

指定申請の流れ

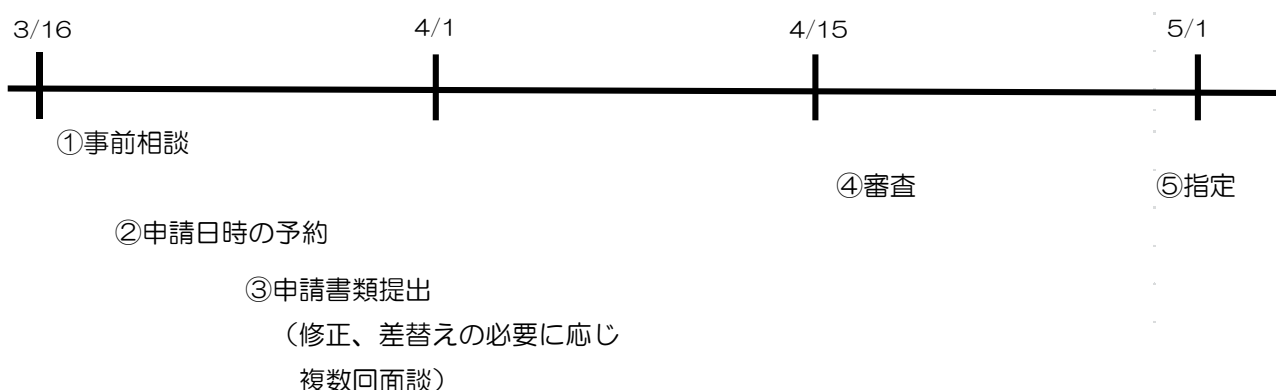
1 指定スケジュール

指 定 日：毎月1日

申請受理日：指定日前月の15日まで（15日が閉庁日の場合は直前の開庁日まで）

2 申請から指定までの流れ

例）5月1日指定の場合



※申請するサービスにより図とは異なる流れとなる場合があります。

① 事前相談

・設備基準の確認をしますので、指定希望日の前々月16日以降～下旬までに、平面図を御持参ください。

※必ず、下記連絡先までお電話で事前予約をお願いいたします。

※「指定基準を知りたい」という主旨の事前相談はお受けしかねます。物件の平面図が御用意できた時点で事前相談にお越しください。

<連絡先>

川崎市健康福祉局障害計画課事業者指定担当 （TEL 044-200-2927）

② 申請日時の予約

- ・指定希望日の前々月末までに①の連絡先までお電話で事前予約をお願いします。
- ・指定希望日の前々月末～前月の月初頃までには初回の書類提出をお願いします。

③ 申請書類の提出

- ・申請書の書式、添付書類、記入例等は以下掲載先からご確認ください。
- ・申請書類は、必ず「新規指定申請チェックシート」にてチェックを済ませてから御提出ください。
- ・修正、差替え等の状況により、複数回面談を行います。

※申請書提出までに建築、改修、消防設備の設置・確認等が全て完了している必要があります。

※記入漏れや書類の不備・不足がある場合は指定できません。

<掲載先>

○指定申請書類

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」
障害福祉サービスの場合 →「2. 新規指定申請様式等（障害福祉サービス事業等）」
障害児通所支援の場合 →「9. 事業者指定申請書様式等（児童福祉法関連）」
相談支援の場合 →「3. 新規指定申請様式等（相談支援事業）」

※全てのページに「新規指定申請チェックシート」も格納されております。

○体制届出書類

障害福祉サービスの場合 →「書式ライブラリ」→「6. お知らせ（県内共通）」
→「4 平成〇年度体制届に関するお知らせ」
障害児通所支援の場合 →「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」
→「8. 体制届、処遇改善加算のお届け」

○処遇改善加算届出書類（算定しない場合は提出不要）

「障害福祉情報サービスかながわ」→「書式ライブラリ」→「6. お知らせ（県内共通）」
→「3 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算に関するお知らせ」

④ 審査

申請書を受理した後、改めて書類を確認し、更に修正点があった場合にはご連絡しますので、指定期限内にご対応ください。

⑤ 指定

- ・指定日の前日までに、事業所あてに指定書等を普通郵便で送付します。
- ・指定書の再発行はいたしません。

3 申請時の注意点

① 人員、設備基準等について

指定事業者は条例（相談支援事業においては厚生労働省令）で定める人員、設備、運営基準に従い、サービス提供する必要があります。十分に基準を理解したうえで、事業計画をご策定ください。なお、指定基準の条例につきましては、以下よりご確認ください（相談支援事業は国の省令を御確認ください）。

<条例掲載先>

「川崎市ホームページ」→「市政情報」→「川崎市例規集（外部リンク）」→「開始」
→「第18類 民生」→「第3章 事業、施設等基準」

○障害福祉サービス

- ・川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例
- ・川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

○障害児通所支援

- ・川崎市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

② 法人格の必要性

障害福祉サービス等の事業を申請するには、法人格を有する必要があります。なお、法人格の種類は問いません。

③ 定款について

申請時、定款の「事業目的」に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置づけられている必要があります。新たに記載する場合は正しい法律名を記載してください。