

指定特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所 指定・変更申請の手引き

※この冊子の内容は、令和5年5月現在のもので、今後の制度改正等により内容が変更となる可能性があります。
※この冊子の内容は、板橋区内に所在する指定特定（障害児）相談支援事業所が板橋区の利用者に対して支援を行った場合を想定しております。他区市町村については届出の提出先等が異なる場合があります。

令和5年5月
板橋区障がいサービス課

目次

I 相談支援事業の概要・流れ・報酬体系	1
1 24年度以降の相談支援事業の概要	1
2 計画相談支援（障害児相談支援）の利用の流れ	2
3 サービス等利用計画作成の対象者	3
4 モニタリングの標準期間	3
5 報酬・加算単位一覧	4
6 報酬・加算単位解説	6
II 指定基準	10
1 人員基準	10
☆相談支援専門員の資格要件	11
2 設備基準	12
III 指定申請	13
☆指定申請の流れ	15
IV 変更申請	16
☆変更申請時に必要な書類	17
V 加算申請	18
VI 廃止・休止・再開	18
【参考】関係法令	19

☆特定相談支援・障害児相談支援事業所の指定に係る問い合わせ先

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区役所 福祉部 障がいサービス課 地域生活支援係
電話：03-3579-2736 FAX：03-3579-4159
メール：f-chiiki@city.itabashi.tokyo.jp

Ⅰ 相談支援事業の概要・流れ・報酬体系

1 24年度以降の相談支援事業の概要

平成24年4月1日から障害者自立支援法（現 障害者総合支援法）及び児童福祉法の改正により、相談支援の充実・強化が図られ、相談支援事業が「一般相談支援事業」「特定相談支援事業」「障害児相談支援事業」に再編されました。

このうち、サービス等利用計画の作成等を担う「特定相談支援事業」、障がい児の通所支援利用計画作成等を担う「障害児相談支援事業」を行う場合、事業所の所在地を管轄する区市町村長の指定を受けることが必要となります。

○相談支援事業の再編

・障がい者（18歳以上）

	23年度まで	⇒	24年度以降
サービス等利用計画	指定相談支援事業者 【都が指定】	⇒	指定特定相談支援事業者 【区が指定】
	○指定相談支援（個別給付） ・サービス利用計画の作成 ・モニタリング ○障がい者・障がい児等からの相談		○計画相談支援（個別給付） ・サービス等利用計画の作成 （サービス利用支援） ・モニタリング （継続サービス利用支援） ○基本相談支援
地域移行・定着支援	精神障害者地域移行・地域定着支援事業 （東京都精神障害者退院促進支援事業） 【都補助金事業】	⇒	指定一般相談支援事業者 【都が指定】
	居住サポート事業 【地域生活支援事業】		○地域相談支援（個別給付） ・地域移行支援 （外出同行支援、入居支援等） ・地域定着支援 （24時間の相談支援体制等） ○基本相談支援

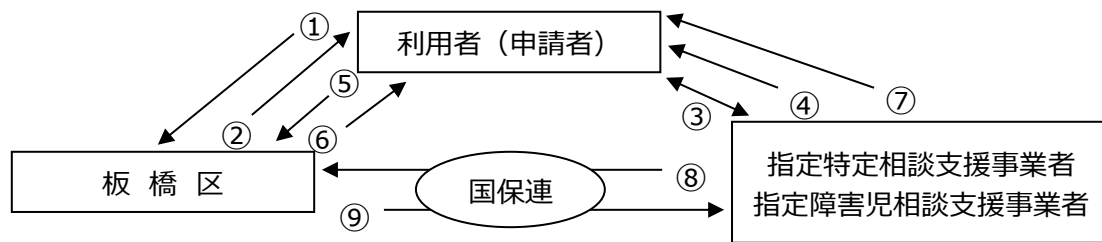
・障がい児（18歳未満）

	23年度まで	⇒	24年度以降
障害福祉サービス	指定相談支援事業者 【都が指定】	⇒	指定特定相談支援事業者 【区が指定】
	○指定相談支援（個別給付） ・サービス利用計画の作成 ・モニタリング ○障がい者・障がい児等からの相談		○計画相談支援（個別給付） ・サービス等利用計画の作成 （サービス利用支援） ・モニタリング （継続サービス利用支援） ○基本相談支援
障害児通所支援	通所サービスの利用に係る相談等 【児童相談所】	⇒	指定障害児相談支援事業者 【区が指定】 ○障害児相談支援（個別給付） ・障害児支援利用計画の作成 （障害児支援利用援助） ・モニタリング （継続障害児支援利用援助）

○区が指定する相談支援事業の種類と内容

種 類	内 容
指定特定相談支援 (障害者総合支援法)	障害者（児）等からの相談に応じ必要な便宜を供与するほか、障害者（児）が障害福祉サービス（地域相談支援）を利用する前にサービス等利用計画を作成し、サービス利用開始後一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。
指定障害児相談支援 (児童福祉法)	障害児が障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービスなど）を利用する前に障害児支援利用計画を作成し、通所支援開始後一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。

2 計画相談支援（障害児相談支援）の利用の流れ



【サービス利用支援】

① 障害福祉サービス(地域相談支援) 障害児通所支援の支給申請
② 障害福祉サービス(地域相談支援)の申請者にサービス等利用計画案の提出を依頼
③ 計画相談支援の提供について、利用契約
④ アセスメント（居宅訪問・面接等） サービス等利用計画案の提示・交付
⑤ サービス等利用計画案等の提出 計画相談支援・障害児相談支援給付費申請 契約した指定相談支援事業者の届出
⑥ 障害福祉サービス(地域相談支援)給付決定 計画相談支援・障害児相談支援給付費支給 受給者証にモニタリング期間を記載し交付
⑦ サービス等利用計画の提示・交付
⑧ 計画相談支援・障害児相談支援給付費請求
⑨ 計画相談支援・障害児相談支援給付費支払

(必要な書類)

- 介護給付費等(地域相談支援)支給申請書
障害児通所給付費支給申請書
- サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書
- 利用契約書
- 重要事項説明書
- サービス等利用計画案
- サービス等利用計画案
- 計画相談支援給付費・障害児相談支援支給申請書
- 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書
- 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書
- サービス等利用計画
- 計画相談支援給付費請求書

【モニタリング（継続サービス利用支援）】

⑦ 区が対象者ごとに定めるモニタリング期間に基づき、モニタリングを実施 (毎月・3ヶ月ごと・6ヶ月ごと等)
⑧ 計画相談支援・障害児相談支援給付費請求
⑨ 計画相談支援・障害児相談支援給付費支払

- モニタリング結果報告書
- サービス等利用計画（見直す場合）
- 計画相談支援給付費請求書

3 サービス等利用計画作成の対象者

障害福祉サービス等を利用する全ての方を対象とします。

4 モニタリングの標準期間

(1) 新規又は変更決定によりサービス内容に著しく変更があった者

→利用開始から3ヶ月間、毎月実施

(2) 在宅の障害福祉サービス利用者 ※(1)を除く

①以下に該当する者 → 毎月実施

- ・ 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者
- ・ 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者
- ・ 常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの並びに知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有するもの（ただし、重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る）

②以下に該当する者 → 3ヵ月ごとに1回実施

- ・ 居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者
- ・ 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者

③上記①、②以外の者 → 6ヶ月ごとに1回実施

(3) 療養介護又は施設入所支援利用者（(1)及び(4)を除く） → 6ヶ月ごとに1回実施

(4) 地域移行支援、地域定着支援（(1)及び(2)を除く） → 6ヶ月ごとに1回実施

※以上は標準期間であり、利用者の状態等に応じて柔軟に設定の上、実施します。

※モニタリング期間につきましては、所管の福祉事務所にもご相談ください。

5 報酬・加算単位一覧

1単位 = 11,200円

(1) 計画相談支援

イ サービス利用支援費

機能強化型サービス利用支援費 (I)	1,864単位/月
機能強化型サービス利用支援費 (II)	1,764単位/月
機能強化型サービス利用支援費 (III)	1,672単位/月
機能強化型サービス利用支援費 (IV)	1,622単位/月
サービス利用支援費 (I)	1,522単位/月
サービス利用支援費 (II)	732単位/月

ロ 継続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 (I)	1,613単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費 (II)	1,513単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費 (III)	1,410単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費 (IV)	1,360単位/月
継続サービス利用支援費 (I)	1,260単位/月
継続サービス利用支援費 (II)	606単位/月
初回加算	300単位/月

(2) 介護減算

ただし、介護保険のケアプラン作成者と同一の者がサービス等利用計画を作成する場合、利用者のアセスメントやモニタリング等の業務が一体的に行われるため、以下のとおり報酬上調整されます。

(サービス利用支援)

居宅介護支援費 (要介護1・2) が併算定	-572単位/月
居宅介護支援費 (要介護3～5) が併算定	-572単位/月
介護予防支援費が併算定	-9単位/月

(継続サービス利用支援)

居宅介護支援費 (要介護1・2) が併算定	-623単位/月
居宅介護支援費 (要介護3～5) が併算定	-623単位/月
介護予防支援費が併算定	-16単位/月

(3) 障害児相談支援

イ 障害児支援利用援助費

機能強化型障害児支援利用援助費 (I)	2,027単位/月
機能強化型障害児支援利用援助費 (II)	1,927単位/月
機能強化型障害児支援利用援助費 (III)	1,842単位/月
機能強化型障害児支援利用援助費 (IV)	1,792単位/月
障害児支援利用援助費 (I)	1,692単位/月
障害児支援利用援助費 (II)	815単位/月

ロ 継続障害児支援利用援助費

機能強化型継続障害児支援利用援助費 (I)	1,724単位/月
機能強化型継続障害児支援利用援助費 (II)	1,624単位/月
機能強化型継続障害児支援利用援助費 (III)	1,527単位/月
機能強化型継続障害児支援利用援助費 (IV)	1,476単位/月
継続障害児支援利用援助費 (I)	1,376単位/月
継続障害児支援利用援助費 (II)	662単位/月
初回加算	500単位/月

障害児が、計画相談支援と障害児相談支援の両方を受ける場合の報酬については、障害児相談支援のみの算定となります。

(4) 各種加算（計画相談支援・障害児相談支援共通）

行動障害支援体制加算	35単位/件
要医療児者支援体制加算	35単位/件
精神障害者支援体制加算	35単位/件
ピアサポート体制加算	100単位/件
入院時情報連携加算（Ⅰ）	200単位/件
入院時情報連携加算（Ⅱ）	100単位/件
退院・退所加算（3回を限度）	200単位/件
（計画相談）居宅介護支援事業所等連携加算①②	300単位/月
（計画相談）居宅介護支援事業所等連携加算③	100単位/月
（障害児相談）保育・教育等以降支援加算①②	300単位/月
（障害児相談）保育・教育等以降支援加算③	100単位/月
医療・保育・教育機関等連携加算	100単位/件
集中支援加算	300単位/月
サービス担当者会議実施加算	100単位/件
サービス提供時モニタリング加算	100単位/件
主任相談支援専門員配置加算	100単位/月
地域生活支援拠点等相談強化加算	700単位/月
地域体制強化共同支援加算	2000単位/月

※ ○○単位/月については、「1名の方について支援をした場合、一月○○単位」となります。

※ ○○単位/件については、「1件（回）の対応をするごとに○○単位」となります。

※ 一月に請求可能な回数が決まっている加算もございますのでご注意ください。

※ 支援体制加算につきましては、毎月15日までに区へ提出いただくことで、翌月1日付けの反映となります。請求のタイミングとは異なりますので、ご注意ください。

6 報酬・加算単位解説

(1) サービス利用支援費・継続サービス利用支援費

基本的には報酬・加算単位一覧の(Ⅰ)の単位を算定します。

(Ⅱ)を算定するのは、取扱件数(1か月間に計画作成又はモニタリングを行った計画相談支援対象障害者等の数)の前6か月間の平均÷相談支援専門員の員数の前6か月間の平均値が40以上である場合において、40以上の部分です。

前6か月間の平均で算出するため、単に相談支援専門員1人あたりの1か月の取扱件数が40人を超えたことのみで算定するものではありません。

<機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)> ※5、6

- ①常勤かつ専従(※1)の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ②利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に行うこと。
- ③24時間連絡体制(※3)を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ④基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ⑤基幹相談支援センター等が実施する事例検討会(※4)に参加していること。
- ⑥指定特定相談支援事業所の新規に採用したすべての相談支援専門員に対し相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
- ⑦相談支援専門員1人あたりの1か月間の取扱件数が40件未満であること。

<機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)> ※5、6

- ①常勤かつ専従(※1)の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ②利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に行うこと。
- ③24時間連絡体制(※3)を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ④基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ⑤基幹相談支援センター等が実施する事例検討会(※4)に参加していること。
- ⑥指定特定相談支援事業所の新規に採用したすべての相談支援専門員に対し相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
- ⑦相談支援専門員1人あたりの1か月間の取扱件数が40件未満であること。

<機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)> ※5、6

- ①常勤かつ専従(※1)の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ②利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に行うこと。
- ③基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ④基幹相談支援センター等が実施する事例検討会(※4)に参加していること。
- ⑤指定特定相談支援事業所の新規に採用したすべての相談支援専門員に対し相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
- ⑥相談支援専門員1人あたりの1か月間の取扱件数が40件未満であること。

<機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）> ※ 6

- ①専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了していること。
 - ②利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。
 - ③基幹相談支援センター等が実施する事例検討会（※4）に参加していること。
 - ④指定特定相談支援事業所の新規に採用したすべての相談支援専門員に対し主任相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
 - ⑤相談支援専門員1人あたりの1か月間の取扱件数が40件未満であること。
 - ⑥24時間連絡体制（※3）を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ※1 同一敷地内の指定障害児相談支援事業所・指定一般相談支援事業所・指定自立生活援助事業所の職務の兼務は専従の範囲内となりますので差し支えありません。
- ※2 主任相談支援専門員とは、現任研修修了後3年以上従事し、主任相談支援専門員研修を修了した相談支援専門員のことです。主任相談支援専門員研修は東京都が実施しています。
- ※3 24時間連絡体制とは、24時間連絡ができ、必要に応じて利用者等（利用者の家族やサービス提供事業所）の相談に対応する体制を確保することであり、24時間開所しておく必要はありません。
- ※4 板橋区においては、毎月実施している「相談支援事業所実務担当者連絡会」への参加を想定しています。
- ※5 常勤専従の相談支援専門員1名配置を必須とした上で、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で人員配置要求がみたまされていることや24時間の連絡体制が確保されていることをもって算定要件を満たすことを可能にする。
- ※6 機能強化型継続サービス利用支援費並びに機能強化型障害児支援利用援助費及び機能強化型継続障害児支援利用援助費についても同様の算定要件となります。

（2）介護減算

相談支援専門員とケアマネージャーを兼務している方が、サービス等利用計画と介護保険法によるケアプランを併せて作成している場合、サービス利用支援費から一定単位が減算されます。

サービス等利用計画を作成している者とケアプランを作成している者が別々である場合においては減算されません。

（3）初回加算

サービス等利用計画をはじめて作る場合に算定します。

また、前6か月間に障がい福祉サービスの利用が無い場合やセルフプランから事業所作成に移る場合も算定できます。新規に計画作成を行い、指定計画相談支援の利用に係る契約をした日の属する月からサービス等利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの期間が3か月を超える場合であって、4か月目以降に月2回以上、利用者の居宅等（障がい児の場合は居宅に限る）に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合は上記の要件を満たす月について、その月分の初回加算に相当する額を加えた額の初回加算を算定する。

<○算定できる例>

障がい福祉サービスの利用やサービス等利用計画の作成が初めての場合

セルフプランでサービス利用していた方が事業所作成に移行する場合

障害児相談支援を利用していた方が初めて計画相談支援を利用する場合

計画相談支援のみの利用だった児童が初めて障害児相談支援を利用する場合

前6か月間に障がい福祉サービスの利用が無い方が障害児相談支援・計画相談支援を利用する場合

<×算定できない例>

単に事業所が変更となった場合（A事業所からB事業所に移行など）

(4) 支援体制加算

以下の各加算の所定の研修を修了した常勤の相談支援専門員を配置し、それを公表している場合で板橋区に加算の届出をした場合に算定できます。なお、サービス利用支援費もしくは継続サービス利用支援費1件ずつに加算されます。公表方法については事業所 HP やパンフレット等への加算取得の旨の記載等を想定しています。支援体制加算につきましては、毎月15日までに区へ提出いただくことで、翌月1日付けの反映となります。請求のタイミングとは異なりますので、ご注意ください。

<行動障害支援体制加算>

強度行動障害支援者養成研修（実践研修）・行動援護従業者養成研修

<要医療児者支援体制加算>

医療的ケア児等コーディネーター養成研修等事業により行われる研修・その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修

<精神障害者支援体制加算>

精神障害関係従事者養成研修・精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修・精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業において行われる精神障害者の地域移行関係職員に対する研修・その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修

（平成30年度までに実施された研修で、東京都知事が認める研修は○ページに掲載しています。）

<ピアサポート体制加算>

① 地域生活支援事業の「障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）」を修了した者をそれぞれ常勤換算方法0.5人以上配置していること。計画相談支援・障害児相談支援・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援の職員を兼務する場合は兼務先を含む業務時間の合計が0.5人以上の場合も算定可。ただし兼務は計画相談支援・障害児相談支援・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援に限る。障がい者又は障がい者であったと都道府県又は区が認める者、管理者又は、障がい者又は障がい者であったと都道府県又は区が認める者と協同して支援を行う者が対象となります。

② ①の者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

③ ①の者を配置していることを公表していること。

(5) 入院時情報連携加算<加算のみの単独請求可能>

利用者が病院または診療所（以下、病院等）に入院する場合に、当該病院等職員に対して利用者の心身の状況（障がいの程度や特性、疾患・病歴の有無など）、生活環境（家族構成、生活歴など）、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などの必要な情報を提供した場合に算定します。

当該病院等に直接出向いて職員と面談し情報提供をした場合には（Ⅰ）の単位を、それ以外の方法（電話など）により情報提供をした場合には（Ⅱ）の単位を加算し、算定できるのはどちらか一方のみとなります。なお、情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段（面談、電話、FAXなど）等について記録を作成し、5年間保存するとともに、区長等から求めがあった場合については提出しなければなりません。

(6) 退院・退所加算<3回分を限度に算定可能>

入院・入所をしていた方が、退院・退所し障害福祉サービスを利用するにあたってサービス等利用計画を作成する場合で、入院・入所先の職員と面談を行い必要な情報の提供を得た場合に算定できます。

なお、面談を行った相手・日時・面談内容の要旨、サービス等利用計画に反映されるべき内容等について記録を作成し、5年間保存するとともに区長等から求めがあった場合については提出しなければなりません。

ただし、作成したサービス等利用計画に上記の記録すべき内容が明確にされている場合については別途記録を作成する必要はありません。

また、この加算は「初回加算」との併算定はできません。

(7) 居宅介護支援事業所等加算、保育・教育等移行支援加算

介護保険の居宅介護支援事業所への引継ぎに一定期間を要する者、又は就学、進学、就職等に伴い障がい福祉サービスの利用を修了する者であって保育所、特別支援学校、企業又は障がい者就業、生活支援センター等との引継ぎに一定期間を要するものに対し、次の①～③のいずれかの業務を行った場合にそれぞれ加算することができます。

①当該月に2回以上、利用者の居宅等（障がい児の場合は居宅に限る）に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合に加算します。

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に加算します。

③他機関との連携にあたり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書（この目的のために作成した文書に限る）により実施した場合。

※算定回数は、障がい福祉サービスの利用中は月2回まで、利用終了後（6カ月以内）は月1回まで。

(8) 医療・保育・教育機関等連携加算

利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の障がい福祉サービス以外のサービス等を行う関係機関の職員から面談等により必要な情報の提供を受けてサービス等利用計画を作成した場合に算定できます。

なお、関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援の方法の共有を行い、面談を実施することに限らず日常的な連絡調整に努めることと、関係機関との面談等の際には利用者や家族等も出席するよう努めることに留意してください。

また、この加算は「初回加算」との併算定はできません。

「退院・退所加算」を算定する場合であって、連携先が「退院・退所加算」の算定要件となる機関のみの場合は算定できません。

(9) サービス担当者会議実施加算

モニタリング実施時に、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を実施した場合に算定します。

なお、会議の出席者、開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、区長等から求めがあった場合については提出しなければなりません。

また、会議の結果サービス等利用計画の変更が必要となった場合は継続サービス利用支援費ではなくサービス利用支援費を算定することとなるため、この加算は算定できません。

(10) サービス提供時モニタリング加算 <加算のみの単独請求可能>

モニタリング実施時やそれ以外の機会において、サービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービスを提供する事業所や提供場所を訪問し、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できます。

確認結果には、サービスの提供状況、サービス提供時の利用者の状況、その他必要な事項を記録し、5年間保存するとともに、区長等から求めがあった場合については提出しなければなりません。

なお、相談支援専門員と障害福祉サービス事業所の業務を兼務している場合で、兼務先の事業所の障害福祉サービス事業所のサービス提供場面のみを確認した場合については、この加算は算定できません。

※平成30年度までに実施された研修で、<精神障害者支援体制加算>の対象となる研修一覧

平成26年度 ～ 平成29年度	精神障害者の地域移行及び定着支援のための精神科医療機関における実習研修
平成26年度	「医療と福祉の連携～改正精神保健福祉法の目指すもの～」
	「病院内の取り組みについて～改正精神保健福祉法施行後の現状～」
	「改正精神保健福祉法の目指すもの～より良い退院支援委員会を行う為に～」

平成27年度	「病院と地域の他職種連携を考える～新たな長期入院を生まないために～」
平成28年度	実効性のある地域移行支援の進め方①「個別支援における医療と福祉のチーム作り」
	実効性のある地域移行支援の進め方②「地域における医療と福祉のチーム作り」
平成29年度	第1回研修会（基礎編） 「あらためて知る 地域移行支援における個別給付のプロセスとポイント」
	第2回研修会（応用編） 「本気で考える 精神障害に対応した地域包括ケアシステム～“区市町村で協議の場を作る”とは？～」
平成30年度	精神障害にも対応した地域包括ケアシステム構築推進事業・地域移行関係職員に対する研修
	地域移行関係職員に対する研修 「～ 精神障害にも対応した地域包括ケアシステム構築に向けた次への一歩 ～」

(11) 主任相談支援専門員配置加算

主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質向上のために研修を実施した場合に算定することができます。

(12) 地域生活支援拠点等相談強化加算

拠点等における相談の機能を強化する観点から、特定相談支援事業所・障がい児相談支援事業所にコーディネーターの役割を担うものとして相談支援専門員を配置し、相談を受け、連携する短期入所事業所への緊急時の受入れの対応を行うことで算定できます。

短期入所事業所への受入れ実績（回数）に応じて、月4回を限度に算定することができます。

(13) 地域体制強化共同支援加算

拠点等における地域の体制づくりの機能を強化する観点から、特定相談支援事業所・障がい児相談支援事業所を中心に、月に1回、支援困難事例等についての課題検討を通じ、地域課題の明確化と解決に向けて、情報共有等を行い、共同で対応した際に算定することができます。

II 指定基準

1 人員基準

(1) 管理者 1名（専従）

事業所ごとに、専従の管理者を配置してください。ただし、事業の管理に支障がない場合は、当該事業所の他の職務、または他の事業所、施設等の職務に従事することができます。

(2) 相談支援専門員 1名以上（専従）

事業所ごとに、専従の相談支援専門員を1名以上配置してください。ただし、事業に支障がない場合は、当該事業所の他の職務、または他の事業所、施設等の職務に従事することができます。

専従とは：原則として、サービス提供時間帯（当該従業者の勤務時間）を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいいます。常勤・非常勤は問いません。

(3) 兼務について

管理者及び相談支援専門員は、事業に支障が無い場合は、当該事業所の他の職務、またはほかの事業所、施設等の職務に従事することができます。

☆相談支援専門員の資格要件

なお、特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所・一般相談支援事業所の業務と兼務する場合には、業務に支障が無いものとして認められています。（平成 24 年 3 月 30 日 障発 0330 第 22 号）
兼務可能な職務については下表のとおりです。

	相談支援事業所		併設事業所			
	管理者	相談支援専門員	管理者	サービス管理責任者※1	サービス提供責任者※2	直接処遇職員
管理者	－	○	○	△	原則×	○
相談支援専門員	○	－	○	△	原則×	※3

※1 療養介護、生活介護、自立訓練（機能・生活）、就労移行支援及び就労継続支援（A型・B型）事業所のサービス管理責任者は、常勤かつ専従なので、兼務することはできません。

ただし、常勤かつ専従のサービス管理責任者 1 人に加えて配置されているサービス管理責任者については、支援に支障のない範囲で兼務することができます。

※2 サービス提供責任者は、常勤かつ専従なので、兼務することはできません。

ただし、2 人以上のサービス提供責任者を配置している場合で、基準上必要とされる常勤のサービス提供責任者以外の者は、支援に支障のない範囲で兼務することができます。

※3 相談支援専門員が兼務している場合は、当該事業所の利用者に対してモニタリングや更新、変更時のサービス利用支援を行うことができません。

相談支援専門員は、「**相談支援従事者研修の受講**」と「**実務経験**」が要件となります。

(1) 相談支援従事者研修の受講

都道府県の実施する相談支援従事者研修（**初任者研修：5 日程度**）の**全日程受講・修了**していることが必要です。（東京都においては、東京都心身障害者福祉センターが実施しています。）

なお、現任研修を 5 年に 1 回以上受講する必要があります。

(2) 実務経験

従事した業務に応じて、3 年、5 年、10 年以上の要件があります。

- ① 第 1 の期間が通算して 3 年以上である者
 - ② 第 2、第 3、第 5 及び第 6 の期間が通算して 5 年以上である者
 - ③ 第 4 の期間が通算して 10 年以上である者
 - ④ 第 2 から第 6 までの期間が通算して 3 年以上かつ第 7 の期間が通算して 5 年以上である者
- ※ 1 年の実務経験とは、1 年のうち業務に従事した期間が通算して 180 日以上であること

第 1 平成 18 年 10 月 1 日において現にイ又はロに掲げる者が、平成 18 年 9 月 30 日までの間に、相談支援の業務（身体上若しくは精神上的の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務）その他これに準ずる業務に従事した期間

- イ 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
- ロ 精神障害者地域生活支援センターの従業者

第 2 イからホに掲げる者が、相談支援の業務その他これに準ずる業務に従事した期間

- イ 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
- ロ 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、保健所、市町村役場その他これらに準ずる施設の従業者

ハ 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設その他これらに準ずる施設の従業者

ニ 病院若しくは診療所の従業者（社会福祉主事任用資格者、ホームヘルパー養成研修 2 級課程相当の研修の修了者、第 7 に掲げる資格を有する者、又は第 2 のイからハに掲げる従事者及び従業者の期間が 1 年以上の者に該当する者）

ホ 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターの従業者（介護支援専門員資格者）

第3 イからハに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等（※）が、介護等の業務（身体上又は精神上的の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排泄、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務）に従事した期間

イ 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床その他これらに準ずる施設の従業者

ロ 障害者福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業の従事者

ハ 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所その他これに準ずる施設の従業者

第4 第3のイからハに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、介護等の業務に従事した期間

第5 次に掲げる者が、相談支援の業務その他これに準ずる業務に従事した期間

障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他これに準ずる施設の従業者

第6 特別支援学校その他これに準ずる機関において、就学相談、教育相談及び進路相談の業務に従事した期間

第7 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、視能訓練師、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、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

※社会福祉主事任用資格者等

社会福祉主事任用資格を有する者、訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者、保育士、児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者

2 設備基準

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならないとされており、具体的には以下の点について留意すること。

(1) 事務室

事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。

パーティション等で間仕切りするなど、他の事業を行う区画と明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。

なお、区分が特定されていなくても支障がないときは、相談支援を行うための区画が明確に特定されていれば構いません。

(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が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。

(3) 設備及び備品等

相談支援に必要な設備・備品を確保する必要がありますが、他事業所・施設と同一敷地内にある場合であって運営に支障が無い場合は、他事業所・施設の設備・備品を使用することができます。

また、設備・備品は事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えありません。

【指定基準】

- ・ 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)
- ・ 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)

【相談支援専門員の要件】

- ・ 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年厚生労働省告示第227号)
- ・ 指定障害児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年厚生労働省告示第225号)

Ⅲ 指定申請

事業者の指定は、事業所ごとに行います。同一法人が、複数の所在地の異なる事業所で相談支援事業を行う場合には、各事業所ごとに申請書類が必要です。

なお、特定相談支援と障害児相談支援を同時に申請する場合、書類は1セットで構いません。

(1) 申請書類

指定申請に必要な書類は、板橋区ホームページ内「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」からダウンロードできますので、ご利用ください。

「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/042/042787.html

(2) 提出方法

郵送・メール・来庁での受付となります。必要書類一覧及びチェックリストにより必要事項を全てご確認の上、ご提出をお願いします。

受領印の押印された申請書類等（事業所控え）が必要な場合は、予め申請書類等の写しを持参し、その旨をお伝えください。

(3) 提出期限

指定希望月の前々月末日が提出期限です。指定は各月の1日付で行います。

（例）4月1日指定希望の場合 → 2月末日が提出期限

※提出時の書類点検で、申請書および関係書類に訂正・修正が必要になる場合がありますので、余裕をもってご提出ください。

(4) 留意事項

①障害児相談支援事業のみの指定申請について

障害児相談支援事業（児童福祉法）のみの指定については、障害福祉サービスの利用も含めた障害児に対する支援を一体的に判断することが望ましいことから、あわせて特定相談支援事業の指定を受けることを基本といたします。

②主たる対象者（障害種別）の特定について

特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者は、「総合的に相談支援を行う者」である必要があります。原則、三障害及び難病等対象者について対応することとし、主たる対象者を特定する場合は、以下の内容を満たすことが必要です。

- ・他の事業所との連携により、主たる対象者以外の者についても対応可能なこと。
- ・医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること。
- ・計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること。

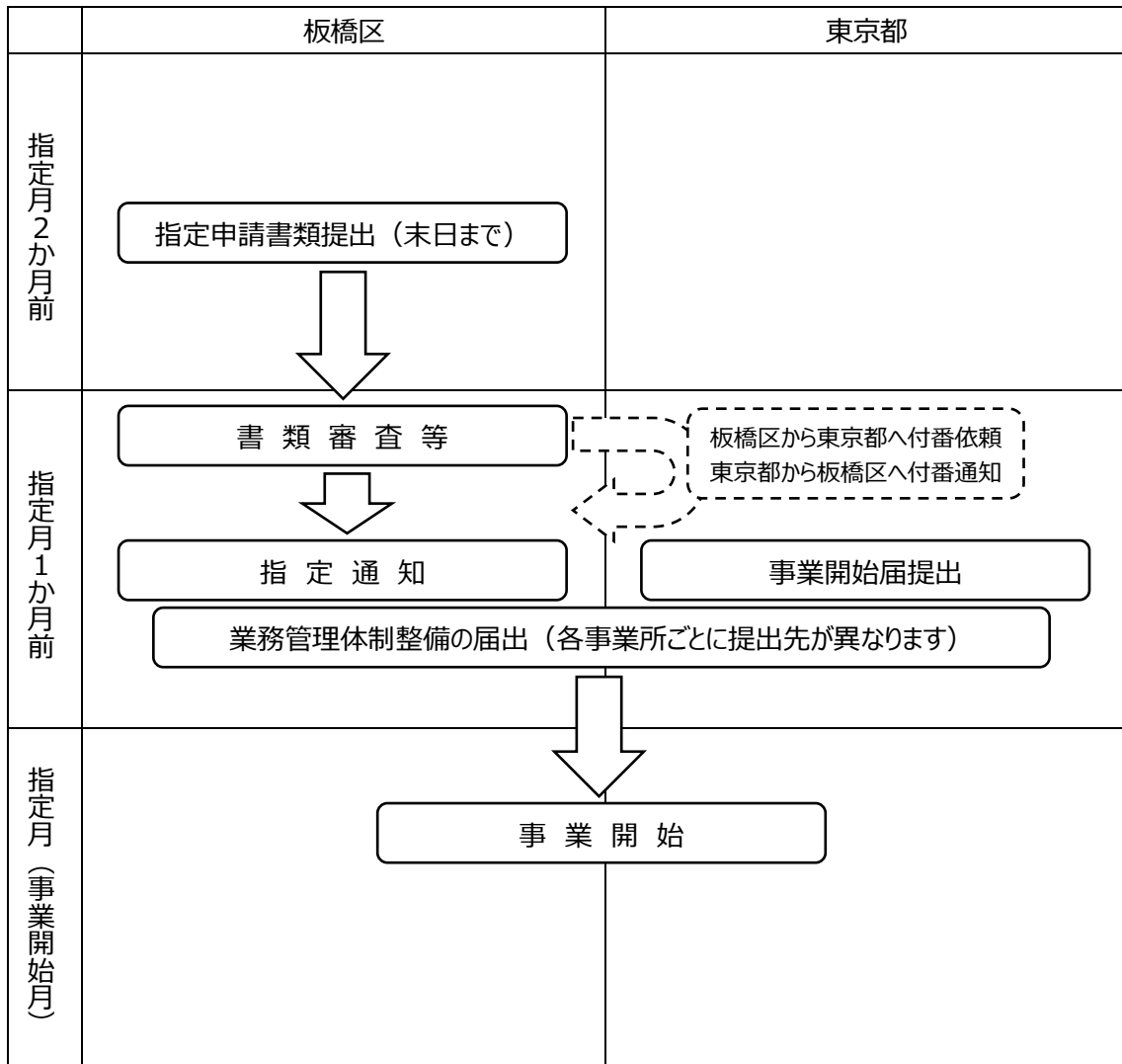
ただし、①により障害児相談支援事業と特定相談支援事業の指定をあわせて受ける場合で障害児のみを対象とする場合は、主たる対象者を「障害児」として差し支えありません。

③登記事項証明書の記載について

特定相談支援事業・障害児相談支援事業の指定を受ける場合、登記事項証明書に以下のような該当事業の記載が必要となります。

- ・特定相談支援事業の指定を受ける場合 → 「障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業」
- ・障害児相談支援事業 " → 「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業」

☆指定申請の流れ



☆申請書類について、詳しくは指定申請・更新申請関係書類をご覧ください。

IV 変更申請

事業所の名称・所在地・その他省令で定める事項に変更があった時は、10日以内にその旨を届け出なければならないこととされています。

なお、特定相談支援と障害児相談支援の両方の指定を受けている場合は、変更申請書は特定相談支援・障害児相談支援の両事業分の提出をお願いします。その他の書類は1セットで構いません。

(1) 届出が必要な事項

下記事項に変更が生じた場合は、変更届の提出が必要です。

- ①事業所の名称・所在地
- ②申請者（法人）の名称・主たる所在地
- ③申請者（法人）の代表者の氏名・生年月日・住所・職名
- ④申請者（法人）の登記事項証明書・条例等（特定相談支援・障害児相談支援に係る事業に関するものに限る。）
- ⑤事業所の平面図
- ⑥事業所の管理者の氏名・生年月日・住所・経歴
- ⑦相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴
- ⑧運営規程
- ⑨その他事業運営に係る情報（事業所の電話番号等）

(2) 変更届出書類

届出に必要な書類は、板橋区ホームページ内「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」からダウンロードできますので、ご利用ください。

「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/042/042787.html

(3) 提出方法

郵送・メール・来庁での受付となります。必要書類一覧をご確認の上、ご提出をお願いします。

受領印の押印された変更届出書類等（事業所控え）が必要な場合は、予め変更届出書類等の写しを持参し、その旨をお伝えください。

(4) 提出期限

変更があった日から10日以内

(5) 留意事項

- ①特定相談支援と障害児相談支援の両方の指定を受けている場合は、変更申請書（別記第2号様式）のみ、両事業分の提出が必要です。その他の様式・書類については1部のみで構いません。
- ②変更書類として登記事項証明書（登記簿謄本）を添付する場合は、写しで構いません。
- ③相談支援専門員を増減する際、運営規程に員数の規定がある場合は併せて変更をお願いします。

(6) 業務管理体制

業務管理体制整備の届出内容に変更があった場合は、併せて届出事項の変更をお願いします。

届出に必要な書類は、板橋区ホームページ内「業務管理体制の整備」からダウンロードできますので、ご利用ください。

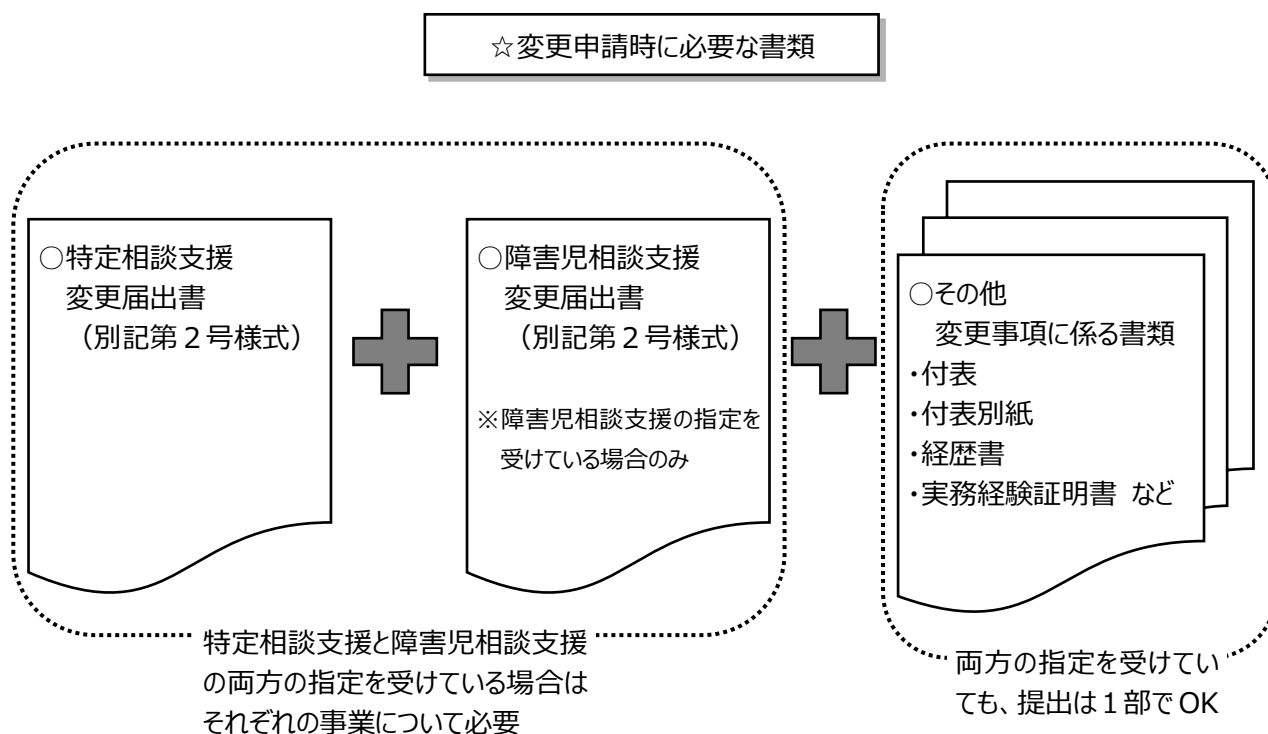
「業務管理体制の整備」

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/052/052123.html

なお、特定相談支援と障害児相談支援の両方の指定を受けている場合は、届出事項の変更は特定相談支援・障害児相談支援の両事業分の提出をお願いします。

【変更の届出が必要な事項】

- ・ 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 第三十四条の六十 (平成18年厚生労働省令第19号)



☆申請書類について、詳しくは変更届・廃止・休止・再開届関係書類をご覧ください。

V 加算申請

特定事業所加算及び各種支援体制加算を受けるには、事前に板橋区（事業所が所在する自治体）への申請が必要です。

届出に必要な書類は、板橋区ホームページ内「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」からダウンロードできますので、ご利用ください。

「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/042/042787.html

(1) 特定事業所加算

相談支援専門員数等特定の要件を満たした場合に加算できます。

要件について詳細は5～6ページを参照してください。

(2) 支援体制加算

所定の研修を受講した相談支援専門員を配置しそれを公表している場合に加算できます。

所定の研修について詳細は7ページを参照してください。

※支援体制加算につきましては、毎月15日までに区へ提出いただくことで、翌月1日付けの反映となります。

VI 廃止・休止・再開

事業所を廃止・休止・再開する時は、届出が必要です。

(1) 廃止・休止・再開届出書類

届出に必要な書類は、板橋区ホームページ内「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」からダウンロードできますので、ご利用ください。

「相談支援事業者（特定・障害児）指定手続きのご案内」

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/042/042787.html

(2) 提出方法

郵送・メール・来庁での受付となります。

受領印の押印された申請書類等（事業所控え）が必要な場合は、予め申請書類等の写しを持参し、その旨をお伝えください。郵送の場合は写し及び返送用封筒を同封ください。また、廃止・休止に伴い、利用者の引継ぎ状況等が記されている書類を必ず添付してください。

(3) 提出期限

廃止・休止：廃止・休止をする日の1か月前まで

再開：再開した日から10日以内

(4) 留意事項

①特定相談支援と障害児相談支援の両方の指定を受けている場合は、両事業分についての廃止・休止・再開届出書（別記第3号様式）が必要です。

②事業を再開する際、IV 変更申請（1）届出が必要な事項に係る部分について変更がある場合は、変更届出書類の提出もお願いします。

【参考】 関係法令

総合支援法…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)

児童福祉法…児童福祉法(昭和22年法律第164号)

(1) 指定(総合支援法第51条の20、児童福祉法第24条の28)

指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者(以下「指定相談支援事業者」)となるためには、厚生労働省令で定める一定の要件を満たしたうえで、事業所の所在地を管轄する区市町村長の指定を受ける必要があります。指定は事業所ごとに行います。

なお、次のような場合は、指定ができません。

- ・申請者が法人でないとき。
- ・事業所の従業員の知識及び技能並びに人員が厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- ・申請者が、厚生労働省令に定める相談支援事業の運営基準に従って適正な運営ができないと認められるとき。

(2) 事業者の責務(総合支援法第51条の22、児童福祉法第24条の30)

指定相談支援事業者は、障害者等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努めなければなりません。

- ・区市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションを実施する機関、教育機関等との緊密な連携を図りつつ、相談支援を障害者等の意向、適正、障害の特性等に応じ、効果的に行なうよう努めなければならない。
- ・相談支援の質の評価を行うことにより、質の向上に努めなければならない。
- ・障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

(3) 事業の基準(総合支援法第51条の24、児童福祉法第24条の31)

- ・指定相談支援事業者は、事業所ごとに、厚生労働省令で定める基準に従い、指定相談支援事業に従事する従業員を有しなければなりません。
- ・指定相談支援事業者は、厚生労働省令で定める指定相談支援事業の運営に関する基準に従い、指定相談支援を提供しなければなりません。
- ・指定相談支援事業者は、事業の廃止・休止の届出をしたときは、その後も引き続き相談支援の提供を希望する者に対し、必要な相談支援が継続的に提供されるよう便宜の提供をしなければなりません。

(4) 変更の届出等(総合支援法第51条の25、児童福祉法第24条の32)

- ・事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合、休止中の事業を再開した場合は、10日以内に、その旨を区市町村長に届け出ることが必要です。
- ・指定相談支援事業を廃止、休止するときは、その1月前までに、その旨を区市町村長に届け出ることが必要です。

(5) 指定の更新(総合支援法第51条の21、児童福祉法第24条の29)

指定相談支援事業者の指定は、6年ごとに更新を申請し、更新の指定を受けなければ効力を失います。

(6) 報告等(総合支援法第51条の27、児童福祉法第24条の34)

区市町村長は、必要があると認めるときは、指定相談支援事業者や従業員等に対して報告を求めたり、帳簿書類等の提出、検査等を行うことができます。

(7) 勧告、命令等（総合支援法第 51 条の 28、児童福祉法第 24 条の 35）

区市町村長は、事業者に対し、従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準に適合していないとき、又は事業の運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときには、勧告し、従わない場合には、公表、命令を行うことができます。

(8) 指定の取消し（総合支援法第 51 条の 29、児童福祉法第 24 条の 36）

区市町村長は、指定相談支援事業者が以下の事由に該当する場合は、指定の取り消しを行うことができます。

- ・ 従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- ・ 厚生労働省令に定める指定相談支援事業の運営基準に従って適正な指定相談支援事業の運営ができなくなったとき。
- ・ 相談支援給付費等の請求に関し不正があったとき。
- ・ 区市町村長の求める報告又は帳簿書類の提出・提示に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ・ 区市町村長の求める出頭に応じないとき、質問に答弁しないとき、もしくは虚偽の答弁をしたとき、又は検査を拒み、妨げ、忌避したとき。
- ・ 不正な手段により指定相談支援事業者の指定を受けたとき。

(9) 公示（総合支援法第 51 条の 30、児童福祉法第 24 条の 37）

次の場合に、指定相談支援事業者に関する事項を公示します。

- ・ 指定相談支援事業者を指定したとき。
- ・ 指定相談支援事業の廃止の届出を受けたとき。
- ・ 指定相談支援事業の指定を取り消したとき。

(10) 業務管理体制の整備等（総合支援法第 51 条の 31、児童福祉法第 24 条の 38）

- ・ 指定相談支援事業者は、厚生労働省令に定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければなりません。
- ・ 指定相談支援事業者は、業務管理体制の整備に関する事項を届けなければなりません。

(11) 平成 30 年度報酬改定に係る根拠法令・通知

<> 内は厚生労働省ホームページ掲載のタイトル、（）内は該当ページ数

①報酬改定の概要

<平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定の概要> （47～54、101～104）

②留意事項

<「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 10 月 31 日障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の一部改正について> （276～297）

③充実・強化に向けた取組

<計画相談支援等に係る平成 30 年度報酬改定の内容等及び地域の相談支援体制の充実・強化に向けた取組について>

④報酬改定 Q&A

<平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A VOL. 1> （27～33、別添資料 2）

⑤報酬告示

<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 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号）> （平成 30 年 3 月 22 日厚生労働省告示第 102 号適用）

<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 3 月

14 日厚生労働省告示第 126 号) > (平成 30 年 3 月 22 日厚生労働省告示第 103 号適用)

⑥厚生労働大臣が定める一単位の単価

総合支援法：平成 18 年 9 月 19 日厚生労働省告示第 539 号（平成 30 年 3 月 22 日厚生労働省告示第 85 号適用）

児童福祉法：平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 128 号（平成 30 年 3 月 22 日厚生労働省告示第 104 号適用）