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（第1号様式）	
2	付表	多機能型の場合、付表13も提出
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）	
4	組織体系図（参考様式2）	
5	法第36条第3項各号に該当しない旨の誓約書（参考様式10）	一般相談支援は別様式。役員等名簿は不要
6	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）	
7	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）	
8	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	
9	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
10	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
11	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。

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理由書（参考様式8）	
11	利用者からの苦情を処理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	

※　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（第３号様式） ※　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）の概要欄 ○　指定更新申請する（指定の有効期間が満了となる）事業 ・「指定申請をする事業欄」は記入不要。 ・「既に指定等を受けている事業欄」は実施事業に○を付け、指定年月日を記入。 ・「備考欄」は指定の有効期間満了日を記入。 ○　廃止して新規指定申請する事業 ・「指定申請をする事業欄」は実施事業に○を付け、事業開始予定年月日は指定更新する事業の指定の有効期間満了日の翌日の日付を記入。 ・「既に指定等を受けている事業欄」は実施事業に○を付け、指定年月日を記入。 ・「備考欄」は「廃止新規」と記入。
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