

指定更新申請時提出書類一覧

1 必須書類

提出様式等		備考
1	指定更新申請書(別記様式第一号)	
2	付表	
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)	障害者支援施設の場合は、施設ごとの勤務表等を添付
4	組織体系図(参考様式2)	
5	誓約書(参考様式10)	役員等名簿は不要

2 指定申請時に変更が生じる場合に提出が必要な書類 (既に県へ届出済みの内容から変更がない場合は提出不要)

提出様式等		備考
1	定款、寄附行為	就労継続支援A型のみ
2	申請者の登記事項証明書又は条例等	
3	管理者・サービス提供責任者・サービス管理責任者の経歴書(参考様式3)	
4	管理者、サービス管理責任者の実務経験(見込)証明書(参考様式4)	資格要件として実務経験が必要な場合
5	事業所の位置図	
6	平面図(参考様式5)	
7	概要写真	
8	設備・備品等一覧表(参考様式6)、建築物関連法令等に関する届出(参考様式7)	
9	運営規程	
10	主たる対象者特定の原因書(参考様式8)	
11	利用者(入所者)及びその保護者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9)	
12	協力医療機関との契約の内容(参考様式11)	居宅介護等、療養介護、就労定着支援、自立生活援助、一般相談支援を除く
13	施設等との連携体制及び支援の体制の概要(参考様式12)	共同生活援助のみ
14	事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し等	
15	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号)	
16	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(新潟県・別紙1)	
17	算定する加算がある場合は各加算に係る別紙及び添付書類	
18	共同生活援助に係る体制(新潟県・別紙2)	共同生活援助のみ
19	基本報酬の算定区分に関する書類(新潟県・別紙3～7)	就労系サービスは必ず添付すること
20	利用予定者名簿	居宅介護等、重度障害者等包括支援、一般相談支援を除く

※ 多機能型事業所について、共通する書類は1部提出で可。

一体的に実施している事業の更新時期を合わせる場合

多機能型事業所、又は居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護を一体的に実施している事業所で、有効期間満了日が異なる場合は、有効期間満了となるサービスの更新申請と併せて、その他のサービスを廃止して新規指定申請することにより、更新時期を合わせることが可能です。

(※【就労定着支援】については、多機能型事業所には含まれず、更新時の要件（一体的に運営するサービスの就職者数など）があることから、他サービスと更新時期を合わせることはできません。)

提出書類

1	廃止届出書（様式第1号） ※ 廃止した理由 「更新時期を合わせるため」と記入 ※ 現に指定障害福祉サービスを受けていた者に対する措置 「再度、指定を受け、継続してサービスを提供する」旨を記入
2	指定（指定更新）申請書 ※ 「指定を受けようとする事業所・施設の種類」欄 ○ 指定更新申請を行う（指定の有効期間が満了となる）事業、廃止して新規指定申請を行う（更新時期を合わせる）事業のどちらも、「既に指定を受けている事業」に「○」を付け、「事業の開始予定年月日」欄には、現に受けている指定の有効期間満了日を記載
3	各事業の必須書類（指定更新申請書を除く）及び変更があった場合に提出が必要な書類