**指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に係る**

**事業者指定の更新手続きについて**

**１　対象サービス**

　　以下の障害福祉サービス及び施設障害福祉サービスが対象となります。

なお、高松市内に事業所を有する場合は、高松市に申請してください。

　　・居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

　　・療養介護

　　・生活介護

　　・短期入所

　　・重度障害者等包括支援

　　・共同生活援助

　　・自立訓練（機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練）

　　・就労移行支援

　　・就労継続支援A型、B型

　　・施設入所支援

　　・地域移行支援、地域定着支援

**２　更新申請手続きについて**

各サービスの指定有効期限（指定書に記載）の1ヶ月前までに香川県健康福祉部障害福祉課へ指定更新申請書類等を提出してください。

更新に関する「お知らせ」通知は、特段行いませんので申請漏れのないよう各事業者において留意してください。

【例】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定有効期限 | 指定更新日 | 更新申請書提出期限 |
| Ｈ２８．９．３０ | Ｈ２８．１０．１ | Ｈ２８．８．３１ |

**３　指定更新通知等について**

　　　指定更新が認められた場合の指定更新通知は、指定有効期限が満了する月の月末に送付します。（※申請受付順ではありません。）

**４　指定更新申請書類等について**

　　根拠法令：障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）

　　　【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】第34条の7

【療養介護】第34条の8

【生活介護】第34条の9

【短期入所】第34条の11

【重度障害者等包括支援】第34条の12

【自立訓練（機能訓練）】第34条の14

【自立訓練（生活訓練）】第34条の15

【就労移行支援】第34条の16

【就労継続支援Ａ型】第34条の17

【就労継続支援Ｂ型】第34条の18

【共同生活援助】第34条の19

【指定障害者支援施設】第34条の24

**（１）提出書類**

　　別添「障害者総合支援法に基づく事業者指定更新申請に係る提出書類確認表」で、必要な書類を確認ください。

なお、指定（更新）申請書の「指定申請をする事業等の開始の予定年月日」の欄に、「現に受けている指定の有効期間満了日」を併せて記載してください。

提出部数は、1部となります。

1. **省略できる書類について**

提出書類のうち、「障害者総合支援法に基づく事業者指定更新申請に係る提出書類確認表」及びサービス毎の「指定更新申請に係る提出書類の一覧表（確認用）」において、「△」や「※１」の表示がついている書類については、既に香川県に届け出ている内容に変更がない場合は、添付を省略することができます。

なお、変更があったにも関わらず、必要な変更届を提出していない場合には、更新申請とは別に、変更届の手続きを行ってください。

1. **追加書類について**

　　　　提出書類により内容が十分に把握できない場合等は、必要に応じて、書類の追加提出を求める場合があります。

**５　指定更新申請等に関するＱ＆Ａ**

|  |
| --- |
| 問１　指定更新申請に当たっての留意事項はありますか。 |

　　答１　指定更新に当たっては、指定時の申請書類及びその後の変更届等により、現状で各指定権者に届け出ている内容と、指定更新の際に提出された書類の内容が一致していることが必要です。

　　　　　一致していない場合は変更届の提出漏れであることから、指定更新の書類だけでなく、当該事項に係る「変更届」の書類一式の提出が必要です。その際、変更年月日の欄には、当該変更が生じた日付を記入することになります。

なお、当該届出時期により理由書、誓約書、顛末書等の提出を求めることがあります。

|  |
| --- |
| 問２　休止中の事業所ですが、指定の更新だけはしたいのですが、可能でしょうか。 |

　　答２休止中の事業所等で指定要件を満たさず指定の更新を受けられない場合は、指定の有効期限の満了をもって指定の効力を失うこととなります。

　　　　　なお、指定の更新に併せて事業の再開をする場合には、指定有効期限満了日までに事業の再開届を提出したうえで、指定の更新手続きを行うことになります。

|  |
| --- |
| 問３　ちょうど指定更新時に、職員が退職予定で人員配置基準を満たさないが速やかに補充を行うので、更新を認めてもらえないか。 |

　　答３　指定更新時に人員・設備・運営の各基準を満たしていない場合は、更新はできません。該当する基準等を再度確認し、指定の更新を受ける場合は、あらかじめ基準を満たすよう準備をして申請してください。

|  |
| --- |
| 問４　指定更新の申請後、指定更新通知書の交付前に、変更、休止、廃止を行う場合の手続きは。 |

　　答４

【更新申請書類提出後に変更が生じた場合】

別途、変更届を作成し提出するとともに、必要に応じて更新申請書類の差し替えをお願いします。

なお、更新申請書類提出後の変更に係る届出である旨を、変更届の余白に明記願います。

【更新申請書類提出後に事業所等を休止又は廃止する場合】

　　　　　指定の更新を受けることはできませんので、休止届又は廃止届と併せて、指定更新申請書の取り下げ書を提出願います。