

令和4年度集団指導資料

計画相談支援 障害児相談支援 地域移行支援 地域定着支援



令和5年2月

岡山市 保健福祉局 事業者指導課 障害事業者係

目次

主な関係法令等について.....	2
令和4年度以降義務化されるもの.....	3
基準について.....	6
1. 基本方針.....	6
2. 人員に関する基準.....	8
3. 運営に関する基準.....	11
4. 基準に関する指摘事例.....	29
報酬について.....	32
5. 計画相談支援 障害児相談支援の報酬.....	32
6. 地域移行支援の報酬.....	35
7. 地域定着支援の報酬.....	37
8. 報酬の算定構造.....	38
9. 報酬に関する指摘事例.....	41
参考資料について.....	42

主な関係法令等

- 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（平成17年法第123号）
- 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指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）
- 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指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発0330第22号）
- 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指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第125号）
- 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指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号）
- 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指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発0330第21号）
- 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指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第124号）
- 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指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年障発第1031001号）
- 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発0330第23号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第126号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年障発0330第16号）

○上記の法令・基準等はホームページ等でご確認ください。

●厚生労働省法令等データベースサービス <https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

書類を提出する際は、岡山市ホームページのご確認をよろしくお願いいたします。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007739.html>（記事ID 7739）

マークについて

①計画相談支援 ②障害児相談支援 ③地域移行支援 ④地域定着支援

——令和4年度以降義務化されるもの——

令和4年度から義務化

虐待防止に関するもの

虐待防止委員会の設置

☆虐待防止委員会の役割☆

- ①虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ②虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ③虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行） 等

☆虐待防止委員会が対応することが想定されるもの☆

- ①虐待（不適切な対応も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。
- ②従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、虐待について報告すること。
- ③②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。
- ⑤労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。
- ⑥報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。
- ⑦再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 等

虐待防止のための研修を定期的実施（年1回以上）

虐待防止の担当者を設置

参考ホームページ：厚生労働省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html）

令和6年度から義務化

感染症対策に関するもの

感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置
おおむね6月に1回以上定期的に開催+感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。

感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

☆指針に規定すること☆

○平常時の対策

①衛生管理（環境の整備等）

②支援に係る感染対策（手洗い、標準的な予防策） 等

○発生時の対応

①発生状況の把握

②感染拡大の防止

③医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携

④行政等への報告 等

○発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記する

感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施（年1回以上）

参考ホームページ：「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて」「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引きについて」（厚生労働省）

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

業務継続計画に関するもの

業務継続計画の策定

☆業務継続計画に記載すること☆

○感染症に係る業務継続計画

①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

②初動対応

③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

○災害に係る業務継続計画

①平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

③他施設及び地域との連携

研修及び訓練を定期的実施（年1回以上）

定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更

参考ホームページ：「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について」
（厚生労働省）（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html）

基準について

1. 基本方針

計見移定

利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うこと。

計見移定

事業者は、自らその提供する支援の評価を行い、常にその改善を図ること。

計見移定

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じること。

計見移定

事業者は、支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

計見

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように配慮して行うこと。
利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な福祉サービス等が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うこと。

利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うこと。

事業者は、市町村、障害福祉サービス事業を行う者その他の関係者との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めること。

移

利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その

他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行うこと。

⑤

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、相談その他の必要な支援が、関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に行うこと。



2. 人員に関する基準

2-1. (従業者)

計①

事業者は、事業所ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置かなければならない。ただし、業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。

相談支援専門員の員数の標準は支援対象障害者等の数（指定特定相談支援事業者が、指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、かつ、両事業を同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所において一体的に運営している両事業の支援対象障害者数の合計数）が35又はその端数を増すごとに1。

支援対象障害者等の数は、前6月の平均値。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数。

移②

事業者は、事業所ごとに専らその職務に従事する者を置かなければならない。ただし、業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。

従事者のうち1人以上は、相談支援専門員でなければならない。

計①移②

2-2. (管理者)

事業者は、事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

計①

2-3. (従たる事業所を設置する場合における特例)

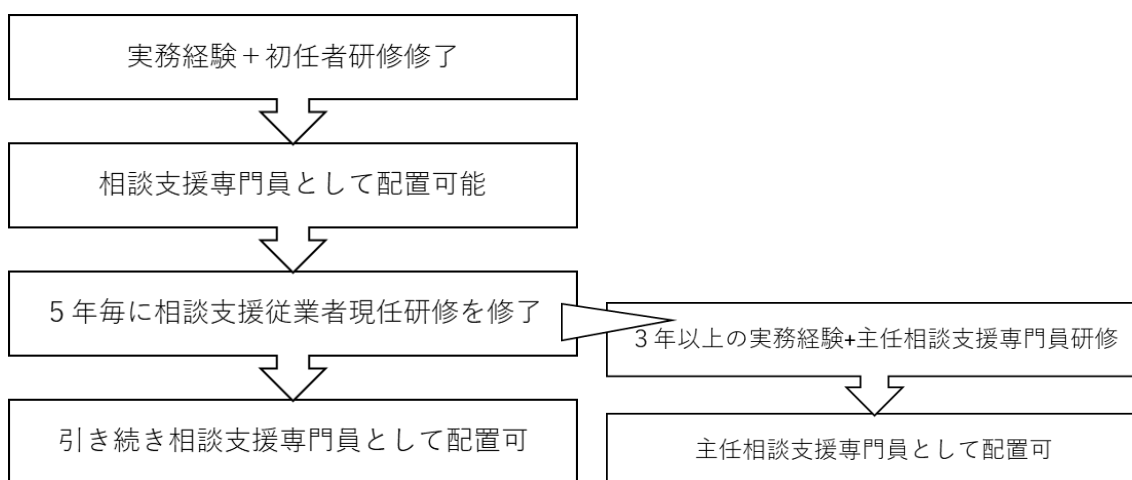
事業者は、事業所における主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置することができる。

従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者のうちそれぞれ一人以上は、専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する相談支援専門員でなければならない。

☆相談支援専門員の要件

☆厚生労働省の告示をご確認ください。

「指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」
(平成 24 年 3 月 30 日号外厚生労働省告示第 226 号)
「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」
(平成 24 年 3 月 30 日号外厚生労働省告示第 227 号)



相談支援専門員として配置のための実務経験要件

岡山市ホームページをご確認ください。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007739.html>

現任研修に係る実務経験要件

① 過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある。

② 現に相談支援業務に従事している。

☆初回の現任研修は①を満たすこと。2回目以降の現任研修は①または②を満たすこと。

☆経過措置☆

旧カリキュラム受講者（平成 27 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日に相談支援従事者現任研修、主任相談支援専門員研修、相談支援従事者初任者研修を修了した者）は、制度改正後（令和 2 年度以降）に初めて受講する研修については、①②の要件を求めません。

〔例1〕平成28年度に初任者研修を受講

初回現任研修を平成29年度～令和3年度までに受講

※経過措置の対象となり実務経験は求められない。

→2回目の現任研修を令和4～8年度までに受講

※過去5年の間に2年以上の実務経験又は、現に従事していることが必要。

〔例2〕平成23年度に初任者研修を受講

初回現任研修を平成24～28年までに受講

→2回目の現任研修を平成29年～令和3年までに受講

※初回の現任研修を平成24～26年に受講した場合は過去5年の間に2年以上の実務経験又は現に従事していることが必要。

※初回の現任研修を平成27、28年に受講した場合は経過措置の対象となり、実務経験は求められない。

〔例3〕令和3年度に初任者研修を受講

令和6～8年度までの間に初回現任研修を受講

※過去5年の間に2年以上の実務経験が必要

→2回目の現任研修を令和9年～13年までに受講

※過去5年の間に2年以上の実務経験又は、現に従事していることが必要。

3. 運営に関する基準

計 児 移 定

3-1. (内容及び手続の説明及び同意)

事業者は、支援対象障害者等が利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ること。

事業者は、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第七十七条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をすること。

☆通知に例示されている重要事項説明書に記載する事項の例☆

- ①運営規程の概要
- ②授業者の勤務体制
- ③事故発生時の対応
- ④苦情処理の体制

☆社会福祉法77条第1項に規定する事項☆

- ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ②当該事業の経営者が提供する指定計画相談支援の内容
- ③当該指定計画相談支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④指定計画相談支援の提供開始年月日
- ⑤指定計画相談支援に係る苦情を受け付けるための窓口

計 児 移 定

3-2. (契約内容の報告等)

事業者は、利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告すること。

計 児

事業者は、サービス等利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出すること。

計①移定

3-3. (提供拒否の禁止)

事業者は、正当な理由がなく、提供を拒んではならない。

計①移定

3-4. (サービス提供困難時の対応)

事業者は事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な支援を提供することが困難である場合は、適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じること。

移定

3-5. (連絡調整に対する協力)

事業者は、支援の利用について市町村又は指定特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力すること。

移定

3-6. (指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

事業者は、支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

計①移定

3-7. (受給資格の確認)

事業者は、支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証又は地域相談支援受給者証によって、支援給付費の支給対象者であること、厚生労働省令で定める期間、支給決定又は地域相談支援給付決定の有無、支給決定の有効期間又は地域相談支援給付決定の有効期間、支給量又は地域相談支援給付量等を確認すること。

計 児 移 定

3-8-1. (支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助)

事業者は、支給決定又は地域相談支援給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、有効期間の終了に伴う支給決定又は地域相談支援給付決定の申請について、必要な援助を行うこと。

移 定

3-8-2. (地域相談支援給付決定の申請に係る援助)

事業者は、支援給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに支援給付決定の申請が行われるよう必要な援助を行うこと。

移 定

3-9. (心身の状況等の把握)

事業者は、支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。

計 児 移 定

3-10. (身分を証する書類の携行)

事業者は、事業所の相談支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導すること。

移 定

3-11. (サービスの提供の記録)

事業者は、支援を提供した際は、当該支援の提供日、内容その他必要な事項を、当該支援の提供の都度記録すること。

事業者は、記録に際しては、給付決定障害者から支援を提供したことについて確認を受けること。

後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録すること

㊦㊧

3-12. (指定地域移行支援事業者が地域相談支援給付決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

事業者が、支援を提供する支援給付決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支援給付決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限る。

金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支援給付決定障害者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支援給付決定障害者に対して説明を行い、その同意を得ること。

㊦㊧㊨㊩

3-13. (支援給付費の額等の受領)

事業者は、法定代理受領を行わない支援を提供した際は、支援対象障害者等から支援につき厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に支援に要した費用の額）の支払を受ける。

事業者は、支払を受ける額のほか、支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支援対象障害者等から受けることができる。

事業者は、費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支援対象障害者等に対し交付すること。

事業者は、交通費については、あらかじめ支援対象障害者等に対し、その額について説明を行い、支援対象障害者等の同意を得ること。

㊦㊩

3-14. (利用者負担額に係る管理)

事業者は、支援を提供している支援対象障害者等が当該支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定すること。この場合において、当該事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支援対象障害者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知すること。

計規移定

3-15. (相談支援給付費の額に係る通知等)

事業者は、法定代理受領により支援に係る給付費の支給を受けた場合は、支援対象障害者等に対し、支援対象障害者等に係る給付費の額を通知すること。

事業者は、法定代理受領を行わない支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支援対象障害者等に対して交付すること。

計規

3-16-1. (指定計画相談支援の具体的取扱方針)

○管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させること。

○ 提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

○相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、

●利用者の希望等を踏まえて作成する。

●利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようする。

●指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

●利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

●適切な方法により、利用者について、アセスメントを行う。

○相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接すること。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ること。

○相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、サービス等利用計画案を作成する。

○相談支援専門員は、サービス等利用計画案に短期入所を位置付ける場合にあっては、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が年間180日を超えないようにすること。

- 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ること。
- 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を利用者等に交付すること。
- 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、関係する事業者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。
- 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ること。
- 相談支援専門員は、サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付すること。
- 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、モニタリングを行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、関係する事業者等との連絡調整を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うこと。
- 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては連絡を継続的に行い、厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録すること。
- 相談支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うこと。
- 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うこと。

移

3-16-2. (指定地域移行支援の具体的取扱方針)

- 管理者は、従事者に基本相談支援に関する業務及び地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させること。
- 管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域移行支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせること。
- 地域移行支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定地域移行支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮すること。
- サービスの提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うこと。

移

3-16-3. (地域移行支援計画の作成等)

- 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成すること。
- 地域移行支援計画の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行い、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討すること。
- アセスメントに当たっては、利用者に面接すること。この場合に従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること。
- アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、地域移行支援計画の原案を作成すること。この場合、当該事業所が提供する支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めること。
- 計画作成会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めること。
- 計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。
- 計画を作成した際には、当該支援計画を利用者に交付すること。
- 従事者は、計画の作成後においても、適宜計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

定

3-16-4. (指定地域定着支援の具体的取扱方針)

- 管理者は、指定地域定着支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させること。
- 指定地域定着支援事業所の管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせること。
- 利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うこと。
- 指定地域定着支援の提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うこと。

定

3-16-5. (地域定着支援台帳の作成等)

- 利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家

族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成すること。

○地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行うこと。

○アセスメントに当たっては、利用者に面接して行うこと。この場合において、職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること。

○地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うこと。

⑧

3-17. (地域における生活に移行するための活動に関する支援)

利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めること。

利用者に対して前述の支援を提供するに当たっては、おおむね週に一回以上、利用者との対面により行うこと。

⑨

3-18. (障害福祉サービスの体験的な利用支援)

障害福祉サービスの体験的な利用支援については、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うこと。

⑩

3-19. (体験的な宿泊支援)

体験的な宿泊支援について、次に定める要件を満たす場所において行わなければならない。

●利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。

●衛生的に管理されている場所であること。

指定地域移行支援事業者は、体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。

移

3-20. (関係機関との連絡調整等)

指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行うこと。

定

3-21. (常時の連絡体制の確保等)

利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保すること。

適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握すること。

定

3-22. (緊急の事態における支援等)

利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行うこと。

状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じること。

一時的な滞在による支援について、次に定める要件を満たす場所において行うこと。

- 利用者が一時的な滞在进行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞在に必要な設備及び備品等を備えていること。

- 衛生的に管理されている場所であること。

一時的な滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。

計見

3-23. (利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付)

利用者等が他の事業者の利用を希望する場合その他利用者等から申出があった場合には、当該利用者等に対し、直近のサービス等利用計画及びその実施状況に関する書類を交付すること。

計①移②定③

3-24. (計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知)

支援を受けている支援対象障害者等が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知すること。

計①移②定③

3-25. (管理者の責務)

事業所の管理者は、事業所の相談支援専門員その他の従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと。

事業所の管理者は、事業所の相談支援専門員その他の従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

計①移②定③

3-26. (運営規程)

事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めること。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 支援の提供方法及び内容並びに支援対象障害者等から受領する費用及びその額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 七 虐待の防止のための措置に関する事項
- 八 その他運営に関する重要事項

計①移②定③

3-27. (勤務体制の確保等)

利用者等に対し、適切な支援を提供できるよう、事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めること。

事業者は、相談支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。

適切な支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業

環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。

☆必要な措置とは☆

①方針等の明確化及びその周知、啓発

②相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

計①

事業所ごとに、当該指事業所の相談支援専門員に支援の業務を担当させること。ただし、相談支援専門員の補助の業務については、この限りでない。

移①

事業所ごとに、当該事業所の従事者によって支援を提供すること。ただし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援並びに利用者の退院又は退所後の居住予定地が遠隔地にある場合における他の指定地域移行支援事業者への委託により行われる住居の確保及び関係機関との連絡調整その他の便宜の供与については、この限りでない。

移②

事業者は、支援に係る業務の一部を他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録すること。

計①移①

3-28.（業務継続計画の策定等）

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

（令和6年3月31日までは努力義務です。）

☆業務継続計画に記載すること☆

①感染症に係る業務継続計画（平時からの備え・初動対応・感染拡大防止体制の確立）

②災害に係る業務継続計画（平常時の対応・緊急時の対応・他施設及び地域との連携）

参考ホームページ：障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン（厚生労働省）
(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

計④移④定

3-29. (設備及び備品等)

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定計画相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。

☆必要な設備☆

①事務室

間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分されている場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。また、区分がされていなくても、業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。

②受付等のスペースの確保

利用申込みの受付、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者等が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。

③設備及び備品等

他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。

計④移④定

3-30. (衛生管理等)

従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。

事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めること。

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じること。

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(令和6年3月31日までは努力義務です。)

参考ホームページ：障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル（厚生

労働省)

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

計④移④

3-31. (揭示等)

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、支援の実施状況、相談支援専門員及び従事者の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示すること。

前述した事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、揭示に代えることができる。

事業者は、重要事項の公表に努めること。

計④移④

3-32. (秘密保持等)

事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。

サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておくこと。

計④

3-33-1. (広告)

当該事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

移④

3-33-2. (情報の提供等)

利用しようとする者が、これを適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めること。

広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

計⑧

3-34-1. (障害福祉サービス事業者等からの利益收受等の禁止)

事業者及び管理者は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、当該事業所の相談支援専門員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、利用者等に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

事業者及びその従業者は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として、当該福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

移⑧

3-34-2. (利益供与等の禁止)

指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

計⑧移⑧

3-35. (苦情解決)

その提供した支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。

苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。

その提供した支援に関し、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。

その提供した支援に関し、都道府県知事が行う報告若しくは支援の提供の記録、帳簿書類そ

他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。

その提供した支援に関し、市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。

都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前三項の改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告すること。

社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が同法第八十五条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力すること。

計①移②定

3-36. (事故発生時の対応)

事業者は、利用者等に対する支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

前述の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録すること。

利用者等に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

事故報告書を提出すべき場合については、以下のとおりです。岡山市ホームページ

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007709.html>) もご確認ください。

報告すべき事故の範囲

① サービス提供による利用者の事故等

ア 事故等とは、死亡事故の他、転倒等に伴う骨折や出血、火傷、誤嚥等サービス提供時の事故により、医療機関に入院又は治療したもの及びそれと同等の医療処置を行ったものを原則とする。(事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者自身に起因するもの及び第三者によるもの(例：自殺、失踪、喧嘩)を含む。)

イ サービス提供には、送迎等を含むものとする。

② 利用者が行方不明になったとき(外部の協力により捜索活動が必要となる場合)

③ 食中毒、感染症(インフルエンザ、感染性胃腸炎、結核等)の集団発生

(社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に感染症又は食中毒が疑われる者の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講じること。(平成 17 健発 0222002 号)

ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合)

④ 従業員の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの

⑤ 火災、震災、風水害等の災害によりサービスの提供に影響する重大な事故等

⑥ その他施設・事業所の長が必要と認めるとき

計 規 移 定

3-37. (虐待の防止)

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じること。

●当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

●当該事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

●前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

☆虐待防止委員会が対応することが想定されるもの☆

①虐待(不適切な対応も含む)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

②従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、虐待について報告すること。

③②により報告された事例を集計し、分析すること。

④事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

⑤労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

- ⑥報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。
- ⑦再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

計 規 移 定

3-38. (会計の区分)

事業所ごとに経理を区分するとともに、支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。

計 規

3-39-1. (記録の整備)

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。

利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該支援が完結した日から五年間保存すること。

- 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
- サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
- アセスメントの記録
- サービス担当者会議等の記録
- モニタリングの結果の記録
- 市町村への通知に係る記録
- 苦情の内容等の記録
- 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

移 定

3-39-2. (記録の整備)

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。

事業者は、利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該支援が完結した日から五年間保存すること。

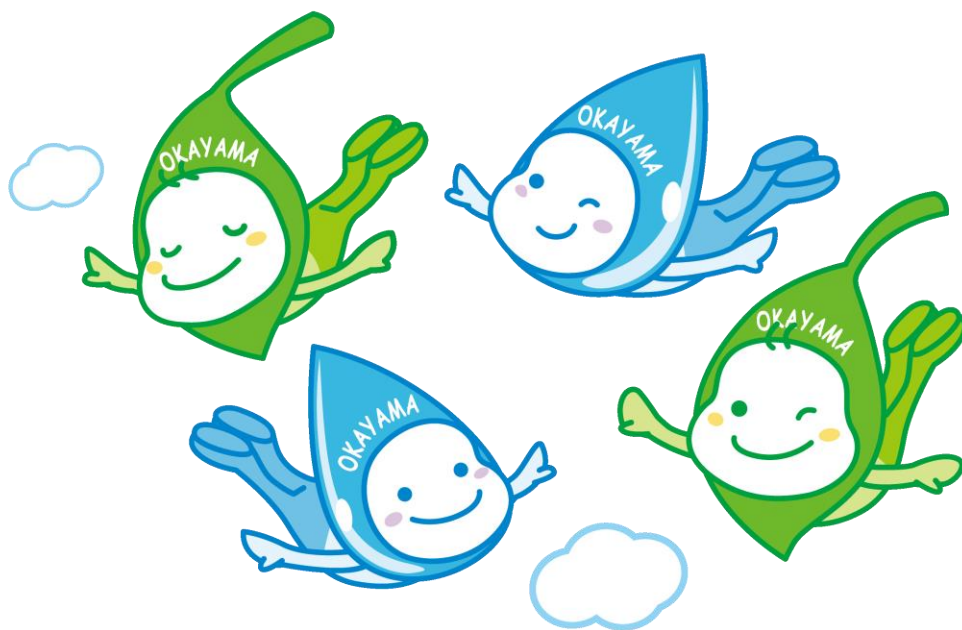
- 一 提供した支援に係る必要な事項の提供の記録
- 二 支援計画
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

計見移定

3-40. (電磁的記録等)

作成、保存その他これらに類するもののうち、省令の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(次項に規定するものを除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

交付、説明、同意その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。



4. 基準に関する指摘事例

指導項目 (標題)	改善を要する事項に係る事例等 (誤った取扱い事例等)	事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)
事業者の 一般原則	・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための従業者に対する研修が実施されていなかった。	・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対し、人権擁護・虐待防止等の研修を実施する等の措置を講ずること。
従業者	・相談支援専門員が、担当する障害者等が利用するサービス提供事業所の職員と兼務しており、サービス等利用計画作成及びモニタリングを行っている。	・相談支援専門員が担当する障害者等に直接サービスするか否かに関わらず、当該相談支援専門員が、担当する障害者等が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合は、中立性の確保や客観性が欠如しかねないことから、特定の場合を除き、モニタリング等を行うことは望ましくない。
内容及び 手続きの 説明及び 同意	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を期した文書を交付して説明をする必要があるが、運営規程の職員の職種が誤っており、また、重要事項説明書においては、主な職員の配置状況、苦情の受付等について不備が見受けられた。	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、実態と整合がとれた内容の文書を交付し説明を行うこと。
契約支給 量の報告 等	・利用契約をしたときの支給決定市町村に対する報告が遅れていた。	・利用に係る契約をしたときは、その旨を支給決定市町村に遅滞なく報告すること。
給付費の 額に係る 通知等	・法定代理受領により給付費の支給を受けたが、利用者にもその額を通知していなかった。	・法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、入金確認後、利用者に対し給付費の額を通知すること。

指定計画相談支援 （障害児相談支援）の具体的取扱方針	・日中活動事業所（生活介護や放課後等デイサービスなど）でモニタリングを行っていた。	・モニタリングに当たっては、利用者（障害児）及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省令で定める期間ごとに利用者（障害児）の居宅等を訪問し、利用者（障害児）等に面接するほか、その結果を記録すること。
	・サービス担当者会議の開催が確認できる記録がなく、開催されているか不明確であった。	・相談支援専門員は、サービス等利用計画案について、サービス担当者会議の開催等により、担当者から意見を得ることとなっている。
	・アセスメント（モニタリング）やサービス担当者会議の実施が、サービス等利用計画の作成後となっている。	・アセスメント（モニタリング）を行った上で、サービス等利用計画案を作成し、サービス担当者会議等の開催により計画案に位置付けた福祉サービスの担当者の意見を求めた後に、利用者等の同意を得ること。
	・モニタリングの際に、目標未達成のため支援の継続が必要と評価した項目について、次回のサービス等利用計画に反映されていない。	・モニタリングでの評価結果により、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行うこと。
	・サービス等利用計画（障害児支援利用計画）について、文書による利用者の同意がなかった。	・サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の案について、利用者（障害児及びその家族）への説明及び文書による同意を得ること。
	・サービス等利用計画を利用者にだけ交付して、担当者に交付していない。	・サービス等利用計画は、利用者及び担当者に交付すること。
	勤務体制の確保等	・従業者の資質向上のための研修を行っていない。

秘密保持等	・必要な措置（秘密保持誓約書等）が無い。	・事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置（秘密保持誓約書等）を講じること。
情報の提供等	・事業者のホームページやパンフレットに記載されているサービス提供時間が、運営規程や重要事項説明書に記載されている時間と異なっていることが確認された。	・事業者は、当該通所支援事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならないことに留意し、ホームページやパンフレットの記載事項が実態と整合が図れているか定期的に確認すること。
掲示等	・事業所内に、運営規程や重要事項説明書等の掲示がない。	・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。
掲示等	・WAMNET上（障害福祉サービス等情報公表システム）で情報の報告ができていない。	・WAMNET上（障害福祉サービス等情報公表システム）で情報の報告をすること。
会計の区分	・会計がその他の事業と区分されていない。	・事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。

報酬について

5. 計画相談支援 障害児相談支援の報酬

5-1. 基本報酬

計画相談支援給付費の基本報酬は、サービス利用支援費（計画作成費）と継続サービス利用支援費（モニタリング費）の2種類です。

この2種類にそれぞれ、（Ⅰ）と（Ⅱ）、及び機能強化型と呼ばれる（Ⅰ）～（Ⅳ）の区分があり、それぞれ報酬単価が異なります。

※サービス利用支援費は、以下の基準のいずれかを満たさない場合には算定できません。

- ①サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による面接等
- ②サービス等利用計画案の説明並びに文書による同意
- ③サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の交付
- ④サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

※継続サービス利用支援費は、以下の基準のいずれかを満たさない場合には算定できません。

- ①利用者の居宅等への訪問による利用者又は障害児の保護者への面接等
- ②サービス等利用計画の変更について、サービス利用支援費の①～④に準じた手続の実施

5-2. 機能強化型サービス利用支援費

機能強化型（継続）サービス利用支援費は、各区分によって人員配置要件と下記の体制要件の一部または全部を満たさなければなりません。

【体制要件】

- ①利用者等に係る伝達等を目的とした会議の定期的な実施
- ②24時間連絡体制の確保
- ③現任研修修了相談支援専門員の同行による新採用相談員研修実施
- ④積極的に支援困難ケースを受け入れるとともに、基幹相談支援センター等と連携し、紹介されたケースの受入実施
- ⑤基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等への参加
- ⑥取扱件数が40件未満であること

※機能強化型（Ⅰ）について

体制要件①～⑥に加え、常勤・専従の相談支援専門員を4名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修を修了した相談支援専門員であることが必要です。

※機能強化型（Ⅱ）（Ⅲ）（Ⅳ）について

	体制要件	人員配置
機能強化型（Ⅱ）	①～⑥	常勤・専従の相談支援専門員を3名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修修了者
機能強化型（Ⅲ）	①、③～⑥	常勤・専従の相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修修了者
機能強化型（Ⅳ）	①、③～⑥	専従の相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名以上が常勤とするとともに、そのうち1名以上が現任研修修了者

5-3. 初回加算

初回加算は下記のような場合に算定が可能です。

- ①新規にサービス等利用計画を作成する者に対して指定サービス利用支援を行った場合
- ②サービス等利用計画を作成する月の前6月間において、障害福祉サービス又は地域相談支援を利用していない者に対して指定サービス利用支援を行った場合
- ③計画相談に係る契約をした日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3ヶ月を超える場合であって、3ヶ月が経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合（最大3回）

5-4. 入院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するに当たり、当該病院等の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報（※）を提供した場合は、提供方法に応じて所定単位数を算定が可能です。

※「必要な情報」とは、当該利用者の障害の程度や特性、疾患・病歴の有無などの心身の状況、家族構成や生活歴などの生活環境、その他日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況をいいます。

5-5. 居宅介護支援事業所等連携加算

利用者が介護保険へ移行する場合又は通常の事業所に新たに雇用される場合に、居宅等を訪問し面接した場合や、居宅介護支援事業所等が開催する会議に参加した場合や、当該機関へ情報提供した場合に、それぞれ所定単位数を算定が可能です。

5-6. サービス提供時モニタリング加算

サービス等利用計画に位置付けられた障害福祉サービス等を提供する事業所又は提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に算定が可能です。

5-7. 集中支援加算

下記のいずれかに該当する場合に算定することができます。

- ①利用者又は市町村等の求めに応じて月2回以上、居宅等を訪問し利用者及び家族に面談する場合
- ②サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画の変更その他の事項について検討を行う場合
- ③福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、当該関係機関が開催する会議に参加し、連絡調整を行った場合

5-8. 保育・教育等移行支援加算（障害児相談支援のみ）

就学、進学、就職等に伴い障害児通所支援の利用を終了するものであって、保育所、特別支援学校、企業等との引継ぎに一定期間を要する者に対し、①～③のいずれかの業務を行った場合に算定が可能です。

- ①当該月に2回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者及び保護者と面接を行った場合
 - ②他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合
 - ③他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を行い、関係機関等における支援内容の検討に協力する場合
- ①または②の相談支援業務を行った場合：月300単位
③の相談支援業務を行った場合：月100単位

算定回数

障害児通所支援等のサービスの利用中⇒それぞれ2回を限度

障害児通所支援利用終了後（6か月以内）⇒それぞれ月1回を限度

※指定障害児支援利用援助費、指定継続障害児支援利用援助費、入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は算定できません。

※③の「関係機関等における支援内容の検討に協力する場合」とは、関係機関の職員等が実施するアセスメントに同行することや、直近の障害児支援利用計画やモニタリング結果等を情報提供した上で、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等を関係機関の職員等に対して説明を行った場合等をいいます。

6. 地域移行支援の報酬

6-1. 基本報酬

地域移行支援計画を作成し、利用者と対面の支援を月に2回以上行った場合に算定できます。

区分		単位数	説明
地域移行支援サービス費	(Ⅰ)	3,504 単位/月	①社会福祉士・精神保健福祉士が対象研修の修了者を1名以上配置 ②月1回以上、対象施設との会議等の連携を図っていること。 ③前年度の地域移行支援実績が3名以上。
	(Ⅱ)	3,062 単位/月	①かつ②を満たし、前年度の地域移行支援実績が1名以上。
	(Ⅲ)	2,349 単位/月	上記以外

6-2. 加算

区分		単位数	説明
特別地域加算		所定単位数の15%	中山間地域等に居住している者に対してサービスの提供が行われた場合
初回加算		500 単位/月	利用を開始した月に加算
集中支援加算		500 単位/月	月6日以上対面による支援を行った場合に加算
退院・退所月加算		2,700 単位/月	退院・退所した月に加算(入院期間が3月以上1年未満の場合は、さらに500単位/月加算)
障害福祉サービスの体験利用加算	(Ⅰ)	開始日～5日目 500 単位/日	障害福祉サービスの体験的な利用支援を地域移行支援計画に位置づけ、行った場合に加算 地域生活支援拠点等として届出をしている場合、さらに50単位を算定
	(Ⅱ)	6日目～15日目 250 単位/日	
体験宿泊加算	(Ⅰ)	下記以外 300 単位/日	体験的な宿泊支援を地域移行支援計画に位置づけ、行った場合に加算

	(Ⅱ)	見守り巡回を行った場合※ 700 単位/日	地域生活支援拠点等として届出をしている場合、さらに 50 単位を算定 ※夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守りを行い、複数回以上巡回による支援を行った場合
ピアサポート体制加算		100 単位/月	ピアサポート研修を修了した者であって、①②に掲げる者を従業者としてそれぞれ常勤換算で 0.5 人以上配置 ①障害者又は障害者であったと市町村が認める者 ②管理者、相談支援専門員その他相談支援に従事する者
居住支援連携体制加算		35 単位/月	居住支援法人又は居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援の図る体制を確保し、居住支援法人等に対し、1 月に 1 回以上利用者の住宅確保及び居住の支援に必要な情報を共有している場合
地域居住支援体制強化推進加算		500 単位/回	居住支援法人と共同して、利用者に指導を行ったうえで、協議会等の場で、居住支援における課題を報告した場合

7. 地域定着支援の報酬

7-1. 報酬

区分		単位数	説明
体制確保費		306 単位/月	常時の連絡体制を確保している場合
緊急時支援費	(I)	712 単位/日	利用者又はその家族等からの要請に基づき、訪問または一時的な滞在による支援を行った場合
緊急時支援費	(II)	95 単位/日	利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後 10 時から午前 6 時）に電話による相談援助を行った場合

7-2. 加算

区分		単位数	説明
特別地域加算		所定単位数の 15%	中山間地域等に居住している者に対してサービスの提供が行われた場合
日常生活支援情報提供加算		100 単位/回	精神科病院に通院する利用者の必要な情報を当該精神科病院に提供した場合
ピアサポート体制加算		100 単位/月	ピアサポート研修を修了した者であって、①②に掲げる者を従業者としてそれぞれ常勤換算で 0.5 人以上配置 ①障害者又は障害者であったと市町村が認める者 ②管理者、相談支援専門員その他相談支援に従事する者
居住支援連携体制加算		35 単位/月	居住支援法人又は居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援の図る体制を確保し、居住支援法人等に対し、1 月に 1 回以上利用者の住宅確保及び居住の支援に必要な情報を共有している場合
地域居住支援体制強化推進加算		500 単位/回	居住支援法人と共同して、利用者に指導を行ったうえで、協議会等の場で、居住支援における課題を報告した場合

8. 報酬の算定構造

8-1. 計画相談支援

基本部分		注	注	注	注
		居宅介護支援費 重複減算Ⅰ	居宅介護支援費 重複減算Ⅱ	介護予防支援費 重複減算	特別地域加算
イ サービス利用支援費	(1) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ) (1月につき1,864単位)	-572単位	-881単位		+15/100
	(2) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ) (1月につき1,764単位)	-572単位	-881単位		
	(3) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ) (1月につき1,672単位)	-572単位	-881単位		
	(4) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ) (1月につき1,622単位)	-572単位	-881単位		
	(5) サービス利用支援費(Ⅰ) (1月につき1,522単位)	-572単位	-881単位		
	(6) サービス利用支援費(Ⅱ) (1月につき732単位)	-572単位	-92単位		
ロ 継続サービス利用支援	(1) 機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅰ) (1月につき1,613単位)	-623単位	-932単位	-16単位	
	(2) 機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅱ) (1月につき1,513単位)	-623単位	-932単位	-16単位	
	(3) 機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅲ) (1月につき1,410単位)	-623単位	-932単位	-16単位	
	(4) 機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅳ) (1月につき1,360単位)	-623単位	-932単位	-16単位	
	(5) 継続サービス利用支援費(Ⅰ) (1月につき1,260単位)	-623単位	-932単位	-16単位	
	(6) 継続サービス利用支援費(Ⅱ) (1月につき606単位)	-623単位	-278単位	-16単位	
利用者負担上限額管理加算 (月1回を限度)	(1回につき150単位を加算)				
初回加算	(1月につき300単位を加算)				注 新規に計画作成を行った場合であって、サービス等利用計画書の作成に一定の期間を要するなどの条件を満たす月について、その月数分の初回加算を重ねて算定
主任相談支援専門員配置加算	(1月につき100単位を加算)				
入院時情報連携加算	イ 入院時情報連携加算(Ⅰ) (1月につき200単位を加算)				注 初回加算と選択することし、併給不可
	ロ 入院時情報連携加算(Ⅱ) (1月につき100単位を加算)				
退院・退所加算 (3回を限度)	(1回につき200単位を加算)				注1 基本報酬算定月は算定不可 注2 初回加算との併給不可
居宅介護支援事業所等連携加算	(情報提供以外：1月につき300単位を加算) (訪問、会議参加、情報提供それぞれで月1回を限度) (情報提供：1月につき100単位を加算)				注 初回加算又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は併給不可
医療・保育・教育機関等連携加算	(1月につき100単位を加算)				注1 基本報酬算定月は算定不可 注2 会議参加については入院時情報連携加算(Ⅰ)及び退院・退所加算と選択することし、併給不可
集中支援加算 (訪問、会議開催、会議参加それぞれで月1回を限度)	(1月につき300単位を加算)				
サービス担当者会議実施加算	(1月につき100単位を加算)				
サービス提供時モニタリング加算	(1月につき100単位を加算)				
行動障害支援体制加算	(1月につき35単位を加算)				
要医療児者支援体制加算	(1月につき35単位を加算)				
精神障害者支援体制加算	(1月につき35単位を加算)				
ピアサポート体制加算	(1月につき100単位を加算)				
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度)	(1回につき700単位を加算)				
地域体制強化共同支援加算 (月1回を限度)	(1回につき2,000単位を加算)				

8-2. 障害児相談支援

基本部分		注	
		特別地域加算	
イ 障害児支援利用援助費	(1) 機能強化型障害児支援利用援助費 (I) (1月につき2,027単位) (2) 機能強化型障害児支援利用援助費 (II) (1月につき1,927単位) (3) 機能強化型障害児支援利用援助費 (III) (1月につき1,842単位) (4) 機能強化型障害児支援利用援助費 (IV) (1月につき1,792単位) (5) 障害児支援利用援助費 (I) (1月につき1,692単位) (6) 障害児支援利用援助費 (II) (1月につき815単位)	+15/100	
ロ 継続障害児支援利用援助費	(1) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (I) (1月につき1,724単位) (2) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (II) (1月につき1,624単位) (3) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (III) (1月につき1,527単位) (4) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (IV) (1月につき1,476単位) (5) 継続障害児支援利用援助費 (I) (1月につき1,376単位) (6) 継続障害児支援利用援助費 (II) (1月につき662単位)		
利用者負担上限額管理加算 (月1回を限度)	(1回につき150単位を加算)		
初回加算	(1月につき500単位を加算)		注 新規に計画作成を行った場合であって、サービス等利用計画書の作成に一定の期間を要するなどの条件を満たす月について、その月数分の初回加算を重ねて算定
主任相談支援専門員配置加算	(1月につき100単位を加算)		
入院時情報連携加	イ 入院時情報連携加算 (I) (1月につき200単位を加算) ロ 入院時情報連携加算 (II) (1月につき100単位を加算)		
退院・退所加算 (3回を限度)	(1回につき200単位を加算)		注 初回加算と選択することとし、併給不可
保育・教育等移行支援加算 (訪問、会議参加、情報提供それぞれで月1回を限度)	(情報提供以外：1月につき300単位を加算) (情報提供：1月につき100単位を加算)		注1 基本報酬算定月は算定不可 注2 初回加算との併給不可
医療・保育・教育機関等連携加算	(1月につき100単位を加算)		注 初回加算又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は併給不可
集中支援加算 (訪問、会議開催、会議参加それぞれで月1回を限度)	(1月につき300単位を加算)		注1 基本報酬算定月は算定不可 注2 会議参加については入院時情報連携加算 (I) 及び退院・退所加算と選択することとし、併給不可
サービス担当者会議実施加算	(1月につき100単位を加算)		
サービス提供時モニタリング加算	(1月につき100単位を加算)		
行動障害支援体制加算	(1月につき35単位を加算)		
要医療児者支援体制加算	(1月につき35単位を加算)		
精神障害者支援体制加算	(1月につき35単位を加算)		
ピアサポート体制加算	(1月につき100単位を加算)		
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度)	(1回につき700単位を加算)		
地域体制強化共同支援加算 (月1回を限度)	(1回につき2,000単位を加算)		

8-3. 地域移行支援

基本部分		注
地域移行支援サービス費	イ 地域移行支援サービス費 (I) (1月につき3,504単位)	特別地域加算 +15/100
	ロ 地域移行支援サービス費 (II) (1月につき3,062単位)	
	ハ 地域移行支援サービス費 (III) (1月につき2,349単位)	
初回加算 (1月につき500単位を加算)		
集中支援加算 (1月につき500単位を加算)		
退院・退所月加算 (1月につき2,700単位を加算)		注 入院期間が3月以上1年未満の場合+500単位
障害福祉サービスの体験利用加算	イ 障害福祉サービスの体験利用加算 (I) (1日につき500単位を加算)	注 地域生活支援拠点等の場合+50単位
	ロ 障害福祉サービスの体験利用加算 (II) (1日につき250単位を加算)	
体験宿泊加算	イ 体験宿泊加算 (I) (1日につき300単位を加算)	注 地域生活支援拠点等の場合+50単位
	ロ 体験宿泊加算 (II) (1日につき700単位を加算)	
ピアサポート体制加算 (1月につき100単位を加算)		
居住支援連携体制加算 (1月につき35単位を加算)		
地域居住支援体制強化推進加算 (月1回を限度) (1回につき500単位を加算)		

8-4. 地域定着支援

基本部分		注	
地域定着支援サービス費	イ 体制確保費 (1月につき306単位)	特別地域加算 +15/100	
	ロ 緊急時支援費		(1) 緊急時支援費 (I) (1日につき712単位)
			(2) 緊急時支援費 (II) (1日につき95単位)
ピアサポート体制加算 (1月につき100単位を加算)		注 地域生活支援拠点等の場合+50単位	
日常生活支援情報提供加算 (月1回を限度) (1回につき100単位を加算)			
居住支援連携体制加算 (1月につき35単位を加算)			
地域居住支援体制強化推進加算 (月1回を限度) (1回につき500単位を加算)			

9. 報酬に関する指摘事例

指導項目 (標題)	改善を要する事項に係る事例等 (誤った取扱い事例等)	事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)
サービス 担当者会 議実 施加 算	・継続サービス利用支援費の算定月以外に当該加算を算定していた。	・サービス担当者会議実施加算は、継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し面接することに加えて、福祉サービス等の担当者を招集して、利用者の心身の状況やサービスの提供状況の確認、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定すること。
サービス 提供時 モニタ リング 加算	・日中サービスの状況を確認して記録した時とは違う別の日にちで加算を算定していた。	・サービス提供時モニタリング加算は、事業所が、サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を作成した相談支援対象障害者等が利用する障害福祉サービス・障害児通所支援又は地域相談支援の提供現場を訪問することにより、障害福祉サービス・障害児通所支援又は地域相談支援の提供状況等を確認し、及び記録した場合に、相談支援対象障害者等1人につき1月に1回を限度として所定単位数を算定ができる。
	・モニタリング報告書の中に、事業者からの聞き取り内容という項目での記録はあったが、それが事業所を訪問し現地で確認した内容なのか、電話等で聞き取った内容なのか記録がなかった。	・サービス事業所等を訪問した際には、サービスの提供状況等を直接確認したことの記録を作成すること。

参考資料について

資料① 契約内容報告書

(様式第29号)

契約内容（計画相談支援受給者証記載事項）報告書		資料①				
令和 年 月 日						
〒 700 - 8546 岡山市鹿田町一丁目 1 - 1 保健福祉会館 7階 障害福祉課 岡山市長 様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">事業者番号</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td>事業者及びその事業所の名称 代表者</td> <td></td> </tr> </table>	事業者番号		事業者及びその事業所の名称 代表者		
事業者番号						
事業者及びその事業所の名称 代表者						
下記のとおり当事業者との契約内容（計画相談支援受給者証記載事項）について報告します。						
記						
報告対象者						
受給者証番号						
支給決定障害者（保護者）氏名		支給決定に係る障害児氏名				
契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告						
サービス内容	契約日及びサービス提供開始日	理 由				
		<input type="checkbox"/> 1 新規契約				
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更				
		<input type="checkbox"/> 1 新規契約				
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更				
		<input type="checkbox"/> 1 新規契約				
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更				
		<input type="checkbox"/> 1 新規契約				
		<input type="checkbox"/> 2 契約の変更				
既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告						
提供終了日	既契約のサービス提供を終了する理由					
	<input type="checkbox"/> 1 契約の終了					
	<input type="checkbox"/> 2 契約の変更					
	<input type="checkbox"/> 1 契約の終了					
	<input type="checkbox"/> 2 契約の変更					
	<input type="checkbox"/> 1 契約の終了					
	<input type="checkbox"/> 2 契約の変更					
	<input type="checkbox"/> 1 契約の終了					
	<input type="checkbox"/> 2 契約の変更					

市町村記入欄

・データ入力年月日

令和 年 月 日

受付印

資料② 法定代理受領

令和 年 月 日

利用者名 様

資料②

指定特定相談支援事業者名
代 表 者 名 印
連 絡 先

計画相談支援給付費の受領のお知らせについて
(法定代理受領のお知らせ)

利用者名 様に提供した下記のサービスに要した費用について、岡山市から下記のとおり利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは岡山市にお問い合わせ下さい。

記

サービス提供年月	令和 年 月
サービス内容	
受領日	令和 年 月 日
代理受領金額	金 円

資料③ 変更届に係る添付書類確認表



変更届に係る添付書類確認表

指定事業者は、指定された内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を提出することが必要です。ただし、事業所の名称・所在地（設置の場所）の変更等に関しては、変更予定日の属する月の前月15日までに届け出てください。

また、相談支援給付費等の請求に関する事項については、毎月15日までに届出があった場合に翌月1日からの算定となります。

【提出が必要な書類】

- 1 変更届出書（様式第3号）
- 2 添付書類（下表のとおり）
- 3 各加算ごとの届出書（加算について届出の場合）

変更届出書の番号	変更する事項	添付書類
1	事業所の名称 □	・付表 ・運営規程 (・業務管理体制変更届出書)
2	事業所の所在地	・付表 ・運営規程 ・事業所の平面図 ・賃貸契約書又は建物の登記事項証明書 ・事業所内外の写真 ・建築物関連法令協議記録 ・案内図 (・業務管理体制変更届出書)
3・4	申請者の名称 主たる事務所の所在地	・運営規程 ・法人履歴全部事項証明書 (・業務管理体制変更届出書)
5	代表者の氏名及び住所	・法人履歴全部事項証明書 ・誓約書(一般・特定・障害児のうち、実施サービスに該当するもの全て) (・業務管理体制変更届出書)
6	事業所の平面図	・平面図 ・変更箇所を撮影した写真 (・建築物関連法令協議記録)
7	管理者の変更	・付表 ・就任承諾書 ・経歴書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・誓約書(一般・特定・障害児のうち、実施サービスに該当するもの全て)
	管理者の住所変更	・付表 ・経歴書
	管理者の氏名変更	・付表 ・経歴書
8	相談支援専門員の変更	・付表 ・就任承諾書 ・経歴書 ・実務経験証明書 ・資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
	相談支援専門員の住所変更	・付表 ・経歴書
	相談支援専門員の氏名変更	・付表 ・経歴書 (・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等))
9	指定地域相談支援の提供に当たる者の変更	・付表 ・就任承諾書 ・経歴書 ・実務経験証明書 ・資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
	指定地域相談支援の提供に当たる者の住所変更	・付表 ・経歴書
	指定地域相談支援の提供に当たる者の氏名変更	・付表 ・経歴書 (・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等))

10	運営規定	従業者の職種・員数、職務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程 ・従業者の資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
		営業日・営業時間、サービス提供日、サービス提供時間	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
		利用者から受領する費用及びその額	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程
		主たる対象とする障害の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程 ・主たる対象者を特定する理由書
		サービスの提供方法及び内容	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程
		通常の事業の実施地域	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・運営規程
○加算についての届出			
11	相談支援給付費の請求に関する事項 (加算の算定の際には必ず添付必要)	<ul style="list-style-type: none"> ★ 変更届出書(様式第3号) ★ 相談支援給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書(様式第2号) ★ 相談支援給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表 	
	地域生活支援拠点該当	<ul style="list-style-type: none"> ・★ 	
	地域移行支援サービス費(Ⅰ)(Ⅱ) (地域移行支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・地域移行支援サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)に係る届出書 ・従業者の資格・研修証明書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 	
	機能強化型(継続)サービス利用支援費 機能強化型(継続)障害児支援利用援助費	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に係る届出書 ・根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 	
	特定事業所加算 (計画相談支援・障害児相談支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・特定事業所加算に係る届出書 ・従業者の資格・研修証明書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・計画相談支援・障害児相談支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録(各標準様式等、根拠となる書類を含む。) 	
	行動障害支援体制加算 (計画相談支援・障害児相談支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・体制加算に係る届出書 ・従業者の資格・研修証明書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・体制整備の掲示・公表状況(任意様式) 	
	要医療児者支援体制加算 (計画相談支援・障害児相談支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・体制加算に係る届出書 ・従業者の資格・研修証明書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・体制整備の掲示・公表状況(任意様式) 	
	精神障害者支援体制加算 (計画相談支援・障害児相談支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・体制加算に係る届出書 ・従業者の資格・研修証明書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・体制整備の掲示・公表状況(任意様式) 	
	主任相談支援専門員配置加算	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・主任相談支援専門員配置加算に係る届出書(相談支援事業所) ・主任相談支援専門員研修修了証の写し ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 	
	ピアサポート体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・ピアサポート体制加算に関する届出書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・受講した研修の実施要綱、カリキュラム及び研修を修了したことを証明する書類等 	
居住支援連携体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・★ ・居住支援連携体制加算に関する届出書 ・居住支援法人又は居住支援協議会との連携の計画等を示す文書 		

資料④ 変更届出書

様式第3号(第4条関係)

資料④

変更届出書

年 月 日

岡 山 市 長 様

所在地
届出者 名 称
代表者

次のとおり指定に係る事項を変更したので、

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(平成17年法律第123号)第51条の25第1項(第3項)

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第24条の32第1項の規定により届け出ます。

事業所番号(一般相談支援・特定相談支援)																				
事業所番号(障害児相談支援)																				
指定内容を変更した事業所	名																			
	所 在 地																			
	サ ー ビ ス の 種 類																			
変更があった事項											変更の内容									
1	事業所の名称	(変更前)																		
2	事業所の所在地																			
3	申請者の名称																			
4	主たる事務所の所在地																			
5	代表者の氏名, 生年月日, 住所及び職名																			
6	定款・寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)																			
7	事業所の平面図	(変更後)																		
8	事業所の管理者の氏名, 生年月日, 住所及び経歴																			
9	相談支援専門員の氏名, 生年月日, 住所及び経歴																			
10	指定地域相談支援の提供に当たる者の氏名, 生年月日, 住所及び経歴																			
11	運営規程																			
11	相談支援給付費の請求に関する事項																			
12	役員の氏名, 生年月日及び住所																			
変更年月日											年 月 日									

- 備考 1 該当項目番号に○を付してください。
2 変更内容がわかる書類を添付してください。
3 変更の日から10日以内に届け出てください。

受 付 印

資料⑤ 体制等に関する届出書

様式第2号（第3条関係）

相談支援給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書

資料⑤

年 月 日

岡山市長 様

届出者 所在地
名称
代表者

このことについて、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指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）、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指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第125号）及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第126号）に基づき、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

名 称					
事業所 所在地	〒 岡山市				
事業所 連絡先	電話番号		担当者	職名	
	メールアドレス			氏名	

届出を行うサービス・施設の種類	実施事業	指定年月日	届出の区分	届出に係る異動の年月日	変更項目
計画相談支援			1 新規 2 変更 3 終了		
地域移行支援			1 新規 2 変更 3 終了		
地域定着支援			1 新規 2 変更 3 終了		
障害児相談支援			1 新規 2 変更 3 終了		
特記事項	変更前		変更後		
関係書類	別紙のとおり				

- 備考 1 「実施事業」欄には、該当する欄に「○」を記載してください。
 2 「届出の区分」欄には、今回届出を行う事業所又は施設について該当する数字を○で囲んでください。
 3 「変更項目」欄には、別紙「指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等の状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
 4 「特記事項」欄には、変更の状況について具体的に記載してください。

受付印

資料⑥ 体制等状況一覧表

別紙

相談支援給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表

資料⑥

事業の種類	該当する体制等		適用開始年月日			
	地域区分	1 岡山市 2 その他	年	月	日	
地域移行支援	施設区分	1 I 2 II 3 III	年	月	日	
	居住支援連携体制	1 非該当 2 該当	年	月	日	
	ピアサポート体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	地域生活支援拠点等	1 非該当 2 該当	年	月	日	
地域定着支援	居住支援連携体制	1 非該当 2 該当	年	月	日	
	ピアサポート体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	地域生活支援拠点等	1 非該当 2 該当	年	月	日	
計画相談支援	相談支援機能強化型体制	1 I 2 II 3 III 4 IV 5 なし	年	月	日	
	行動障害支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	要医療児者支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	精神障害者支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	主任相談支援専門員配置	1 なし 3 あり	年	月	日	
	ピアサポート体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	地域生活支援拠点等	1 非該当 2 該当	年	月	日	
障害児相談支援	相談支援機能強化型体制	1 I 2 II 3 III 4 IV 5 なし	年	月	日	
	行動障害支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	要医療児者支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	精神障害者支援体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	主任相談支援専門員配置	1 なし 3 あり	年	月	日	
	ピアサポート体制	1 なし 2 あり	年	月	日	
	地域生活支援拠点等	1 非該当 2 該当	年	月	日	

資料⑦ 障害福祉サービス事業等変更届

資料⑦

年 月 日

岡山市長 様

経営者

住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

障害福祉サービス事業等変更届

次のとおり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（平成17年法律第123号）第79条第2項の規定により届け出た事項を変更したので、同条第3項の規定により届け出ます。

事業所名			
		変更前	変更後
変更した事業	種類		
	提供する便宜等の内容		
経営者	氏名 〔法人にあっては、名称及び代表者の氏名〕		
	住所 〔法人にあっては、主たる事務所の所在地〕		
条例、定款その他の基本約款		（別 添）※経営者が変わる場合	
職員の職種			
職務の内容			
職員の定数			
主な職員の氏名			
主な職員の経歴		（別 添）※主な職員が変わる場合	
事業を行おうとする区域			
事業の用に供する施設	名称		
	種類		
	所在地		
	利用定員		
変更の年月日		年 月 日	
連絡先	電話番号		
	メールアドレス		
	作成者		

資料⑧ 相談支援専門員の要件となる実務経験

資料⑧

相談支援専門員の要件となる実務経験

下記の①～④のうち、どれかに該当する者

※A～Eの期間が重複する場合は、何れかの期間のみを算定します。

- ① Aの期間が3年以上ある者
- ② Bの期間とCの期間が通算して5年以上
- ③ Dの期間が通算して10年以上である者
- ④ Bの期間とCの期間とDの期間が通算して3年以上かつEの期間が5年以上ある者

業務の範囲	従事内容	実務経験年数		
相談支援業務	A ア 平成18年10月1日に現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従事者である者で、平成18年9月30日までに当該相談支援業務に従事した期間	3年以上		
	B ア 障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従事者 イ 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、知的障害者更生相談所、福祉事務所の従業者 ウ 障害者支援施設※1、老人福祉施設※2、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設※3、の従業者 エ 病院若しくは診療所の従業者(社会福祉主事任用資格者、Eの国家資格を有する者、上記アからウに掲げる従業者である期間が1年以上の者に限る)。 オ 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務の従事者 カ 特別支援学校その他これらに準ずる機関において障害のある児童及び生徒の就学相談、教育相談及び進路相談の業務の従事者	5年以上		
		I 障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設※3、病院又は診療所の病室であって、療養病床に係る施設の従業者 II 障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業の従業者※4 III 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所の従業者	上記I～IIIに掲げる施設において、下記1～4の資格を有して直接支援業務並びにその指導	5年以上
			1、社会福祉主事任用資格を有する者 一 学校教育法に基づく大学において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者(3科目主事) 二 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 三 社会福祉士 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 五 その他同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの (一) 精神保健福祉士 (二) 学校教育法に基づく大学において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、大学院への入学を認められた者	
			2、訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者	
			3、保育士	
C 4、児童指導員任用資格者 一 学校教育法の規定による大学の社会福祉学、心理学、教育学、社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者(卒業証書、学位記等により確認) 二 小学校・中学校・高等学校のいずれかの教諭の免許状取得者 三 厚生労働大臣指定の児童指導員養成校を卒業した者 四 児童福祉施設での実務経験者(高等部以上卒業で2年以上の実務経験) 5、精神障害者社会復帰指導員(精神障害者社会復帰施設の設備及び運営に関する基準第17条第2項各号のいずれかに該当) 一 大学で心理学、教育学の課程を修めて卒業した者。または心理学、教育学の課程で優秀な成績で単位を修得したことにより、大学院へ入学を認められた者 二 大学で社会福祉に関する科目を修めて卒業した者。または社会福祉に関する科目を修めて大学院へ入学を認められた者 三 高校または中等教育学校を卒業した者などで、2年以上精神保健福祉に関する業務に従事した者	上記I～IIIに掲げる施設において、Cの1～4の資格に該当せず直接支援業務にあつたもの	10年以上		
	D	10年以上		
国家資格該当者	E 国家資格とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む)、精神保健福祉士	上記B～Dに従事した期間が通算して3年以上で、かつ国家資格による業務に従事した期間が5年以上		

※1障害者支援施設とは、障害者につき、施設入所支援を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害福祉サービスを行う施設及び旧法施設が該当します。

※2「老人福祉施設」とは、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター及び老人介護支援センターが該当します。

※3「介護老人保健施設」とは、要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことを目的とする施設として、介護保険法の都道府県知事の許可を受けたものをいい、「介護保健施設サービス」とは、介護老人保健施設に入所する要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて行われる看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をいう。

※4「老人居宅介護等事業」とは、老人福祉法第10条の4第1項第1号の措置に係る者又は介護保険法の規定による訪問介護に係る居宅介護サービス費、夜間対応型訪問介護に係る地域密着型介護サービス費若しくは介護予防訪問介護に係る介護予防サービス費の支給に係る者その他の政令で定める者につき、これらの者の居宅において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活を営むのに必要な便宜であつて厚生労働省令で定めるものを供与する事業をいう。

(注)

- 1 ここで、1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることを言うものとする。例えば、5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることを言う。
- 2 公的な補助金または委託により運営されている小規模作業所であつて、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されており、所属長による実務経験の証明が可能であれば、実務経験に含まれるものとする。(H18.8.24 主管課長会議資料)
- 3 公的な委託又は補助によらない民間団体の相談支援業務の従業者について、次の要件をいずれも満たす場合に、上記BのAに準ずる事業の従事者として、相談支援専門員の要件として実務経験を満たすこととする。
 - ・当該者が従事する事業所が、指定相談支援事業者の指定を受けている、又は受けようとする場合であつて、指定を受ける前から、相談支援業務を継続的に実施しているとき。
 - ・当該事業所の長が「当該者が当該事業所において、相談支援業務に5年以上従事した経験を有する」旨を証明し、かつ、「相談支援業務に5年以上従事していることが客観的に分かる資料」があること。
(平成23年10月26日事務連絡)
- 4 国家資格等による業務に5年以上従事している者は、相談支援業務及び直接支援業務の実務経験が3年以上となっているが、国家資格等による業務に従事した期間と相談支援業務及び直接支援業務に従事した期間が重複している場合はどちらとしてもカウントしてよい。例えば、国家資格等による業務が相談支援業務となる場合は、8年以上の実務経験ではなく、5年以上の実務経験で良いことになる。(H18.6.23 サビ管Q&Aを準用)
- 5 実務経験となる障害児関連施設として、児童相談所の他に、知的障害児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、重症心身障害児(者)通園事業を行う施設、児童デイサービスを行う施設等が含まれる。(H18.11.2 Q&A)
- 6 相談支援専門員の实務経験について、相談支援専門員として配置される時点で満たしていればよく、研修受講時に満たしている必要はない。(H18.8.24 主管課長会議資料)
- 7 社会福祉主事任用資格者等の場合、社会福祉主事任用資格等の資格取得以前も含めて5年の経験があればよく、改めて5年間の実務経験が必要ということではない。(H18.8.24 主管課長会議資料)

事務連絡
令和3年4月8日

各〔都道府県
市区町村〕障害保健福祉主管課 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課地域生活支援推進室

相談支援に係るQ&Aの改正について

平素より、障害保健福祉行政の推進につきまして、格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

標記について、令和3年度障害福祉サービス等報酬改定により、別添のとおり「相談支援に関するQ&A」を改正しましたので、情報提供させていただきます。

各自治体におかれましては、御了知の上、関係団体、関係機関に周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては慰労なきようお願いいたします。

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
地域生活支援推進室 相談支援係
TEL：03-5253-1111（内線：3040）
FAX：03-3591-8914

相談支援に関するQ&A（令和3年4月8日）

【目次】

1. 指定基準関係	54
(1) 設備基準	
(2) 受給資格の確認	
(3) 取扱件数	
(4) 補助の業務	
(5) アセスメント	
2. 指定事務関係	56
(1) 指定に当たっての基本的な考え方	
(2) その他留意事項	
(3) 指定権者	
(4) 独自条件の付加	
(5) 相談支援専門員	
3. 支給決定通知・事務処理要領	59
(1) 様式	
(2) 受給者証	
(3) 申請窓口	
(4) 基本相談支援	
(5) 対象者	
(6) 支給決定プロセス	
(7) モニタリング	
(8) セルフプラン	
4. 報酬関係	67
(1) 請求のタイミング	
(2) 障害児相談支援対象保護者に指定計画相談支援を行う場合	
(3) 介護保険の対象者の場合	
(4) 申請却下の場合	
(5) 利用者が死亡した場合	
(6) 継続サービス利用支援費	
(7) 契約変更した場合	
(8) 計画相談支援給付費の算定の考え方	
(9) 同一の月に指定サービス利用支援を複数回行う場合	
(10) 同一の月に指定継続サービス利用支援を複数回行う場合	
(11) 指定継続サービス利用支援を行った結果指定サービス利用支援を行う場合	
(12) 同一の月に指定継続サービス利用支援と指定サービス利用支援を行う場合	

- (13) 契約変更した場合
- (14) 転出・転入
- (15) 障害児から障害者へ切り替わる際の手配
- (16) 機能強化型（継続）サービス利用支援費・機能強化型（継続）障害児支援利用援助費
- (17) 障害児相談支援における初回加算
- 5. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76
 - (1) 基幹相談支援センター
 - (2) 指定管理

1. 指定基準関係

(1) 設備基準

問1 指定相談支援事業所の相談室と、併設される障害福祉サービス事業所や障害児通所支援事業所の相談室を兼用することは可能か。

(答)

- 指定相談支援事業所及び併設される障害福祉サービス事業所・障害児通所支援事業所の運営に支障がない場合は、兼用して差し支えない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問1)

(2) 受給資格の確認

問2 指定基準において、受給者証により計画相談支援及び障害児相談支援の支給対象者であること等を確認することとされているが、サービス等利用計画案等の作成時点においては、受給者証が交付されていないため、不可能ではないか。

(答)

- 当該規定は、支給決定後に、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供を求められた際の受給資格の確認について規定しているものである。

なお、サービス等利用計画案等の作成時点においては、市町村が通知する計画作成依頼書により市町村から依頼を受けた対象者であることを確認する。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問2)

(3) 取扱件数

問3 1人の相談支援専門員が受け持つ件数や人数に制限はないのか。

(答)

- 利用者の状況等により必要となるモニタリングの頻度が異なることから、1人の相談支援専門員が受け持つ件数や人数に制限は設けていないが、1人の相談支援専門員が適切に対応できる件数や人数とすること。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問3一部修正)

(4) 補助の業務

問4 サービス等利用計画の作成については、厚生労働省令において「管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。」と定められているが、相談支援専門員の資格を有していない補助職員が計画を作成し、相談支援専門員が管理監督した計画を利用者に交付することは可能か。可能であれば、計画作成担当者は、補助職員となるのか、相談支援専門員となるのか。

(答)

- サービス等利用計画を作成するのは、相談支援専門員である。補助職員は相談支援専門員の指示の下に補助的業務を行うものである。なお、必ず相談支援専門員が自ら行わなければならない業務は、
- ・ 居宅等への訪問による利用者等に対するアセスメントの実施
 - ・ 利用者等へのサービス等利用計画案やサービス等利用計画等の説明
 - ・ サービス担当者会議におけるサービス担当者への質問・意見の聴取
- である。

(H25. 2. 22 相談支援関係Q & A問4一部修正)

(5) アセスメント

問5 児童福祉法に基づく障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準において、障害児支援利用計画を作成する際の留意点として「相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、必ず障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行わなければならない。」と規定されているが、次の場合についてはどうか。

① 自宅訪問よりも効果的なアセスメントができる場合や自宅訪問が難しい場合は、事前に行われる面接は、相談支援事業所や日中通っている保育園等で行ってもかまわないか。

② 作成時は、上記①の理由で自宅訪問しないことがあっても、モニタリング等を通じていつかは自宅訪問することによいか。

(答)

- 障害児支援利用計画は、障害児の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要であることから、生活状況を十分把握する必要があり、その把握については、障害児及びその家族からの聞き取りだけでなく、自宅訪問により生活環境を見ることが重要である。
- よって、①～②とも障害児支援利用計画の作成に先立ち自宅訪問が必要である。

(H25. 2. 22 相談支援関係Q & A問5)

2. 指定事務関係

(1) 指定に当たっての基本的な考え方

問6 市町村直営の場合の「支給決定を行う組織とは独立した体制」の具体的な内容如何。

(答)

- 具体的な組織形態については、それぞれの市町村の実情が様々であることから、市町村がサービス等利用計画案を勘案し支給決定を行うこととされた法の趣旨を踏まえて、市町村において適切に判断していただきたい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問7)

問7 障害者のみを対象として計画相談支援を実施する場合には、指定特定相談支援事業所のみ指定でよいか。

(答)

- お見込みのとおり。

なお、障害児から障害者への移行をスムーズに行う観点から、指定特定相談支援事業所と指定障害児相談支援事業所両方の指定を受けることが望ましい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問8一部修正)

(2) その他留意事項

問8 都道府県と市町村は、1つの事業所から複数の種類(指定一般・特定・障害児)の指定の申請があった場合においては、指定にあたっての必要な情報の共有を図ることとされているが、その趣旨如何。

(答)

- 当該趣旨は、指定に当たって相談支援専門員の実務経験の判断等が異なることがないよう情報共有を図ることである。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問9)

(3) 指定権者

問9 指定については、事業所の所在地の市町村が指定を行い、隣接の市町村など事業所が所在する市町村以外の市町村は指定しないという理解でよいか。

(答)

- お見込みのとおり。

なお、利用者は、居住する市町村以外の市町村が指定した事業所についても、利用することが可能であることに留意。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問10)

問10 指定事業所が、他の市町村に移転した場合の手続き如何。

(答)

- 他の市町村に移転する場合は、移転前の市町村に廃止届出書を提出するとともに、移転先の市町村に新規の指定申請を行うこととなる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問11)

問11 指定事業所が、当該市町村内で事業所を移転した場合の手続き如何。

(答)

- 当該市町村に変更届出書を提出することとなる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問12)

(4) 独自条件の付加

問12 指定特定相談支援事業所の指定について、サービス提供事業所と相談支援事業所の分離を図るために、市で独自の条件を付したいと考えているが可能か。

(答)

- 指定権者において基準省令以上の要件を課すことはできない。

なお、相談支援事業所の指定基準については、市町村は条例を定める必要はないものである。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問13)

(5) 相談支援専門員

問13 相談支援専門員の要件となる実務経験等について

県の担当者は、1年180日以上×5年でないといけないと言うが、通算で5年以上900日以上を満たしていれば良いはずなので、180日従事していない年があっても要件を満たすと考えるが、いかがか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問15)

問14 相談支援専門員の実務要件にある、「相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したと認められるもの」の基礎的な研修とは何を指すのか。

(答)

- 介護職員初任者研修に相当するものが該当する。

問15 国家資格等による業務に5年以上従事している者は、相談支援業務及び直接支援業務の実務経験が3年以上となっているが、国家資格等による業務に従事した期間と相談支援業務及び直接支援業務に従事した期間が重複している場合は、どちらもカウントしてかまわないのか。

(答)

- 国家資格による業務であっても、相談支援業務及び直接支援業務としてカウントして差し支えない。例えば、国家資格等による業務が相談支援業務となる場合は、8年以上の実務経験ではなく、5年以上の実務経験となる。

問16 保健所において「保健師」として30年勤務し、その間、通算10年以上精神保健相談業務に従事していた場合、その間の年数を実務経験と見なしてよいのか。

(答)

- お見込みのとおり。
なお、保健所については、診療所に準じたものとするほか、行政機関として児童相談所、更生相談所などに準じたものとも考えられる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問16)

問17 居宅介護支援事業所において相談支援の業務に従事していた期間は対象となるか。

(答)

- 居宅介護支援事業所も対象に含まれる。
また、地域包括支援センターも対象と考えられ、当該センターにおいて相談支援の業務に従事した期間が対象となる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問17)

3. 支給決定通知・事務処理要領

(1) 様式

問18 受給者証(障害福祉サービス・地域相談支援・障害児の受給者証)や申請様式(障害者・障害児)については、一体の様式とすることが可能か。

(答)

- お見込みのとおり。市町村において適宜工夫して活用されたい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問18)

(2) 受給者証

問19 入所者が地域相談支援を利用する場合は、地域相談支援受給者証と障害福祉サービス受給者証の両方を発行し、精神科病院入院患者が地域相談支援のみ利用する場合は地域相談支援受給者証のみ発行するのか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問19)

(3) 申請窓口

問20 計画相談支援と障害児相談支援の担当部局が別となる場合、申請についても各々の部局に行くこととなるのか。

(答)

- 利用者の申請手続の負担軽減を図るため、できる限り、1つの窓口において一体的な申請様式により申請を受け付けることが望ましい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問20)

(4) 基本相談支援

問21 指定相談支援事業者が行う「基本相談支援」と、「地域生活支援事業の相談支援事業」との関係についてお示しいただきたい。

(答)

- 「基本相談支援」とは、質の高い計画相談支援を提示する上で重要な基盤となるものであるが、指定特定相談支援事業所が計画相談支援に必要な範囲で行うものである。一方、「地域生活支援事業の相談支援事業」は市町村の責務として、一般的な相談、計画相談支援の対象とならない事例や支援区分認定が難しい事例に対しても積極的かつ真摯に対応するものである。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問21 修正)

問22 計画相談支援の対象者で、モニタリング月ではない時も随時相談があったり、電話が頻回で対応をしなければならない場合も基本相談支援で対応をしなければならないのか。

こういう場合は、委託相談支援事業所が担当することとしてよいか。

または、地域定着支援事業で対応することはできないか。

(答)

- 計画相談支援以外の相談支援が日常的に必要な場合は、委託相談支援事業所と連携したり必要に応じてモニタリングの回数を増やすなどの対応も検討されたい。

地域定着支援の対象となる者(单身等であって地域生活が不安定な者)である場合には、支給決定の上で地域定着支援で対応することも想定される。

なお、計画決定月及びモニタリング対象月以外の業務について、一定の要件を満たす場合集中支援加算の対象となる場合がある。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問22 一部修正)

(5) 対象者

問23 地域移行支援及び地域定着支援の給付決定に当たり、サービス等利用計画の作成は必要か。

(答)

- 地域移行支援・地域定着支援を利用する者についても障害福祉サービスと同様に、サービス等利用計画の作成が必要である。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問23 一部修正)

問24 地域活動支援センター等の地域生活支援事業のみのサービス利用者は、計画相談支援の対象外か。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問24)

問25 重度包括支援の利用者も計画相談の対象という扱いでよろしいか。

(答)

- 重度包括支援を利用する場合も、サービス等利用計画案は必要である。重度包括支援を利用する場合はニーズ等が複雑な場合が多いと思われ、相談支援事業者によってニーズ整理を行い他の障害福祉サービス等の利用も検討した上で、重度包括支援の利用となることが想定される。

なお、重度包括支援の場合、通常の調整はサービス提供責任者が行うので、支給決定の最終月のモニタリング（継続の可否の判断）のみ行うことを想定して、1年に1回のモニタリングとしているところである。

（H25. 2. 22相談支援関係Q&A問26）

問26 介護保険制度のケアプラン作成対象者の場合であって、障害福祉サービス固有の重度訪問介護による外出支援等、障害福祉の観点からその必要性や支給量について判断する必要がある場合については、サービス等利用計画の作成対象者として良いか。

（答）

- 市町村が支給決定に当たってサービス等利用計画案の作成が必要と認める場合には、作成対象者として差し支えない。
- 「市町村が必要と認める場合」とは、基本的には、介護保険のケアマネジャーが障害福祉サービスも含めたプランを作成するべきであるが、ケアマネジャーだけでプランを作成するのが困難な場合等を想定している。

（H25. 2. 22相談支援関係Q&A問27）

（6）支給決定プロセス

問27 サービス等利用計画案等の提出依頼については、文書によることが必須か。

（答）

- 指定特定・障害児相談支援事業者が計画案の作成に当たって、市町村の依頼を受けた者であることを確認できるよう、文書による提出依頼を行うことを必須としている。

（H25. 2. 22相談支援関係Q&A問28）

問28 サービス等利用計画案等の提出依頼は、申請後直ちに行うこととしているが、市町村への計画案の提出は障害支援区分の認定後ということによいか。

（答）

- サービス等利用計画案等の提出依頼は、申請から支給決定までの期間の短縮化を図るため、申請後直ちに行うこととしているが、介護給付費に係るサービス利用に当たっては障害支援区分の認定を踏まえてサービス等利用計画案等を作成する必要があるため、当該計画案の提出は障害支援区分認定後となる。

（H25. 2. 22相談支援関係Q&A問29一部修正）

（7）モニタリング

問29 モニタリング期間の設定についての考え方如何。

（答）

- モニタリング期間については、障害者等の心身の状況、環境、生活課題、援助方針、サービスの種類・内容・量などを勘案して定める必要がある。
具体的には、指定特定相談支援事業者が、サービス等利用計画案において、個々のサービスの効果・必要性を判断すべき時期を設定した上でモニタリング期間の提案をしたものを踏まえ、市町村が設定する。
- 一般的には、状態が不安定で障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を頻回に行わなければならない場合等はモニタリング期間が短くなることが想定され、逆に、状態が安定している場合等はモニタリング期間が長くなることが想定される。
- 例えば、本人の特性、生活環境、家庭環境等などにより、以下のような利用者の場合、頻回なモニタリングを行うことで、より効果的に支援の質を高めることにつながると考えられるため、標準よりも短い期間で設定することが望ましい。

(具体例)

- ・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- ・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者
- ・その他障害福祉サービス等を安定的に利用することに課題のある者
- ・障害福祉サービス等と医療機関等との連携が必要な者
- ・複数の障害福祉サービス等を利用している者
- ・家族や地域住民等との関係が不安定な者
- ・学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化のおそれのある者
- ・就学前の児童の状態や支援方法に関して、不安の軽減・解消を図る必要のある保護者

また、下記に掲げる者は、上記の状況に該当する場合が多いと考えられるため、モニタリング期間の設定に当たっては、特に留意して検討すること。

- ・単身者（単身生活を開始した者、開始しようとする者）
- ・複合的な課題を抱えた世帯に属する者
- ・医療観察法対象者
- ・犯罪をした者等（矯正施設退所者、起訴猶予又は執行猶予となった者等）
- ・医療的ケア児
- ・強度行動障害児者
- ・被虐待者又は、その恐れのある者（養護者の障害理解の不足、介護疲れが見られる、養護者自身が支援を要する者、キーパーソンの不在や体調不良、死亡等の変化等）

(H25. 2. 22相談支援関係Q & A問30一部修正)

問30 計画相談支援給付費等の支給期間やモニタリングの実施月等の具体例を示してほしい。

(答)

例1) サービスの支給決定(更新)の有効期間がH28.5.1~H29.4.30で、モニタリング期間を3月ごととする場合。

- 1 計画相談支援給付費等の支給期間 H28.5~H29.4
- 2 受給者証のモニタリング期間の記載3月ごと (H28.7~H29.4)
- 3 継続サービス利用支援の実施月 H28.7→H28.10→H29.1→H29.4

例2) サービスの支給決定(新規)の有効期間がH28.5.1~H29.4.30で、モニタリング期間を毎月(利用開始から3か月間以内)とする場合。

- 1 計画相談支援給付費等の支給期間 H28.4(計画作成月)~H29.4
- 2 受給者証のモニタリング期間の記載毎月ごと (H28.5~H28.7)
- 3 継続サービス利用支援の実施月 H28.5→H28.6→H28.7

※H28.7に、市町村がモニタリング期間の変更について通知。

この場合にモニタリング期間を6月ごとに変更する場合は以下のとおり。

- 1 計画相談支援給付費等の支給期間上記から変更なし
- 2 受給者証のモニタリング期間の記載6月ごと (H28.10~H29.4)
- 3 継続サービス利用支援の実施月 H28.10→H29.4

(H25.2.22相談支援関係Q&A問31一部修正)

問31 支給期間の終期月とモニタリングの最終月が一致しない場合の取扱いはどうしたらよいか。

(答)

- 支給期間の終期月には必ずモニタリングを行う必要があるため、モニタリングの最終月を支給決定期間の終期月に設定し、そこから遡ってモニタリング月を設定されたい。

(H25.2.22相談支援関係Q&A問32)

問32 新規申請や変更申請の場合で、月の途中で支給決定をした場合のモニタリング期間の設定を3か月毎月モニタリングと設定した場合、モニタリング期間の開始時期は支給決定した月から3か月か、支給決定した翌月から3か月か。

(答)

- どちらでも良い。サービス等利用計画のモニタリング時期を参考に、市町村が決定することとなる。

(H25.2.22相談支援関係Q&A問33)

問33 訓練等給付は、暫定支給決定を2か月間を上限として行うが、暫定支給決定から支給決定を行う際には、改めて指定特定相談事業者が作成するサービス等利用計画案の提出を求める必要はないこととなっている。

訓練等給付の暫定支給決定をした人のモニタリング期間の開始時期は、暫定支

給決定の期間の開始月からということでよいか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問34)

問34 サービス等利用計画等について、短期入所等、単一サービスのみの利用であっても、サービス等利用計画等を作成し、モニタリングを実施する必要があるのか。

(答)

- 単一サービスの利用であっても、その他のサービスの利用の必要性も含め適切なサービスの検討が必要となることから、計画作成や一定期間ごとのモニタリングを実施する必要がある。

なお、モニタリング期間については、市町村において、標準期間を踏まえ、サービスの種類や量、その他の状況等を勘案して個別に判断されたい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問35)

問35 障害福祉サービス等の支給決定は受けたものの、実際の障害福祉サービス等の利用がなかった場合でも、モニタリング月に継続サービス利用支援を行うのか。

(答)

- 障害福祉サービス等の利用がない場合でも、モニタリング月には継続サービス利用支援を行い、状況を把握した上でサービス内容の変更等が必要かを判断することとなる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問36)

問36 「相談支援専門員がサービス提供事業所の職員と兼務する場合のモニタリング等の取扱い」については、相談支援専門員が担当する障害者等に直接サービス提供を行うか否かに関わらず、当該相談支援専門員が、担当する障害者等が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合は、当該相談支援専門員がモニタリング等を行うことは望ましくないとの考えか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問37)

問37 「相談支援専門員がサービス提供事業所の職員と兼務する場合のモニタリング等の取扱い」については、障害者等が当該相談支援専門員を希望する場合は、「市町村がやむを得ないと認める場合」として、引き続き当該相談支援専門員によるモニタリング等を認めてよいか。

(答)

- 障害者等が希望する場合であっても、サービス提供事業所との中立性の確保やサービス提供事業所の職員と異なる視点での検討が欠如しかねず望ましくないため、当該障害者等に制度の趣旨を説明し理解を求めること。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問38)

問38 相談支援専門員がサービス提供事業所の職員と兼務する場合は、兼務する事業所の利用者のモニタリングを実施することができないこととされているが、同一法人の他の事業所を利用する利用者のモニタリングは実施できるということでしょうか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問39)

問39 計画作成後に遠方の施設に入所した場合、モニタリングは現に契約している指定特定相談支援事業所から施設の近くの事業所に委託可能か。

(答)

- 業務のすべてを他の事業所へ委託することは認められない。遠方の施設であって事業所が出向くことができない場合は、施設の近くの相談支援事業所に引き継ぐことが想定される。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問40)

問40 サービス等利用計画及び障害児支援利用計画は、指定基準において、市町村への提出が義務づけられているが、モニタリング結果については市町村にモニタリング記録等の書類を提出する必要があるか。

(答)

- モニタリングについては、以下に掲げる場合等、必要な時にモニタリング結果を報告することとする。
- ・支給決定の更新や変更が必要となる場合
 - ・モニタリング期間を設定し直す必要がある場合等
- なお、上記に加え市町村が毎回モニタリング結果について報告を求めることも可能である。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問41)

(8) セルフプラン

41 指定特定・障害児相談支援事業者以外の者が計画を作成する場合の作成主体は、誰を想定しているのか。

(答)

- 「指定特定・障害児相談支援事業者以外の者」については、基本的には制限はなく、本人や家族、支援者等が作成したものを想定している。

なお、サービス等利用計画案等は、市町村が支給決定に当たって勘案するものであるため、市町村の支給決定を行う担当職員が作成することは想定していない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問42)

問42 利用者本人が作成するサービス等利用計画（セルフプラン）の場合も、指定特定相談支援事業者が提出するものと同じ様式で提出しなければならないのか。また、当事者の意向や目標達成時期等、すべての項目を記入しなければならないのか。支給決定を行う市町村の裁量で、項目を減らす等はできないのか。

(答)

- サービス等利用計画の様式は、国で示している様式例を参考に市町村で定めることになっており、セルフプランについても市町村の判断でセルフプラン用の様式を定めることも可能であるが、当事者の意向や生活全般の解決すべき課題、目標達成時期、サービスの種類・内容・量等省令で示している項目については省略することはできない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問43)

問43 例えば身体障害の場合は利用者本人が作成するサービス等利用計画（セルフプラン）の提出を求めるなど、市町村でサービス等利用計画案と利用者本人が作成するサービス等利用計画（セルフプラン）との場合を分けて申請者に指示してよいのか。

(答)

- 利用者本人が作成するサービス等利用計画（セルフプラン）は、申請者の希望により指定特定相談支援事業者が作成するプランに代えて提出することができるものであり、利用者が希望していないにも関わらず市町村が提出を求めることは適当ではない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問44)

4. 報酬関係

(1) 請求のタイミング

問44 サービス利用支援は、サービス等利用計画を作成した日が属する月分（以下の場合
は平成28年4月分）として翌月に請求するのか。

（例）支給決定の通知日平成28年4月10日 計画作成平成28年4月20日 サービスの有効期間平成28年5月1日～
4月分として5月に請求。

（答）

- お見込みのとおり。

（H25. 2. 22 相談支援関係Q&A問45 一部修正）

問45 計画相談支援給付費が発生する時点は、いつか。

（答）

- 計画相談支援給付費が発生するのは、市町村から障害福祉サービス等の支給決定を受けた後に、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画を作成し、利用者から文書により同意を得た時点である。

（H25. 2. 22 相談支援関係Q&A問46）

(2) 障害児相談支援対象保護者に指定計画相談支援を行う場合

問46 障害福祉サービスと障害児通所支援の両方のサービスを利用する障害児については、計画相談支援と障害児相談支援の両方を一体的に実施することとなるが、報酬については、障害児相談支援のみの報酬が算定されるという理解でよいか。

（答）

- お見込みのとおり。

なお、18歳以上の障害者が放課後等デイサービスを利用する場合も、その者を障害児とみなして障害児支援利用計画を作成し、障害児相談支援のみの報酬が算定される。

（H25. 2. 22 相談支援関係Q&A問47 一部修正）

(3) 介護保険の対象者の場合

問47 介護保険の対象者の場合、同じ者（ケアマネジャーと相談支援専門員を同一人物が行う）が一体的にプランを作成すると減算されることが報酬告示で示されている。

介護保険のケアプランを作っている者と障害者総合支援法のサービス等利用計画を作っている者が別々である場合、報酬を両方が100%請求できるのか。

（答）

- 請求できる。

なお、利用者の立場に立った支援を行うためには、両者で調整しながらプランを作成する必要がある。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問48 一部修正)

(4) 申請却下の場合

問48 障害福祉サービス等の申請が却下された場合は、計画相談支援給付費等は支給されないのか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問49)

(5) 利用者が死亡した場合

問49 指定特定相談支援事業者がサービス等利用計画案の作成はしたが、サービス等利用計画を作成し、利用者から文書により同意を得る前に利用者が死亡した場合は、サービス利用支援費の算定は可能か。

(答)

- サービス利用支援費の算定はできない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問50)

(6) 継続サービス利用支援費

問50 モニタリングの結果、サービス等利用計画等の変更や新たな支給決定等に係る勧奨が必要ない場合であっても、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の報酬は算定できるか。

(答)

- 算定できる。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問51)

(7) 契約変更した場合

問51 指定特定相談支援事業者の廃止や利用者の市町村内の転居等により、別の指定特定相談支援事業者に変更した場合であって、契約変更後の指定特定相談支援事業者が、契約変更前の指定特定相談支援事業者からサービス等利用計画を引き継ぎ、利用者の状況を把握するため利用者と面接したりサービス担当者会議を行う等モニタリングを行った場合に、継続サービス利用支援費を算定することは可能か。

(答)

- 契約変更後の指定特定相談支援事業者がモニタリング月ではない月に継続サービス利用支援を行う場合には、市町村に報告し、モニタリング期間の変更を行った上で継続サービス利用支援費を算定することは可能である。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問52)

(8) 計画相談支援給付費の算定の考え方

問52 計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方如何。

(答)

- サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費については1,522単位、継続サービス利用支援費については1,260単位しか算定することはできない。
- 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。
- サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

(H29. 3. 31相談支援関係Q&A問52一部修正)

(9) 同一の月に指定サービス利用支援を複数回行う場合

問53 障害福祉サービスの利用に係る支給決定を受け、サービス利用支援を行った直後に、利用者の心身の状況の急変や転居による環境の変化等により、新たな障害福祉サービス等の申請又は支給決定の変更の申請を行うことが必要となり、同一の月にサービス利用支援を2回行うこととなった場合、同一の月にサービス利用支援費を2回分算定してもよいか。

(答)

- サービス利用支援費は、月額報酬のため、同一の月に複数回行ったとしても1,522単位しか算定することはできない。

(H29. 3. 31相談支援関係Q&A問53一部修正)

(10) 同一の月に指定継続サービス利用支援を複数回行う場合

問54 モニタリング期間が1月(毎月)ごとと決定されている利用者で、やむを得ない事由により継続サービス利用支援を行うのがモニタリング月の翌月となった場合、前月実施予定だった継続サービス利用支援と当月実施予定となっている継続サービス利用支援を同一の月に行うことになるが、継続サービス利用支援費は2回分算定することは可能か。

(答)

- 継続サービス利用支援費は、月額報酬のため、同一の月に複数回行ったとしても1,260

単位しか算定することはできない。

(H29. 3. 31 相談支援関係Q & A問 54 一部修正) - 19 -

(11) 指定継続サービス利用支援を行った結果指定サービス利用支援を行う場合

問55 継続サービス利用支援を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定若しくは支給量の変更等の必要が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるので、継続支援サービス利用ではなくサービス利用支援として1,522単位/月を算定できるか。

(答)

- お見込みのとおり。

なお、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリング(継続サービス利用支援)で行えているため、月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

(H29. 3. 31 相談支援関係Q & A問 55 一部修正)

(12) 同一の月に指定継続サービス利用支援と指定サービス利用支援を行う場合

問56 継続サービス利用支援を行った直後に、利用者の心身の状況の急変や転居による環境の変化等により、新たな障害福祉サービス等の申請又は支給決定の変更の申請を行うことが必要となり、同一の月に継続サービス利用支援とサービス等利用支援を行うこととなった。

継続サービス利用支援とサービス利用支援を一連の流れで行ったわけではないので、継続サービス利用支援費及びサービス利用支援費の両方を算定してもよいか。

(答)

- 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

(H25. 2. 22 相談支援関係Q & A問 57)

問57 障害福祉サービスの体験利用(短期間)を行うための支給決定に係るサービス利用支援を行った後、同一の月に当該支給決定等に係るサービスの利用状況を検証するための継続サービス利用支援を行い、その結果支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係るサービス利用支援を行った場合には、計画相談支援費の算定はどのように行うこととなるのか。

(答)

- 同一の月にサービス利用支援と継続サービス利用支援を行うことと市町村が決定した

者については、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費を算定する。

さらに、同一の月にサービス利用支援を行った場合であっても、サービス利用支援費は月額報酬のため、サービス利用支援を行った回数分請求することはできない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問58)

(13) 契約変更した場合

問58 契約変更前の指定特定相談支援事業者が継続サービス利用支援を行った場合は、同一月に契約変更後の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定できるか。

(答)

- 契約変更後の指定特定相談支援事業者が継続サービス利用支援を行った場合には、継続サービス利用支援費を算定できるが、その場合には、契約変更前の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定できない。

このような場合、変更前の指定特定相談支援事業者は、転居等に関する利用者の意向を確認しておくべきである。

なお、契約変更後の指定特定相談支援事業者にケースを引き継ぐ場合には、ケースを円滑に引き継げるよう配慮すること。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問59)

問59 障害福祉サービス等の支給決定の終期月等において継続サービス利用支援を行った後に、別の指定特定相談支援事業者が同一の月にサービス利用支援を行った場合、契約変更前の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を、契約変更後の指定特定相談支援事業者はサービス利用支援費を算定できるか。

(答)

- 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定することとされているため、契約変更前の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定できず、契約変更後の指定特定相談支援事業者のみサービス利用支援費を算定する。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問60)

問60 サービス利用支援を行った後に、指定特定相談支援事業者の廃止や利用者の市町村内の転居等により、別の指定特定相談支援事業者に契約変更した場合であっても、同一の月に契約変更後の指定特定相談支援事業者が、契約変更前の指定特定相談支援事業者からサービス等利用計画を引き継ぎ、利用者の状況を把握するため利用者面接したりサービス担当者会議を行う等モニタリングを行った場合に、契約変更前の指定特定相談支援事業者はサービス利用支援費を、契約変更後の指

定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定することは可能と考えるが、いかがか。

(答)

- お見込みのとおり。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問61)

(14) 転出・転入

問61 サービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った後に、利用者が市町村外に転出し、同一の月に転出先の市町村で障害福祉サービス等の申請に係るサービス利用支援を別の指定特定相談支援事業者が行った場合、両方の指定特定相談支援事業者が計画相談支援給付費を算定できると考えるが、いかがか。

(答)

- お見込みのとおり。

転出に伴い支給決定を行う市町村が変わった場合は、同一の月であってもサービス利用支援費又は継続サービス利用支援費を算定できる。

この場合、指定特定相談支援事業者は、利用者の転出予定等を事前に確認しておくべきであり、転出先の指定特定相談支援事業者に円滑に引き継げるよう配慮すること。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問62)

(15) 障害児から障害者へ切り替わる際の取扱い

問62 障害児通所支援から障害福祉サービス等に利用するサービス等が切り替わる際に、障害児相談支援の支給期間の終期月に指定障害児相談支援事業者が障害児相談支援対象保護者に対して継続障害児支援利用援助を行い、同一の月に、指定特定相談支援事業者が計画相談支援対象障害者に対してサービス利用支援を行った場合、指定障害児相談支援事業者が継続障害児支援利用援助費を、指定特定相談支援事業者がサービス利用支援費を算定することは可能か。

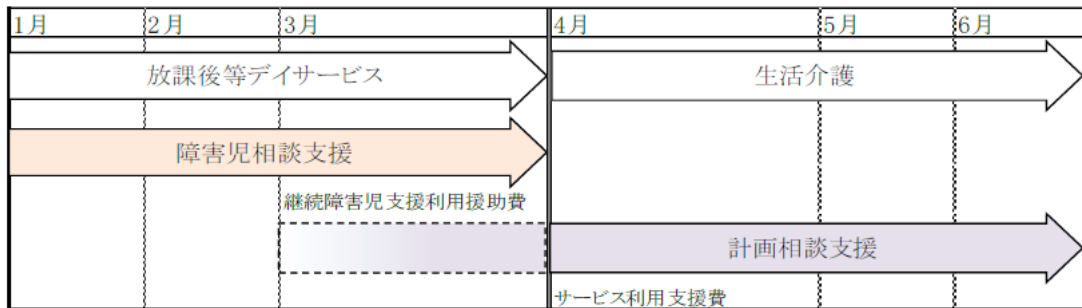
(答)

- 報酬告示において「障害児相談支援対象保護者に対して、指定計画相談支援を行った場合には、所定単位数を算定しない。」とされているため、同一月に指定特定相談支援事業者がサービス利用支援費を算定することはできない。

したがって、サービス等利用計画を作成し、利用者から文書による同意を得る日を、障害児相談支援の支給期間の終期月の翌月に属する日とすること。

なお、この取扱いについては、指定障害児相談支援事業者から指定特定相談支援事業者へケースを引き継ぐ場合も、指定障害児相談支援事業者と指定特定相談支援事業者の両方の指定を受けている事業者がケースを受け持つ場合も同じである。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問63)



(16) 機能強化型（継続）サービス利用支援費・機能強化型（継続）障害児支援利用援助費

問63 機能強化型（継続）サービス利用支援費の算定要件にある常勤の相談支援専門員の考え方如何。

(答)

- 「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指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成18年12月6日障発1206001）第二の2の（3）の規定に準じた取扱いとする。

（H27.3.31平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問53一部修正）

問64 機能強化型（継続）サービス利用支援費における相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の具体的な取扱いについて示されたい。

(答)

- 相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の取扱いについては、各月の前月の末日時点で研修を修了している者とし、修了証の写しにより受講の事実を確認するものとする。

（H27.3.31平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問55一部修正）

問65 機能強化型（継続）サービス利用支援費の要件にある基幹相談支援センター等とは基幹相談支援センター以外に何が想定されるのか。

(答)

- （自立支援）協議会や委託相談支援事業所を想定している。

なお、当該月に支援困難ケースの紹介実績がない場合でも、加算の算定は可能である。

（H27.3.31平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問56一部修正）

問66 機能強化型(継続) サービス利用支援費(Ⅱ)の算定要件は、報酬告示によると常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置する必要があるとのことだが、留意事項通知では3名配置された常勤かつ専従の相談支援専門員のうち、相談支援従事者現任研修を終了した相談支援専門員1名以上含む2名を除いた相談支援専門員は、当該指定特定(障害児)相談支援事業所の業務に支障がなければ同一敷地内にある他の事業所の職務の兼務も認めるとしている。

要するに3人目以上の相談支援専門員については条件にあてはまれば実質的に兼務を認めるということか。

(答)

- お見込みのとおり。ただし、当該加算の趣旨を十分踏まえ、兼務により当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がないことを必ず担保するよう留意されたい。

(H27. 4. 30平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問36一部修正)

問67 機能強化型(継続) サービス利用支援費の要件として、伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催することとあるが、事業所内の相談支援専門員による会議で差し支えないのか。それとも、利用者、家族や関係機関(サービス提供事業所等)の関係者を含めた会議を開催する必要があるのか。

(答)

- 当該相談支援事業所内の相談支援専門員による会議で差し支えない。

(H29. 3. 31相談支援関係Q&A問68一部修正)

問68 機能強化型(継続) サービス利用支援費特定事業所加算の要件として、二十四時間連絡体制の確保があるが、二十四時間開所しておく必要はなく、二十四時間連絡が取れる体制を確保しておくことで足りるのか。また利用者等とあるので、利用者の家族や利用しているサービス提供事業所も対象になるのか。

(答)

- お見込みのとおり。

また、複数の事業所が協働して体制を確保する場合には、地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所全体で連絡体制が確保されていることをもって要件を満たすこととする。

(H29. 3. 31相談支援関係Q&A問69一部修正)

(17) 障害児相談支援における初回加算

問69 障害児相談支援に係る初回加算は、事業所の変更や転居等に伴い、違う事業所が新規で作成する場合も対象になるのか。

(答)

- 障害児相談支援対象保護者が、新規に障害児支援利用計画を作成する場合や、前6月間において障害児通所支援や障害福祉サービスの利用がない場合に対象となるものなので、事業所が変更になるだけでは対象にならない。

なお、セルフプランにより支給決定を受けている障害児が、初めて障害児支援利用計画を作成する場合も初回加算の対象となる。

5. その他

(1) 基幹相談支援センター

問70 地域生活支援事業費補助金の基幹相談支援センター等機能強化事業については、専門的職員の配置は基幹相談支援センター以外の相談支援事業所も補助対象となりうるが、地域の相談支援体制の強化の取組及び地域移行・地域定着の促進の取組は基幹相談支援センターのみが補助対象となるという理解でよいか。

(答)

- お見込みのとおりであるが、専門的職員の配置についても基幹相談支援センターを設置した上で補助することが望ましい。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問64一部修正)

(2) 指定管理

問71 市の福祉センターの運営について、指定特定相談支援事業を行っている法人に対し指定管理により委託している。市からは、相談支援についても指定管理料に含まれていると考えているので、指定管理者が指定特定相談支援事業者として行った計画相談に係る給付費について、国保連から事業所ではなく市に支払うこととしたい。

(答)

- 計画相談支援給付費は、指定特定相談支援事業者の指定を受けている者に支払われるものであるから、市が自らを指定特定相談支援事業者として指定していないのであれば、国民健康保険団体連合会から市に支払うことはできない。

(H25. 2. 22相談支援関係Q&A問65)