

相談支援に係る指定申請に必要な書類一覧

番号	提出書類	様式	留意事項
1	指定申請書	第1号様式	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)を記入してください。
2	指定に係る記載事項	付表	特定相談支援事業と障害児相談支援事業の両方の指定を申請する場合も1枚の付表にまとめて記載してください。
3	兼務について	別紙	他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門がいる場合に記載してください。
4	定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書		申請に係る事業(障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業、又は、児童福祉法に基づく障害児相談支援事業)を実施する旨の記載があるものを添付してください。定款と登記事項証明書は両方必要です。
5	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	勤務する全ての職員について記載してください。
6	組織体制図	記入例1	兼務職員については、兼務する業務名を全て併記してください。(複数を兼務するときは、兼務内容を全て記載してください。)
7	管理者の経歴書	参考様式2	当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載してください。
8	相談支援専門員の経歴書	参考様式2	当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載してください。
9	実務経験証明書、 実務経験見込証明書	参考様式3 参考様式3-2	
10	相談支援専門員に係る資格要件 対象研修修了証書の写し		相談支援従事者研修の修了証書の写し(平成18年度に修了された方は、相談支援従事者現任研修の修了証書の写しも必要)
11	従業者の資格を証するものの写し		「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に氏名を記載した順に揃えた上、添付してください。
12	平面図	参考様式4	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て記載してください。
13	備品等一覧表	参考様式5	
14	運営規程		厚生労働省令による指定基準に関する項目を全て記載してください。
15	利用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6	対応窓口、担当者氏名、具体的な対応方針等について記載してください。
16	資産状況	記入例2	財産目録又は貸借対照表を添付してください。
17	案内図		最寄り駅から事業所までの経路及び所要時間を記入してください。(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、それを添付していただいても結構です。)
18	事業計画書	記入例3	事業開始年度の計画について作成してください。
19	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等	参考様式7	特定しない場合は不要です。
20	障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(別紙「役員等名簿」を含む)	参考様式8	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してください。また、管理者についても、記載してください。
21	児童福祉法第24条の28第2項において準用する同法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書(別紙「役員等名簿」を含む)	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してください。また、管理者についても、記載してください。