

障害福祉サービス等事業者指定申請等について

事業所の所在地が奈良市内の障害福祉サービス事業者等について指定申請等を受け付けています。
事業所の所在地が奈良市外の場合は、奈良県へ申請して下さい。又、児童福祉法における指定障害児入所施設の指定申請も奈良県へ申請して下さい。

① 指定日

◇ 指定日（事業開始が可能となる日）は、毎月1日を原則としています。

② 申請書等の提出期限

◇ 申請にあたっては、審査の関係上、指定日の2か月前の末日までには指定申請書等を整え提出していただく必要があります。

尚、月末は申請が混み合いますので余裕を持った申請にご協力下さい。又、郵送による申請は受付しておりませんので必ずご持参下さい。

(例) 指定日が4月1日の場合 → 2月末日が提出期限

※ 末日までに提出していただいた場合でも書類審査等において不備等あったときは、指定日も1ヶ月遅れていく場合があります。詳しくは、「⑤申請の受付について」をご覧ください。

③ 申請に必要な書類

◇ 指定申請書、サービスごとの事業内容（付表等）、その他添付書類等。

「指定障害福祉サービス事業者等の指定・届出」から「申請書類等一覧表」をダウンロードし必要な書類を確認して下さい。

④ 申請について

事業者及び施設の指定は、事業所ごと、サービスの種類ごとに行います。

指定に関する必要な基準等については、下記の奈良市条例及び厚生労働省令に基づきます。

(※奈良市条例は、「奈良市障がい福祉課→お知らせ→障害福祉サービス事業等に関する基準等」に掲載しております。)

- 奈良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（平成30年奈良市条例第23号）
- 奈良市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成30年奈良市条例第24号）
- 奈良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（平成30年奈良市条例第25号）
- 奈良市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成30年奈良市条例第26号）
- 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号）

- 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）
- 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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）

※上記の基準等以外でも、他法律に関連した届出等が必要な場合がありますので、申請までに関係各課へ確認等をしてください。

（例）消防設備については所管消防署

建築物の用途等については都市計画課、建築指導課又は開発指導課

食事提供については保健所

◇ 同一法人が複数の事業所でサービスを行おうとする場合には、事業所ごとに申請書類を作成して申請して下さい。

◇ 一つの法人が複数事業所を同時に申請する場合において、登記簿謄本等は、「原本」を一部とし、残りをコピー等の「写し」にて提出できます。

ただし、「写し」には必ず下の例のように原本証明を行って下さい。尚、今回「原本」にて提出をし、後日、事業の追加等が生じた場合においては、「写し」ではなく「原本」にて提出して下さい。

【原本証明の例】

原本に相違ないことを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（法人名） ○○○○○○○○

（代表者名） ○○○○○○○○ 印

※書類の余白又は裏面に証明してください。

※法人名には「〇〇法人 〇〇会」、「〇〇会社 〇〇〇〇」等、法人種別と法人名を記入してください。

※代表者名には「理事長 〇〇〇〇」、「代表取締役 〇〇〇〇」等、代表者の職責と氏名を記入してください。

※印鑑証明書と同一の印を使用してください。

◇ 同一の事業所において複数のサービスを行おうとする場合には、サービスの種類ごとに付表と添付書類を作成し、一つの申請書にまとめて提出して下さい。

◇ 一つの申請書内に重複する書類がある場合は、一部のみの添付で差し支えありません。

◇ 申請書類については、申請書ごとにフラットファイル（A4-Sサイズ 2つ穴）に書類一式を「申請書類等一覧表」に記載順のとおり綴じ、表紙に「事業所名」、「サービス種類」及び「法人名」を記入して提出して下さい。

- ◇ フラットファイルに綴じた申請書類（捺印等したもの）を「原本」として提出すると共に、事業者の控え及び確認用として「原本」をコピーした「副本」を用意し申請時に必ず持参して下さい。指定申請等の際に修正等生じた事項は副本も同様に補正のうえ、各事業所で保管願います。
- ◇ 使用する印鑑は、すべて法務局に登録されているものを使用して下さい。

⑤ 申請の受付について

- ◇ 申請に必要な書類が揃っている場合は、申請書類「原本」（フラットファイルに綴じたもの）をお預かりします。お預かりした時点で受付とさせていただきます。
 - ・ 書類審査の後不備等ない場合 → お預かりした月の翌々月1日を指定日として処理させていただきます。
指定審査事務完了後、事業者宛に指定通知書と申請書に受付印を押印した写しを送付いたします。
 - ・ 書類審査の後不備があった場合 → 指定された補正日までに必ず補正（不足）書類を提出して下さい。
指定された補正日までに補正（不足）書類の提出が無かった場合は、補正（不足）書類の提出された日を基準に処理させていただくこととなりますので、翌月の指定審査となる場合があり、結果指定日も1ヶ月遅れていくこととなりますのでご留意下さい。
- ◇ 申請に必要な書類が揃っていない場合や、申請書やその添付書類の内容に不備がある場合は、一端申請書類は全てお返ししますので、書類を整理後再度提出して下さい。

⑥ その他

- ◇ 障害福祉サービス事業等開始届出書について
指定申請（新規）時に各申請書類に併せての提出をお願いします。
- ◇ 指定障害福祉サービス事業者等指定変更申請書（第13号様式の2）について
以下の指定内容を変更する場合は、指定変更申請が必要です。
 - ・ 生活介護や就労継続支援等において障害福祉サービスの量を増加させる場合
 - ・ 障害者支援施設が施設障害福祉サービスの種類を変更、又は当該指定に係る入所定員を増加させる場合指定変更日の2か月前の末日までに、下記の書類を提出してください。
→ 指定変更申請書（第13号様式の2）、変更届出書（第13号様式の3）、付表、運営規程、その他添付書類（変更内容に係る書類）
その他の障害福祉サービス事業においてサービス量を増加させる場合には、必ず事前に相談（提出書類の確認等）をして下さい。

- ◇ 指定障害福祉サービス事業者等変更届出書（第13号様式の3）及び指定特定相談支援事業者等変更届出書（第2号様式）について

指定された内容について変更が生じた場合は、**変更日から10日以内**に届出書及び付表、添付書類（変更内容に係る書類）を提出して下さい。

- ◇ 指定障害福祉サービス事業者等廃止・休止・再開届出書（第13号様式の4）及び指定特定相談支援事業者等廃止・休止・再開届出書（第3号様式）について

指定された事業を廃止、休止する場合は**1か月前までに**、再開する場合は**その日から10日以内**に届出書及び添付書類を提出して下さい。

- ◇ 指定障害者支援施設指定辞退届出書（第13号様式の5）について

障害者支援施設の指定を辞退する場合は、辞退する日の**3か月前までに**、届出書を提出して下さい。

- ◇ 各種加算等の届出について

指定申請（新規）時に各申請書類に併せての提出をお願いします。

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表等を提出してください。（「指定障害福祉サービス事業者等の指定・届出」よりダウンロードしていただけます。）

届出が必要な加算について変更や追加等がある場合については、**毎月15日を締切とし翌月1日からの適用**とします。なお、福祉・介護職員処遇改善（特別）加算については、適用月の前々月末日までに届出が必要です。

（例）適用日が4月1日の場合→提出期限は3月15日（福祉・介護職員処遇改善（特別）加算については2月末日）

ただし、届出書類に不備のない場合に限りです。不備等あった場合は適用が1か月遅れていく場合があります。

なお、算定単位数の減少に伴う届出（減算等）に関しては、事由発生日からの適用になります。

- ◇ 指定障害福祉サービス事業者等の指定更新手続きについて

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規定する指定障害福祉サービス事業者等の指定につきましては、**指定後6年毎に更新**を受けなければその効力を失うこととなります。

更新が必要となる事業者等の方は「指定障害福祉サービス事業者等の指定・届出」から「指定更新関係書類」を確認し更新手続きを、指定有効期限満了日の1か月前までに行ってください。

【お問い合わせ先】

奈良市 福祉部 障がい福祉課 自立支援給付係

TEL 0742-34-4593

FAX 0742-34-5080