休止の際は、引き続きサービスの利用を希望する者に対し、サービスを継続して提供できるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連携調整及びその他便宜の提供を行う必要があります。サービスの継続を希望する利用者全員の引継ぎ先が決まっていない場合は、届を受理できません。

(5) その他

ア 危機管理

当課が作成した「危機管理マニュアル」に基づき、日頃から事故防止の対応を行ってください。万が一、事故が発生した場合は、速やかに関係機関に事故報告を提出するとともに、後日再発防止策を講じて報告してください。

イ 指導監査

川口市福祉監査課より、施設設備、法人運営、財務管理等について監査が実施されます。指導監査に先立ち、自主点検表が送付されますので点検をお願いします。