

日中一時支援(日帰り利用)事業者の認定申請に必要な添付書類一覧(申請書・別紙、別表3以外で提出の必要な書類)

	添 付 書 類	説 明
①	申請者(法人)の定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等	○地域生活支援事業を実施する旨の記載のある定款・寄附行為の写し(原本証明をしてください。) ○地域生活支援事業を実施する旨の記載のある登記簿謄本(3か月以内の原本:写し不可) ※具体的な記載については、「定款・寄附行為等への事業名の記載について」を参照してください。 ※公益法人等で定款の変更許可等に時間がかかる場合で、手続きが終了していないときは、現在の定款及び登記簿謄本に加えて、当該事業を行う旨の理事会等の議事録等を添付してください。ただし、手続き終了後速やかに変更後の登記簿の届出を行ってください。
②	組織体制図 (参考様式1、記入例1)	○兼務の状況等が把握できる組織体制図(登録含む従業員全員の氏名を反映。記載しきれない場合は従業員一覧等添付)
③	運営規程	○次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。(参考例参照) 1. 事業の目的及び運営の方針 2. 従業員の職種、員数及び職務内容 3. 営業日及び営業時間 4. 地域生活支援事業を提供する主たる対象者 5. 地域生活支援事業の内容 6. 利用者から受領する費用の額 7. 通常の事業の実施地域 8. 緊急時等における対応方法 9. 苦情解決 10. その他運営に関する重要事項 ※営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ※その他の費用の額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。
④	認定地域生活支援サービスの主たる対象者を特定する理由 (参考様式2)	○主たる対象者(障害種別)を特定する場合添付してください。 ※日中一時支援(日帰り利用)事業所は知的障害者、障害児(身体障害児、知的障害児)に対応することを基本としますが、サービスの専門性を確保するため特に必要がある場合において、障害種別(主たる対象者)を特定して事業を実施する場合に提出してください。 ※運営規程において、サービスを提供する主たる対象者を定めてください。 ※重要事項説明書や広告等により利用者に周知してください。 ※認定後に対象者を拡充(縮小)する場合は、変更届を提出してください。
⑤	認定に係る誓約書 (参考様式3)	○認定に関して欠格要件を定めていますので、誓約書の申告により、欠格要件に該当しないものとみなします。 ※虚偽申告が判明した場合は、認定取消し等の対象となります。
⑥	従業員の勤務体制・勤務形態一覧表(参考様式4、記入例4)	○管理者及び従業員全員の、毎日の勤務すべき時間数(4週間分)
⑦	管理者の経歴書(参考様式5)	○当該事業所の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ※当該事業に関する資格を有する場合は、あわせて記載してください。
⑧	事業計画書(参考様式6)	○次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1. 法人の事業実績の概要 2. 利用定員、営業日等 3. 職員体制 4. 職員の資質向上に向けた取り組み 5. 位置図 6. 間取 7. 現況写真
⑨	指定障害福祉サービス事業の指定通知書の写し	○指定障害福祉サービス事業(短期入所・生活介護等)の指定通知書の写し ※短期入所等の指定申請と同時並行で日中一時支援(日帰り利用)事業の認定申請を行う場合は添付不要です。

※1 その他必要に応じて書類の追加提出を求める場合があります。

※2 書類は特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。