

## 指定申請などに係る標準的なスケジュールについて

障害福祉課 管理・指定グループ

事前協議を伴う以下①～⑥の場合は、下表の標準スケジュールのとおり手続きをお願いします。

- ① 新規の指定
- ② 定員増を伴う指定の変更（生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、施設入所支援、児童発達支援、放課後等デイサービス）
- ③ 事業所（従たる事業所を含む）の所在地の変更（移転）
- ④ 平面図の変更（設備の配置変更など）
- ⑤ 従たる事業所の追加
- ⑥ 共同生活住居の追加 など

### 標準スケジュール（例／10月1日付けで指定を受ける場合）

7月	15日まで ※厳守	事前協議 ※予約制	指定基準や関係法令の適合確認を行うため <b>指定3か月前の15日までに事前協議書、平面図、建築物関連法令協議記録</b> を持参し、提出してください。
	下旬	【市】事前協議審査	市で約1週間かけて審査を行います。 審査後、市から申請者へ連絡します。
8月	7日まで ※厳守	申請書類の提出（1回目） ※予約制	<b>指定2か月前の7日までに</b> 必要書類を持参し、1回目の提出をしてください。修正などで少なくとも3～4回、市と打合せが必要です。
	末日まで ※厳守	申請書類の提出（最終） ※予約制	市からの修正指示などを反映させた書類を <b>指定2か月前の末日までに</b> 持参し、提出してください。
9月		【市】申請書類の最終確認	市で申請書類の最終確認を行います。 必要に応じ修正などを依頼する場合があります。
	中～下旬	【市】現地確認	市職員が現地確認に伺います。 現地確認までに備品の搬入、運営規程・勤務形態一覧表・重要事項説明の掲示を完了してください。
	末日	【市】指定通知書送付	指定日までに市から法人所在地あて指定通知書を郵送します。
10月	1日	指定	毎月1日付けで指定をします。

※事前協議書類、申請書類は事前に障害福祉課（電話 0532-51-2699）へ予約のうえ、提出してください

※締切日が閉庁日の場合、直前の開庁日を締切日とします

※事業所の新築・改築・増設などを行う場合、工事着手前に事前協議の手続きを完了してください

※事業内容について十分に理解している管理者などが手続き（または手続きに同席）してください

※申請書類を期限までに提出することができない場合、書類に不備があるなどの理由により、指定日が1か月単位で遅れることがあるため、十分に余裕をもったスケジュールで手続きを行ってください