

サービス特有／共通	関連する書類名称など	質問事項	回答
共通	一般	書類の提出方法は。	郵送に限定しています。
共通	一般	申請書を郵送する際、指定書送付用の封筒を同封する必要がありますか。	横浜市では現在、指定書送付用の封筒は求めておりませんので、同封は不要です。
共通	一般	「申請書類一覧」に記載されている△のものは「変更がなければ省略可能」となっています。以前に既に変更届を提出している項目について、今回の更新申請書に添付する必要がありますか。	変更届を提出している場合、その内容が現在の届出内容になります。そのため、すでに変更届を提出している内容から変更がなければ、今回提出の必要はありません。
共通	一般	「申請書類一覧」に記載されている▲のものは、変更がなくても提出するのですか？	▲のものは、該当がある場合は必須となる書類です。該当がある場合、変更の有無にかかわらず提出となります。
共通	一般	平成26年3月に当事業所の指定期間が満了します。申請時期はいつになりますか。	通常は指定有効期間満了日が属する月の前月ですが、満了日が属する月が3月・9月の場合は取扱いが異なります。具体的には「指定更新_申請期間一覧」でご確認ください。
共通	指定更新申請書	「同一の法律において他に指定を受けている場合」の欄には、他の市で指定を受けている場合も記載しますか？ また、複数指定を受けている場合、どこを記載しますか？	横浜市内において、今回の申請とは別の指定障害福祉サービス事業所の指定を受けている場合に記入します。複数ある場合は、そのうちの一つを記入します。
共通	指定更新申請書	当法人は有限会社です。この場合、「法人所轄庁」の欄は、どのように記載しますか？	営利法人の場合、「法人所轄庁」欄には記載不要です。
共通	付表（一般）	加算欄の記載について教えてほしい。うまく印刷されないものがある。	付表の注意書きにもありますように、指定更新時にご提出いただく付表に関しては、加算の欄は記載しないでください。加算に関する変更が生じた場合は別途体制届の申請が必要です。
共通	別紙1 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	医療法や精神保健法、健康保険法等も記載する必要がありますか。	ここで言う他法とは、横浜市内における、介護保険法における指定や児童福祉法における指定等、障害者総合支援法での指定に関わりのあるものを指しています。そのため、ご質問にあった法律に基づく指定については記載不要です。

サービス特有／共通	関連する書類名称など	質問事項	回答
共通	別紙1 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	当法人では指定事業所が複数あります。この場合、別紙1には、他の法律の指定を受けている全ての事業所の内容を記載するのですか。	基本的には、横浜市内における、他の法律の指定を受けている事業所を記載することになっています。 ただし、該当が非常に多い場合などは、今回申請する事業所と同一の場所で、他の法律で指定されている事業所を記載していただければ結構です。
共通	勤務形態一覧表 (別紙2-1、2-2)	これはいつの実績を記載するのですか。	申請に添付する勤務形態一覧表は、具体的な実績を記載するものではなく、標準的1か月(4週として祭日などは含めない)の勤務体制について、現在の事業所の勤務表に即して記載するものです。 直近の内容として記載してください。
共通	建物賃貸借契約書写し	賃貸の場合、契約書の写しが必要とあるが必要な部分のみのコピーでもいいのでしょうか。それとも全ページのコピーが必要なのでしょうか。	基本的に全体分のコピーが必要となります。 ただし、契約書に図面や設備の一覧が添付されている場合、その部分は不要です。また、重要事項説明書についても不要です。
共通	定款・登記事項証明	当法人で10事業所が指定更新の対象になっており、履歴事項全部証明書について変更があるため提出項目になっています。 この場合、履歴事項全部証明書については、すべての事業所で原本提出でしょうか。それとも原本は1部でよいでしょうか。	同一法人でも事業所毎の申請・指定となりますので、それぞれに原本を添付していただくのが基本です。(同一の事業所で複数のサービスを実施している場合、重複する書類は1部で可。) ただし、同一法人で、同時に指定更新を行う事業所が複数ある場合、すべての事業所分の申請書をまとめて郵送する場合に限り、「一つの申請書に原本を添付し、他の申請書には複写を添付」でも可とします。 複写には、余白に「原本は(事業所番号・事業所名)の指定更新申請書に添付」と必ず明記してください。(例 「原本は、1410109999 健康福祉事業所の指定更新申請書に添付」)
共通	参考様式9別紙 (役員等名簿)	今回の指定更新の対象となる事業所が当法人内で複数か所あります。 指定更新に関する誓約書、参考様式9-2,9-4の誓約書・同意書、参考様式9別紙の役員等名簿は、事業所毎に同じものとなりますが、すべて原本でなければならないのでしょうか。	同一法人でも事業所毎の申請・指定となりますので、それぞれに原本を添付してください。 なお、同一の事業所で複数のサービスを実施している場合、重複する書類は1部で結構です。
共通	参考様式9別紙 (役員等名簿)	当法人の役員で、住所が遠方の方が数名います。参考様式9別紙の役員等名簿の押印について、1枚にすべて集めるのが難しいので、遠方の方については別紙で提出してもよろしいのでしょうか。	基本的には1枚(該当の方が多ければ複数枚)にまとめて押印していただきますが、諸般の事情でどうしてもまとめられない場合は、押印が複数枚になっても結構です。 なお、役員等名簿には該当事業所の管理者も記名・押印が必要ですのでご注意ください。

サービス特有／共通	関連する書類名称など	質問事項	回答
共通	損害賠償責任保険証書	損害賠償責任保険証書にはいろいろな種類がありますが、対象は何になりますか。	不慮の事故等に備えたものですので、事業を行っていて、利用者や第三者に損害を与えた場合の賠償に関する保険になります。 なお、申請時点が保険期間に含まれている事、申請の事業所が加入していることがわかる事が必要です。
共通	既存の指定書	今回更新する事業所の、既存指定書の原紙は当方で保管したままでよいのでしょうか？ それとも、指定更新の際、一緒に返送するのでしょうか？	現在、横浜市では、指定更新時に現行の指定書について回収はいたしておりません。 現行の指定書について、有効年月日終了以降は不要となります。その後の取扱いは適宜ご判断くださって結構です。
一般相談・ 計画相談	資格証明書の写し	「資格者証の写し」を提出する場合に、資格者証の氏名が旧姓の場合の取り扱いはどうしますか。	「資格証の写し」の余白欄に現在の氏名を記入してください。