

# 指定申請に関する留意事項について

## ○指定申請について

- ・事業所の指定は、毎月 1 日付で行います。新たに指定を受けようとする場合は、指定を受けようとする月の前月の 10 日までに指定申請書をご提出ください。
- ・様式・必要書類については市ホームページに掲載しています。必要書類を確認し、市指定の様式により、添付書類に不足のないようご確認ください。

## ○事前相談について

- ・新規指定を受ける場合には、必ず事前相談が必要となります。
- ・事前相談については、事業開始の 3 月前を目安に、必ず電子申請により予約を行ってください。
- ・事前相談時には、事業計画書・収支予算書・指定の手引を必ず持参してください。実施予定の物件が決まっている場合は、物件の平面図をあわせて持参してください。
- ・就労継続支援 A 型・B 型を実施予定の場合は、上記書類に加え、事業所で行う生産活動の内容が分かる書類を持参してください。

### 《手続きに関する留意事項》

#### ●申請書類の提出方法

必要書類一式を全て揃え、電子申請により申請書類を提出してください。紙による提出は受付しておりません。

#### ●電子申請の担当者

必ず書類の作成者の名前を記載してください。連絡先についても、書類作成者に繋がる番号を記載してください（事務所等でも構いません）。

#### ●書類の提出時の注意事項

指定申請書類の提出時には、別添必要書類一覧に記載された必要資料をすべて添付してください。指定申請書類が全て揃っていない段階での指定申請書の一旦の提出はいかなる理由がある場合も認めません。不足書類があった場合は、10日の提出期限に間に合わなかったものとし、翌月以降に繰越とします。

#### ●書類の修正期間

提出された書類に不備があった場合には、20日まで修正期間を設けています。10日の提出期限に間に合わなかった書類の追加提出期間ではありませんのでご注意ください。

●現地確認

通所系・入居系事業所については現地確認を行います。現地確認の際は、管理者、サービス管理責任者の同席をお願いします。

●指定通知書の送付

原則、指定通知書は法人所在地に送付します。事業所等、その他の場所への郵送を希望する場合は、指定担当までご連絡ください。

●申請法人の変更

合併や事業譲渡などにより、申請法人に変更が生じる場合は、法人格に継続性が認められない限り、変更届ではなく、既存事業所の廃止届および変更後の法人による新規の指定申請が必要となります。必ず事前にご相談ください。

《申請書類に関する留意事項》

●指定申請書（第16号様式）

右下に書類作成担当者の記入欄がありますので、必ず記載してください。記載する担当者は電子申請に記載の担当者と同一になるようにお願いします。

●平面図

平面図については、各部屋の用途および広さを必ず記載してください。また、提出書類にある内部・外部の写真について、矢印、番号を記載し、撮影方向、撮影場所がわかるようにしてください。

●建築確認台帳記載証明願

建物の検査済証がない場合、建築確認台帳記載証明願の提出が必要となります。市の建築住宅課にて取得してください。

●耐震診断の結果表

昭和56年の建築基準法改正前の建物については、現在の耐震基準に適合しているかの確認が必要となります。基準に満たない場合は、耐震工事等を行い、基準に適合させる必要があります。

●他法令順守の確認表

各種確認事項について、書類に記載の各担当課へ確認し、確認内容・結果を必ず記載してください。消防に関することについては、必要設備等のほか、防火対象物使用開始届の提出の有無を確認し、上段に記載してください。使用開始の提出が必要な場合は、検査を受けることとなりますので、下段に検査日、指摘事項等を記載してください。

●防火対象物使用開始

防火対象物使用開始届の提出が必要な場合は、消防局予防課の検査を受ける必要があります。検査に合格すると、「受付印」及び「届出済印」が押印された使用開始届が返却されます。指定申請時には、必ず上記2つが押印された使用開始届を添付してください。押印のないもの、片方のみの場合は受理できませんのでご注意ください。10日までに2つの押印のある使用開始届の提出がない場合は、書類不足として翌月に繰越とします。

●勤務形態一覧表

必ず勤務の見込のある人の名前を記載してください。また、申請書類提出後に勤務者の変更が生じた場合には、市に連絡のうえ書類の差替を行ってください。

●苦情解決に係る措置について

苦情解決に係る担当者については、受付担当者、解決責任者、第三者委員の3名を設置してください。第三者委員については、社会福祉法に規定されています。事業所外部の苦情受付窓口、苦情解決の一員としての役割を担いますので、法人外部で中立な立場で対応できる方を設置してください

●資産状況

直近の決算書類一式を添付してください。

※申請書類は人員基準、運営基準等を必ず確認し、指定要件をすべて満たしている状態で提出してください。指定後に基準違反が発覚した場合は、指定取消等の行政処分の対象となりますのでご注意ください。