令和８年７月

横浜市健康福祉局障害施策推進課

指定特定相談支援事業者等の指定更新について

障害者総合支援法に基づく指定を受けた指定特定相談支援事業者及び指定一般相談支援事業者が、６年間の指定有効期間満了後に引き続き指定を受けようとする場合には指定更新が必要です。

つきましては、指定更新対象となる事業所について、次の事項に留意いただき申請を行うようお願いします。

１　申請受付期間

横浜市では、原則、指定有効期間満了日が属する月の前月２か月前を指定更新の申請受付期間とします。（詳細の締切日については、「指定更新のお知らせ」を確認ください）

引き続き指定を受けようとする場合は、申請受付期間に申請をおこなってください。指定更新を受けなければ有効期間の満了によりその効力を失いますのでご注意ください。

２　申請に必要な書類（詳細は別紙１「特定相支援事業者等指定更新申請に係る必要申請書類一覧」参照）

必ず提出する書類	注意事項など
指定更新申請に関する送付票（チェックシート）	提出物のチェックを正しく記載
指定更新申請書　別紙様式第一号	※印は不要です
付表 15（計画相談支援）又は付表 14（地域移行支援・地域定着支援）	
指定更新に関する誓約書	※印は不要です
参考様式１　事業所・施設の平面図	・既存の平面図を別添とすることも可 ・机、椅子及び鍵付書庫等の備品も加筆やマーカーなどにより落とし込むこと
参考様式３　事業所の設備・備品等一覧表	机、椅子及び鍵付書庫等の備品について全て記載する
参考様式９－２（欠格事項に該当しない旨の誓約書）	※印は不要です
参考様式９－４（神奈川県警察本部への照会についての同意書）	※印は不要です
参考様式９別紙（役員等名簿）	事業所の管理者も記載する
別紙２　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	指定更新となる時点での人員基準上必要な従業員を全て記載する
該当がある場合のみ提出する書類	**該当要件**
別紙１（他法により既に指定を受けている事業等）	他の法律において既に指定を受けている事業がある場合（介護保険法、児童福祉法等）
付表別紙（他の事業所の従事者と兼務する相談支援専門員）	相談支援専門員が他の事業所の従事者と兼務する場合
建物賃貸借契約書（写し）	事業所等の建物が賃貸等の場合（申請時点が契約期間に含まれているもの）
その他必要な書類	
・複数サービスを実施している事業者の場合、サービスの種別毎に書類の提出が必要です。ただし、重複する書類は事業所番号毎に一枚で結構です。 ※指定を受けてから、これまで未届出の変更事項がある場合は、変更届を行ってください。（更新の書類に同封する必要はありません） （変更届の詳細についてはウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(https://shougai.rakuraku.or.jp/)の 「書式ライブラリ」→「２．横浜市からのお知らせ」→「③変更等に関する届出様式（障害者総合支援法）」の案内をご覧ください。）	

３　申請書等の様式

申請書等の様式については、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」（https://shougai.rakuraku.or.jp/）の「書式ライブラリ」よりダウンロードできます。

「書式ライブラリ」　⇒　「２．横浜市からのお知らせ」

⇒　「④-2 指定更新に関する届出様式（障害者総合支援法　一般相談・特定相談）」

※ 様式や必要書類は、県・指定都市・中核市で異なりますのでご注意ください。

4　書類の提出方法

提出方法は郵送のみで、申請期間までの必着とさせていただきます。

〒231-0005　横浜市中区本町６丁目 50 番地の 10

横浜市健康福祉局障害施策推進課施策調整係宛

※　封筒には必ず「指定更新申請書在中（各サービス名）」と明記してください。

5　提出時にあたっての注意事項

(1)　「指定更新申請に関する送付票（チェックシート）」と提出内容を確認の上、書類の不足等が無いようご注意ください。チェック済みの送付票（チェックシート）も必ず提出してください。

(2)　提出された書類の写しは返送できませんので、提出前にコピーされることをお勧めします。

(3)　受領確認のための返信用封筒等の同封はご遠慮ください。受領確認が必要な場合は、簡易書留等をご利用ください。

(4)　申請書等の状況により、資料の差し替えや追加が発生する場合がありますので、なるべくお早めにご提出ください。

6　指定更新に関する質問等

多くの質問に正確に回答するため、電子メールにてお送りください。

7　指定更新通知書

更新手続を完了した事業者の指定更新通知書は、新たな指定有効日以降に送付する予定です。

8　その他

指定更新を行う予定のない事業所は、速やかに担当までご連絡ください。

【参考】　指定更新について（障害者総合支援法第 51 条の 21）

障害者総合支援法に基づく「指定一般相談支援事業者」及び「指定特定相談支援事業者」の指定は、同法第51条の21により「６年ごとにそれらの更新を受けなければ、その期間の経過によって、それらの効力を失う。」とされています。引き続き指定の更新を受けようとする指定特定相談支援事業者等は、指定有効期間満了日前に横浜市に指定の更新申請を行う必要があります。

担当：横浜市健康福祉局障害施策推進課施策調整係
Ｅメール：kf-syositei@city.yokohama.jp
電話：045-671-3601
FAX：045-671-3566

別紙1

特定相支援事業者等指定更新申請に係る必要申請書類一覧

◎は必ず提出が必要なもの
△は、未届出の変更がなければ対応不要なもの
（※届出の有無がわからない場合は、重複しても結構ですので、「変更届」を申請してください。）
▲は、要件に該当する場合、必ず提出

		特定相談支援	地域定着支援	地域移行支援
郵送提出	指定更新申請に関する送付票（チェックシート）	◎	◎	◎
	別紙様式第一号（申請書）	◎	◎	◎
	各種付表	◎ 付表15	◎ 付表14	◎ 付表14
	指定更新に関する誓約書	◎	◎	◎
	参考様式1（平面図）	◎	◎	◎
	参考様式3（設備）	◎	◎	◎
	別紙2（勤務形態一覧表）	◎	◎	◎
	参考様式9（欠格事項に該当しない旨の誓約書）	◎	◎	◎
	参考様式9別紙（役員等名簿）	◎	◎	◎
	別紙１（他法により既に指定を受けている事業等）	▲	▲	▲
	付表別紙（他の事業所の従事者と兼務する相談支援専門員）	▲	▲	▲
	建物賃貸借契約書写し	▲	▲	▲

※　変更事項に見届の事項がある場合は、別途、電子申請により「変更届」を提出する必要があります。

未届の変更届がある場合（様式、変更届申請方法については、障害福祉情報サービスかながわ＞文書・カテゴリ検索＞２．横浜市からのお知らせ＞③変更等に関する届出等様式（障害者総合支援法）にて確認ください）	定款、登記事項証明（履歴事項全部証明書）等	△	△	△
	運営規程	△	△	△
	参考様式4（経歴書）	△	△	△
	参考様式5（実務経験）	△	△	△
	参考様式6（苦情解決）	△	△	△
	参考様式7（組織体制）	△	△	△
	参考様式8（主たる対象者）	△	△	△
	参考様式10（関係機関）	△	△	△
	管理者の誓約書	△	△	△

●　これまで申請を行った内容（新規申請及び変更申請）から変更がある場合、上記以外の書類が必要な場合があります。

●　複数のサービスを実施している事業者の場合、サービスの種別毎に書類の提出が必要になります。但し、重複する書類は事業所番号毎に一枚で結構です。

●　申請書・添付書類の様式等は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(https://shougai.rakuraku.or.jp/)の「書式ライブラリ」→「２．横浜市からのお知らせ」→「④指定更新に係る届出様式（障害者総合支援法）」よりダウンロードしてください。