**【事業者等向け指定申請の手引き】**

**県が所管する指定一般相談支援の指定申請について**

　指定一般相談支援事業者に係る事業者指定申請を行う際の留意点については、次のとおりです。

**（１）事業者の指定申請先**

　　　指定一般相談支援事業者として事業者指定を受けたい場合は、指定申請書類等を該当する指定権者に提出する必要があります。指定権者は、事業所の所在地が岡山市、倉敷市、新見市である場合は、岡山市、倉敷市、新見市、それ以外の市町村区域の場合は、岡山県です。

***※****複数の市町村の利用者に対し、地域移行支援及び地域定着支援を行う場合でも、指定申請書類等の提出先は事業所の所在地を所管する指定権者となります。*

*※　県が指定権者である場合、指定申請書類等提出先は、所管する県民局となります。*

**（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。

　　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**

　　・　事前協議や指定申請書類を提出する際は、事前に県民局担当者へ連絡し、来庁予約等を行うことをお勧めします。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、原則として、正本1部、副本２部です。

　　なお、申請書類等の様式ファイルの電子データは、県指導監査室ホームページに参考様式とし

て掲載しています。

* 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上で、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１ | ・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。 |
| 指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書 | 別紙２ | ・法人として、法人と役員等個人について、欠格事由に該当していない旨を誓約するもの。 |
| ２ | 指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項 | 付表１３ | ・備考欄の注意事項を確認の上、記入。 |
| 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。 |
| ３ | 登記事項証明書又は条例等 | － | ・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）を添付した上で、変更完了後、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、申請日の前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る設備）の様子が分かる写真を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 | 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上添付。※　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**。 |
| ７ | 管理者の経歴書 | 参考様式３ | ・相談支援専門員が管理者を兼務する場合は１枚に記入。 |
| ８ | 相談支援専門員（又はその他の者）の経歴書 | 参考様式３ | ・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。 |
| ９ | 就任承諾書 | 参考様式３－２ | － |
| 10 | 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）研修の修了証の写し　※　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。 |
| 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 | 運営規程 | 任意様式 |  |
| 13 | 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。 |
| 14 | 勤務体制・形態一覧表 | 別紙２－１ | ・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、指定日の属する月の1か月の予定を提出。 |
| 15 | 組織体制図 | 任意様式 | ・事業者の属する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。 |
| 16 | 損害賠償への対応が可能であることがわかる書類（写し） | － | ・保険証書、又は、加入申込書及び領収書の写し等を提出。 |
| 17 | 従業者の資格を証するもの（写し） | － | ・相談支援専門員等の国家資格等を証するもの。 |
| 18 | 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。） |
| 19 | 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。特定しない場合は提出不要。※　特定する場合は、合理的理由を明記する。 |
| 20 | 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。 |
| 21 | 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。　※　事業所の所在地が岡山市以外の場合は、「その他」を選択。 |
| 2223 | 各種加算に係る届出書及び添付書類 |  | ・算定する加算に合わせて必要な届出書及び添付書類を提出 |
| 24 | 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、高梁市、新見市、真庭市の事業所については、それぞれの市に提出し、その写しを、それ以外の市町村に所在する事業所は、原本を、所管する県民局健康福祉部への指定申請書類に添付して提出。 |

**（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２２７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。

　　　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】

|  |
| --- |
| Ｈ３０～Ｒ４の間に現任研修修了 |

　　　　　　　　　　　　翌年度を初年度として５年度以内

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｈ２４に初任者研修修了 |   | Ｈ２５～２９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についても同様の規定があります。 |

この規定のただし書き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（当該指定特定相談・指定障害児相談・指定一般相談）における事業所の管理者、

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

的に運営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。