

事業所等名
担当者
T E L

指定更新申請書類を提出する際の留意点

指定更新申請書を提出される前に、「指定更新申請に係る提出書類一覧」により添付漏れがないか確認するとともに、下記のチェック項目に従って書類の内容についても十分に確認してください。

なお、このチェック表は指定更新申請書と併せて提出してください。

(1) 指定更新申請書（第1号様式（更新用））

- ① 鹿児島市の様式を使用しているか。
- ② 申請者（設置者）の欄（申請書の右上）
 - 更新申請年月日、法人の所在地、代表者の職・氏名に記入漏れはないか。
- ③ 申請者・設置者の欄
 - 法人情報について記入されているか。（事業所の名称等を記入していないか）
 - 代表者の住所欄は代表者の居住地の住所を記入しているか。（事業所や法人の住所を記入していないか）
- ④ 更新を受けようとする事業所・施設の欄
 - 更新に係る事業所等の情報について記入されているか。
 - 今回更新対象となる事業について、指定申請する事業等の事業開始予定年月日には、更新年月日を記入すること。

(2) 付表

- 更新申請しようとする事業の付表が添付されているか。
- 多機能型事業所の場合は、付表14が添付されているか。

(3) 登記事項証明書（就労継続支援A型は定款等も提出）

- 更新申請するサービス等が登記事項証明書等の目的等の欄に明記されているか。
- 写しの場合は原本証明しているか。

(4) 平面図

- A4又はA3サイズにコピーしているか。
- 各室の用途及び面積を記入しているか。
- 専用部分、共用部分などは色分け等して明確になっているか。
- 写真を添付しているか。前回提出時から変更がない場合は同じもので可。

(5) 経歴書（参考様式4）

- 氏名、住所、電話番号、生年月日、主な職歴等が記載されているか。

- (6) 主たる対象者を特定する理由等（参考様式6）
- 主たる対象者を特定している場合は、添付しているか。
- (7) 誓約書（参考様式7）
- 誓約書の右上に法人の名称、法人代表者の職・氏名の漏れはないか。
- (8) 体制等届出書（第6号様式）
- ① 届出者の欄（申請書の右上）
 - 法人の所在地、代表者の職・氏名に記入漏れはないか。
 - ② 届出者の欄（表中）
 - 法人情報について記入されているか。（事業所の名称等を記入していないか）
 - 代表者の住所欄は代表者の居住地の住所を記入しているか。
（事業所や法人の住所を記入していないか）
- ※ 第6号様式の2ページ目は記入不要です。
- (9) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- 従業員全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載しているか。
 - 多機能型事業所の場合は、更新対象であるかに関わらず、実施しているサービスごと及び各サービスを取りまとめたものを添付しているか。
- (10) 組織体制図
- A4又はA3サイズにコピーしているか。
 - 職員が他事業所等を兼務している場合は、兼務の状況が分かるようになっているか。
- (11) 前年度平均利用者数（別紙2-2, 別紙2-3）
- 更新日の前年度の4月から3月分を作成しているか。
※ 更新日が4月の場合は、更新日の前年度の4月から申請月の前月分までと、前々年度の4月から3月分とする。
 - 多機能型事業所の場合は、サービスごとに作成しているか。
- (12) 資格証等の写し
- A4サイズにコピーしているか。
 - 原本証明しているか。
 - (9)従業員の勤務体制一覧表に記載した氏名の順に並べているか。
※ 資格要件が不要な職員（例：生活支援員や世話人など）の資格証等や、要資格職種（例：看護職員）であるが業務と直接関係ない資格証等（例：看護師免許以外の社会福祉士等の資格等）は不要なので添付しないでください。
※ 福祉専門職員配置等加算など加算算定の根拠となる資格証等は必ず添付してください。
- (13) 体制加算別紙1～47
- 加算算定しているすべての別紙を添付しているか。
※ 福祉・介護職員処遇改善加算を除く。
- (14) 業務管理体制の整備に関する事項の届出書の写し
- A4サイズにコピーしているか。

(15) 障害福祉サービス事業者業務管理体制確認検査（一般検査）調査票

すべて「適」にチェックが入っているか。

※ 届出先が鹿児島市の場合（鹿児島市のみ事業所・施設が所在する事業者である場合）のみ提出してください。

※ 届出内容に変更がある場合は、変更届を提出してください。