**【事業者等向け指定申請の手引き】**

**指定特定相談支援・指定障害児相談支援の指定申請について**

　平成２４年４月１日から障害者自立支援法（現総合支援法）及び児童福祉法が改正され、相談支援に係る充実・強化が図られましたが、この改正に伴う事業者指定申請の留意点は次のとおりです。

**（１）事業者の指定申請先**

　　　指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「計画相談支援事業者」という。）

として事業者指定を受けたい場合は、事業所の所在する市町村へ指定申請書類等を提出する必要が

あります。

***※****複数の市町村の利用者に対し、計画相談支援を行う場合でも、指定申請は事業所の所在する*

*市町村のみとなります。*

**（２）指定申請時の留意事項等**

　　①　指定申請書類及び添付書類が完全に整った状態でなければ受付できません。

　　②　指定は、毎月１日付けで行う予定です。（申請期日は市町村で異なる場合があります。Ｈ24年

4月1日指定は上記（２）のとおり取り扱いますが、それ以降は、当該市町村に御確認ください。）

　　③　指定申請書類等を受付した日の翌々月1日の指定となります。よって、あらかじめ、予定して

いる事業開始日を見込んで、事前に協議、申請を行ってください。

　　④　申請時には、原則として、申請者（法人）の定款の変更手続きや、人員、設備について、事業

開始時点の状況が確定していることが必要です。

　　　　***※****例えば、施設等の改修等については当該改修工事等が完了していることが必要であり、都*

*市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）での適合も必要です。特に、開発許可や*

*建築確認は時間を要する改修を伴うこともあることから、関係部署に早期に協議、確認を受*

*けることをお勧めします。*

**（３）指定申請に必要な書類及び記載時の留意点**

　　・　指定申請書類を提出する際は、事前に市町村担当者へ連絡し、来庁予約等を行うことをお薦め

します。なお、申請書類は原則、受付窓口に持参する必要があります。

・　申請に必要な書類は次のとおりです。提出部数は、正本1部、副本１部。（市町村により部数

が異なる場合がありますので、事前に確認すること。）

　　なお、申請書類等の様式ファイルのデータは、県障害福祉課ホームページに参考様式として掲

載していますが、各市町村で様式が異なる場合もありますので、各市町村に事前に確認ください。

* 提出書類に漏れがないかを「指定申請に係る提出書類の一覧表」を活用して、十分に自己確認

してください。なお、当該一覧表に記載のない書類の提出を個別に求める場合もありますので、

御留意ください。

**【申請に必要な書類一覧（説明）】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 提出書類名 | 様式名等 | 記載時の留意点等 |
| － | 指定申請に係る提出書類の一覧表 | 様式 | ・申請者で自己点検に活用したうえで、他の書類と併せて提出。 |
| １ | 指定申請書 | 様式第１号 | ・代表者の住所は、自宅の住所（登記事項証明書に記載されている住所と一致）を記入。 |
| 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 | 別紙 | ・既に指定を受けている事業等について指定年月日、事業所番号を記入。※　兼務関係確認及び事業所番号整理（指定一般相談支援と指定特定相談支援の番号統一）に活用。 |
| ２ | 指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項 | 付表 | ・備考欄の注意事項を確認の上、記入。「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については根拠となる資料の提出が必要。 |
| 他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について | 付表別紙 | ・「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との相談支援専門員としての兼務は除く。※　兼務が過剰な場合には、業務に支障が生じた場合は兼務を解除する旨の誓約書の提出を求める場合がある。 |
| 主たる対象としていない者への対応体制の概要 | 付表参考様式 | ※　事業の主たる対象とする障害の種類を定めている場合に必要。 |
| 医療機関や行政との連携体制 | 任意様式 | ・医療機関や行政が参加する自立支援協議会に参加していることが分かる書類等を添付することで代替可能。 |
| 計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制 | 任意様式 | ・年間の研修計画書等を添付することで代替可能。 |
| ３ | 定款、寄附行為等及び登記事項証明書(条例) | － | ・申請に係る事業を実施する旨の記載が必要。※１　定款の変更が申請時に完了していない場合（事業開始までの完了が必要。）は、定款変更（案）及び変更前の登記事項証明書（写しでも可）を添付したうえで、変更が完了後に速やかに変更後の定款及び登記事項証明書を提出し、完了しなかった場合は指定申請を取り下げる旨の誓約書の提出を求める場合がある。※２　登記事項証明書は、申請日前３か月以内に発行されたもの。 |
| ４ | 事業所の平面図 | 参考様式１ | ・当該事業に使用される設備（事務室、相談室等）を太囲み又は網掛けをし、当該設備内の備品等のレイアウトを記載。 |
| ５ | 事業所の内外の写真 | － | ・事業所の外観及び内部（運営基準上、必要とされている設備）の様子がわかる写真をA4の紙に貼付又は印刷し、撮影箇所を平面図に明記して提出。 |
| ６ | 案内図又は位置図 | 任意様式 | ・最寄り駅から事業所までの経路及び所要時間を記入。（事業所のパンフレット等に案内図が記載されている場合は、それを添付して代替可能。） |
| ７ | 建築物関連法令協議記録 | 参考様式２ | ・都市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）の担当部署と協議のうえ添付。※　既存の指定相談支援事業者、地域活動支援センターについては、既存の事業所を使用し、増改築を行わない場合は**省略可能**。 |
| ８ | 管理者の経歴書 | 参考様式3-1 | ・相談支援専門員が管理者を兼務する場合は１枚に記入。 |
| ９ | 相談支援専門員の経歴書 | 参考様式3-2 | ・資格については、資格取得を証する書類の写しを添付。・指定の研修修了者についても修了証書を添付。 |
| 10 | 就任承諾書 | 参考様式3-3 | － |
| 11 | 実務経験証明書 | 参考様式４ | ・相談支援専門員について作成。・指定申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式５で提出。 |
| 実務経験見込証明書 | 参考様式５ | ・申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式４に代えて提出。 |
| 12 | 相談支援専門員の研修要件に係る証明書類 | － | ・相談支援従事者初任者（現任）研修修了証の写し　※　相談支援従事者初任者研修を修了した年度から５年度を経過している場合は、相談支援従事者現任研修修了証の写しの添付が必要。 |
| 13 | 運営規程 | 任意様式 |  |
| 14 | 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 | 参考様式６ | ・担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載。 |
| 15 | 主たる対象者を特定する理由等 | 参考様式７ | ・主たる対象者を特定する場合に提出。特定しない場合には提出不要。※　特定する場合は、上記様式第１号の付表により、主たる対象としていない者への対応体制、その根拠書類を提出。 |
| 16 | 勤務体制・形態一覧表 | 参考様式８ | ・相談支援事業所の勤務体制・形態一覧はもとより、兼務をする事業所の一覧も作成し、提出。 |
| 17 | 組織体制図 | 任意様式 | ・事業者法人全体の組織図を提出。　※　兼務体制の確認資料となります。 |
| 18 | 資産状況（資産の目録等） | － | ・貸借対照表又は財産目録を提出。・事業所建物等が自己所有でない場合は、賃貸借契約書等の使用権限を証するものを提出。　※　事業所の所有状況の確認資料となります。 |
| 事業計画書、収支予算書 | － | ・事業開始から２か年度分を提出。　※　事業の継続性の確認資料となります。 |
| 損害賠償への対応が可能であることがわかる書類 | － | ・保険証書、又は、加入申込書及び領収書の写し等を提出。 |
| 19 | 指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書 | 参考様式９ | ・別紙「役員等名簿」には、申請する法人の役員全員の氏名等を記載。また、管理者についても、記載。※　欠格事由に該当しない旨の誓約書であり、法人と役員等個人について、法人として誓約するもの。 |
| 指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書 | 参考様式10 |  |
| 役員等名簿 | 参考様式11 |  |
| 20 | 原本証明書 | 参考様式12 |  |
| 21 | 介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書 | 様式第2号 | ・報酬を算定するために必要。 |
| 22 | 介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表 | 別紙 | ・該当する地域区分を○で囲む。　※　岡山市（H25年度）に所在する「１２級地」、障害児相談支援「7級地」となる。その他の市町村に所在する事業所は、「その他」を選択。 |
| － | 障害福祉サービス事業等開始届 | － | ・社会福祉事業に係る届出です。・岡山市、倉敷市、新見市、真庭市の事業所については、それぞれの市に提出。　それ以外の市町村に所在する事業所は、県民局健康福祉部に原本を提出し、その写しを指定申請先の市町村に添付提出。 |

**（５）申請に当たっての留意点について**

　**①相談支援専門員の資格要件について**

　　相談支援専門員については、厚生労働省告示第５４９号において次のとおり規定されています。

|  |
| --- |
| 一定の実務経験※１　＋　所定の研修を修了※２ |

　　※１　実務経験については、別添参考資料によりご確認ください。

　　※２　研修については、

　　　ア：相談支援従事者初任者研修を修了した者であること。（５日間課程）

　　　イ：相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として５年度ごとの各年度の

末日までに相談支援従事者現任研修を修了した者であること。

　　　【例】

|  |
| --- |
| Ｈ２４～２８の間に現任研修修了 |

　　　　　　　　　　　　翌年度を初年度として５年度以内

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｈ１８に初任者研修修了 |   | Ｈ１９～２３の間に現任研修修了 |

　　**②相談支援専門員の兼務の取扱いについて**

　　　指定基準上は次のとおり規定されています。

|  |
| --- |
| 指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る事業所ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置かなければならない。ただし、指定計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。※　障害児相談支援事業者も同様の規定があります。 |

この規定のただし書き以後の取扱いについては、次の点に留意願います。

　　　　○相談支援専門員は、常勤、非常勤の別を問わない。

　　　　○相談支援に支障のない範囲で、

　　　　・同一事業（当該指定特定・障害児・一般相談支援事業所）の管理者、その他の従業者との兼

務可。（※１）

※１　指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所は一体的

に運用されるものとされており、同一の者がそれぞれの事業に従事することは可能。

**（６）その他**

**（一般相談支援事業者の指定について）**

　　　一般相談支援事業者※の事業者指定は、岡山県、岡山市、倉敷市、新見市が指定します。

　※　一般相談支援事業者とは、地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）を行う事業者のことをいう。