

**指定障害福祉サービス事業者等に係る
事業者指定の更新手続について**

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、「就労選択支援」は令和7年10月からのサービスであり、令和13年9月までの更新対象はありません。

- ・ 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）
- ・ 就労選択支援
- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援A型、B型
- ・ 就労定着支援
- ・ 自立生活援助
- ・ 施設入所支援
- ・ 地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

2 更新申請手続について

各サービスの指定有効期限の前月末日までに高松市障がい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、指定有効期限の前々月末までに高松市から各事業者に送付するので、申請漏れのないよう留意してください。

指定更新日	更新のお知らせ	更新申請書提出期限
指定有効期限の翌日	指定有効期限の前々月末ごろ	指定有効期限 の前月末ごろ

3 更新の案内及び審査結果通知等について

(1) 指定更新の「お知らせ」について

「お知らせ」は、高松市に届出ている事業者の事務所所在地へ送付しますが、移転の届出を行っていない場合等により、通知が届かない場合であっても、更新の手続を行わないと有効期間の満了により指定の効力を失うこととなるので、各事業者において十分に御留意願います。

(2) 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末日ごろに送付します。（※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）※以下の条数は、特記なき場合は当規則のもの、児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11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

【就労定着支援】第34条の18の2

【自立生活援助】第34条の18の3

【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

【指定一般相談支援】第34条の57

【指定特定相談支援】第34条の59

【障害児相談支援】児童福祉法施行規則第25条の26の6

(1) 提出書類

別添「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」及びサービスごとの「指定更新申請に係る提出書類の一覧表（確認用）」で、必要な書類を確認ください。

提出部数は、正本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」及びサービスごとの「指定更新申請に係る提出書類の一覧表（確認用）」において、「△」又は「※1」の表示がついている書類については、既に高松市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。

添付を省略する場合には、別にサービスごとの「指定更新申請に係る添付書類等省略に関する申告書」を提出してください。

なお、変更があったにもかかわらず、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。更新申請と同時に変更届の手続きを行った場合には、更新申請においては、「指定更新申請に係る添付書類等省略に関する申告書」を提出することで、関係書類の添付は省略可能とします。

② 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、書類の追加提出又は現地での確認を求める場合があります。

【例】

人員配置において、兼務先事業所等での配置状況の確認に必要と認められる場合は兼務先事業所等の「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」及び兼務の状況がわかる「組織体制図」の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、現状で高松市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、指定更新の書類のみでなく、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、てん末書等の提出を求める場合があります。

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、指定の更新手続を行うこととなります。

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ませんか。

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續はどのようにしたらよいですか。

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、休止届又は廃止届のみの提出となります。