

## 【相談支援編】

# 指定障害福祉サービス事業所等に 対する集団指導

## ②運営の手引き等について

平成26年3月18日

岡山県保健福祉部障害福祉課



## 【事業者等向け指定申請の手引き】 県が所管する指定一般相談支援の指定申請について

平成24年4月1日から障害自立支援法（現障害者総合支援法）が改正され、相談支援に係る充実・強化が図られました。

この改正に伴う一般相談支援に係る事業者指定申請の留意点は次のとおりです。

### （1）事業者の指定申請先

指定一般相談支援事業者として事業者指定を受けたい場合は、事業所の所在地が岡山市、倉敷市、新見市である場合は、岡山市、倉敷市、新見市が指定権者、それ以外の市町村区域の場合は、岡山県が指定権者です。指定申請書類等は該当する指定権者（県の場合は、所管する県民局）に提出する必要があります。

※ 複数の市町村の利用者に対し、地域移行支援及び地域定着支援を行う場合でも、指定申請は事業所の所在地を所管する指定権者となります。

### （2）指定申請時の留意事項等

- ① 指定申請書類及び添付書類が完全に整った状態でなければ受付できません。
- ② 指定は、毎月1日付けで行う予定です。
- ③ 指定申請書類等を受付した日の翌々月1日の指定となります。よって、あらかじめ、予定している事業開始日を見込んで、事前に協議、申請を行ってください。
- ④ 申請時には、原則として、申請者（法人）の定款の変更手続きや、人員、設備について、事業開始時点の状況が確定していることが必要です。

※ 例えば、施設等の改修等については当該改修工事等が完了していることが必要であり、都市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）での適合も必要です。特に、開発許可や建築確認は時間を要する改修を伴うこともあることから、関係部署に早期に協議、確認を受けることをお勧めします。

### （3）指定申請に必要な書類及び記載時の留意点

- ・ 指定申請書類を提出する際は、事前に県民局担当者へ連絡し、来庁予約等を行うことをお勧めします。なお、申請書類は原則、受付窓口を持参する必要があります。
- ・ 申請に必要な書類は次のとおりです。提出部数は、原則として、正本1部、副本2部です。  
なお、申請書類等の様式ファイルのデータは、県障害福祉課ホームページに参考様式として掲載しています。
- ・ 提出書類に漏れがないかを「指定申請に係る提出書類の一覧表」を活用して、十分に自己確認してください。なお、当該一覧表に記載のない書類の提出を個別に求める場合もありますので、御留意ください。

## 【申請に必要な書類一覧（説明）】

No.	提出書類名	様式名等	記載時の留意点等
—	指定申請に係る提出書類の一覧表	様式	・申請者で自己点検に活用したうえで、他の書類と併せて提出。
1	指定申請書	様式第1号	・代表者の住所は、自宅の住所（登記事項証明書に記載されている住所と一致）を記入。
	他の法律において既に指定を受けている事業等について	別紙1	・既に指定を受けている事業等について指定年月日、事業所番号を記入。 ※ 兼務関係確認及び事業所番号整理（指定一般相談支援と指定特定相談支援の番号統一）に活用。
	指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書	別紙2	・別紙「役員等名簿」には、申請する法人の役員全員の氏名等を記載。 <u>また、管理者についても、記載。</u> ※ 欠格事由に該当しない旨の誓約書であり、法人と役員等個人について、法人として誓約するもの。
	役員等名簿	別紙	
2	指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表13	・備考欄の注意事項を確認の上、記入。 「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については根拠となる資料の提出が必要。
	他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について	付表別紙	・「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との相談支援専門員としての兼務は除く。 ※ <u>兼務が過剰な場合には、業務に支障が生じた場合は兼務を解除する旨の誓約書の提出を求める場合がある。</u>
3	定款、寄附行為等及び登記事項証明書(条例)	—	・申請に係る事業を実施する旨の記載が必要。 ※1 定款の変更が申請時に完了していない場合（事業開始までの完了が必要。）は、定款変更（案）及び変更前の登記事項証明書（写しでも可）を添付したうえで、変更が完了後に速やかに変更後の定款及び登記事項証明書を提出し、完了しなかった場合は指定申請を取り下げる旨の誓約書の提出を求める場合がある。 ※2 登記事項証明書は、申請日の前3か月以内に発行されたもの。
4	事業所の平面図	参考様式1	・当該事業に使用される設備（事務室、相談室等）を太囲み又は網掛けをし、当該設備内の備品等のレイアウトを記載。
5	事業所の内外の写真	—	・事業所の外観及び内部（運営基準上、必要とされている設備）の様子がわかる写真をA4の紙に貼付又は印刷し、撮影箇所を平面図に明記して提出。
6	建築物関連法令協議記録	参考様式2	・都市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）の担当部署と協議のうえ添付。 ※ <u>既存の指定相談支援事業者、地域活動支援センターについては、既存の事業所を使用し、増改築を行わない場合は省略可能。</u>

7	管理者の経歴書	参考様式3	・相談支援専門員が管理者を兼務する場合は1枚に記入。
8	相談支援専門員(又はその他の者)の経歴書	参考様式3	・資格については、資格取得を証する書類の写しを添付。 ・指定の研修修了者についても修了証書を添付。
9	就任承諾書	参考様式3-2	—
10	実務経験証明書	参考様式4	・相談支援専門員について作成。 ・指定申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式5で提出。
	実務経験見込証明書	参考様式5	・申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式4に代えて提出。
	相談支援専門員の研修要件に係る証明書類	—	・相談支援従事者初任者(現任)研修修了証の写し ※ 相談支援従事者初任者研修を修了した年度から5年度を経過している場合は、相談支援従事者現任研修修了証の写しの添付が必要。
11	運営規程	任意様式	
12	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	参考様式6	・担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載。
13	勤務体制・形態一覧表	別紙2-1	・相談支援事業所の勤務体制・形態一覧はもとより、兼務をする事業所の一覧も作成し、指定日の属する月の1か月の予定を提出。
14	組織体制図	任意様式	・事業者法人全体の組織図を提出。 ※ 兼務体制の確認資料となります。
15	資産状況(資産の目録等)	—	・貸借対照表又は財産目録を提出。 ・事業所建物等が自己所有でない場合は、賃貸借契約書等の使用権限を証するものを提出。 ※ 事業所の所有状況の確認資料となります。
	事業計画書、収支予算書	—	・事業開始から2か年度分を提出。 ※ 事業の継続性の確認資料となります。
	損害賠償への対応が可能であることがわかる書類	—	・保険証書、又は、加入申込書及び領収書の写し等を提出。
16	従業者の資格を証するもの(写し)	—	・相談支援専門員等の国家資格等を証するもの。
17	案内図又は位置図	任意様式	・最寄り駅から事業所までの経路及び所要時間を記入。(事業所のパンフレット等に案内図が記載されている場合は、それを添付して代替可能。)
18	主たる対象者を特定する理由等	参考様式7	・主たる対象者を特定する場合に提出。特定しない場合には提出不要。 ※ 特定する場合は、合理的理由を明記する。
19	原本証明書	参考様式12	

20	介護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	・報酬を算定するために必要。
21	介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表	別紙	・該当する地域区分を○で囲む。 ※ 事業所の所在地が岡山市（H24.4.1現在）内の場合は、「岡山市」を選択、それ以外は「その他」を選択。
—	障害福祉サービス事業等開始届	—	・社会福祉事業に係る届出です。 ・岡山市、倉敷市、新見市、真庭市の事業所については、それぞれの市に提出し、その写しを、それ以外の市町村に所在する事業所は、原本を、県民局健康福祉部への指定申請書類に添付して提出。

(5) 申請に当たっての留意点について

①相談支援専門員の資格要件について

相談支援専門員については、厚生労働省告示第549号において次のとおり規定されています。

一定の実務経験※1 + 所定の研修を修了※2

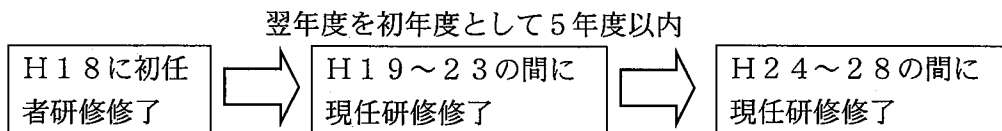
※1 実務経験については、別添参考資料によりご確認ください。

※2 研修については、

ア：相談支援従事者初任者研修を修了した者であること。（5日間課程）

イ：相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として5年度ごとの各年度の末日までに相談支援従事者現任研修を修了した者であること。

【例】



②相談支援専門員の兼務の取扱いについて

指定基準上は次のとおり規定されています。

指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る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、指定計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援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。

※ 障害児相談支援事業者も同様の規定があります。

この規定のただし書き以後の取扱いについては、次の点に留意願います。

○相談支援専門員は、常勤、非常勤の別を問わない。

○相談支援に支障のない範囲で、

- ・同一事業（当該指定特定・障害児・一般相談支援事業所）の管理者、その他の従業者との兼務可。（※1）

※1 指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所は一体的に運用されるものとされており、同一の者がそれぞれの事業に従事することは可能

## 【事業者等向け指定申請の手引き】 指定特定相談支援・指定障害児相談支援の指定申請について

平成24年4月1日から障害者自立支援法（現総合支援法）及び児童福祉法が改正され、相談支援に係る充実・強化が図られましたが、この改正に伴う事業者指定申請の留意点は次のとおりです。

### (1) 事業者の指定申請先

指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「計画相談支援事業者」という。）として事業者指定を受けたい場合は、事業所の所在する市町村へ指定申請書類等を提出する必要があります。

※ 複数の市町村の利用者に対し、計画相談支援を行う場合でも、指定申請は事業所の所在する市町村のみとなります。

### (2) 指定申請時の留意事項等

- ① 指定申請書類及び添付書類が完全に整った状態でなければ受付できません。
- ② 指定は、毎月1日付けで行う予定です。（申請期日は市町村で異なる場合があります。H24年4月1日指定は上記(2)のとおり取り扱いますが、それ以降は、当該市町村に御確認ください。）
- ③ 指定申請書類等を受付した日の翌々月1日の指定となります。よって、あらかじめ、予定している事業開始日を見込んで、事前に協議、申請を行ってください。
- ④ 申請時には、原則として、申請者（法人）の定款の変更手続きや、人員、設備について、事業開始時点の状況が確定していることが必要です。

※ 例えば、施設等の改修等については当該改修工事等が完了していることが必要であり、都市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）での適合も必要です。特に、開発許可や建築確認は時間を要する改修を伴うこともあることから、関係部署に早期に協議、確認を受けることをお勧めします。

### (3) 指定申請に必要な書類及び記載時の留意点

- ・ 指定申請書類を提出する際は、事前に市町村担当者へ連絡し、来庁予約等を行うことをお勧めします。なお、申請書類は原則、受付窓口を持参する必要があります。
- ・ 申請に必要な書類は次のとおりです。提出部数は、正本1部、副本1部。（市町村により部数が異なる場合がありますので、事前に確認すること。）  
なお、申請書類等の様式ファイルのデータは、県障害福祉課ホームページに参考様式として掲載していますが、各市町村で様式が異なる場合もありますので、各市町村に事前に確認ください。
- ・ 提出書類に漏れがないかを「指定申請に係る提出書類の一覧表」を活用して、十分に自己確認してください。なお、当該一覧表に記載のない書類の提出を個別に求める場合もありますので、御留意ください。

【申請に必要な書類一覧(説明)】

No.	提出書類名	様式名等	記載時の留意点等
—	指定申請に係る提出書類の一覧表	様式	・申請者で自己点検に活用したうえで、他の書類と併せて提出。
1	指定申請書	様式第1号	・代表者の住所は、自宅の住所(登記事項証明書に記載されている住所と一致)を記入。
	他の法律において既に指定を受けている事業等について	別紙	・既に指定を受けている事業等について指定年月日、事業所番号を記入。 ※ 兼務関係確認及び事業所番号整理(指定一般相談支援と指定特定相談支援の番号統一)に活用。
2	指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表	・備考欄の注意事項を確認の上、記入。 「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については根拠となる資料の提出が必要。
	他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について	付表別紙	・「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との相談支援専門員としての兼務は除く。 ※ 兼務が過剰な場合には、業務に支障が生じた場合は兼務を解除する旨の誓約書の提出を求める場合がある。
	主たる対象としていない者への対応体制の概要	付表参考様式	※ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めている場合に必要。
	医療機関や行政との連携体制	任意様式	・医療機関や行政が参加する自立支援協議会に参加していることが分かる書類等を添付することで代替可能。
	計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制	任意様式	・年間の研修計画書等を添付することで代替可能。
3	定款、寄附行為等及び登記事項証明書(条例)	—	・申請に係る事業を実施する旨の記載が必要。 ※1 定款の変更が申請時に完了していない場合(事業開始までの完了が必要)は、定款変更(案)及び変更前の登記事項証明書(写しでも可)を添付したうえで、変更が完了後に速やかに変更後の定款及び登記事項証明書を提出し、完了しなかった場合は指定申請を取り下げる旨の誓約書の提出を求める場合がある。 ※2 登記事項証明書は、申請日前3か月以内に発行されたもの。
4	事業所の平面図	参考様式1	・当該事業に使用される設備(事務室、相談室等)を太囲み又は網掛けをし、当該設備内の備品等のレイアウトを記載。
5	事業所の内外の写真	—	・事業所の外観及び内部(運営基準上、必要とされている設備)の様子がわかる写真をA4の紙に貼付又は印刷し、撮影箇所を平面図に明記して提出。
6	案内図又は位置図	任意様式	・最寄り駅から事業所までの経路及び所要時間を記入。(事業所のパンフレット等に案内図が記載されている場合は、それを添付して代替可能。)

平成26年1月 岡山県障害福祉課作成  
(市町村での手引き作成のための参考例)

7	建築物関連法令協議記録	参考様式 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画法（開発許可）及び建築基準法（建築確認）の担当部署と協議のうえ添付。</li> <li>※ 既存の指定相談支援事業者、地域活動支援センターについては、既存の事業所を使用し、増改築を行わない場合は省略可能。</li> </ul>
8	管理者の経歴書	参考様式 3-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援専門員が管理者を兼務する場合は1枚に記入。</li> </ul>
9	相談支援専門員の経歴書	参考様式 3-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格については、資格取得を証する書類の写しを添付。</li> <li>・指定の研修修了者についても修了証書を添付。</li> </ul>
10	就任承諾書	参考様式 3-3	—
11	実務経験証明書	参考様式 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援専門員について作成。</li> <li>・指定申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式 5で提出。</li> </ul>
	実務経験見込証明書	参考様式 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式 4に代えて提出。</li> </ul>
12	相談支援専門員の研修要件に係る証明書類	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援従事者初任者（現任）研修修了証の写し</li> <li>※ 相談支援従事者初任者研修を修了した年度から5年度を経過している場合は、相談支援従事者現任研修修了証の写しの添付が必要。</li> </ul>
13	運営規程	任意様式	
14	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	参考様式 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載。</li> </ul>
15	主たる対象者を特定する理由等	参考様式 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主たる対象者を特定する場合に提出。特定しない場合には提出不要。</li> <li>※ 特定する場合は、上記様式第1号の付表により、主たる対象としていない者への対応体制、その根拠書類を提出。</li> </ul>
16	勤務体制・形態一覧表	参考様式 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援事業所の勤務体制・形態一覧はもとより、兼務をする事業所の一覧も作成し、提出。</li> </ul>
17	組織体制図	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者法人全体の組織図を提出。</li> <li>※ 兼務体制の確認資料となります。</li> </ul>
18	資産状況（資産の目録等）	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表又は財産目録を提出。</li> <li>・事業所建物等が自己所有でない場合は、賃貸借契約書等の使用権限を証するものを提出。</li> <li>※ 事業所の所有状況の確認資料となります。</li> </ul>
	事業計画書、収支予算書	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業開始から2か年度分を提出。</li> <li>※ 事業の継続性の確認資料となります。</li> </ul>
	損害賠償への対応が可能であることがわかる書類	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証書、又は、加入申込書及び領収書の写し等を提出。</li> </ul>
19	指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書	参考様式 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙「役員等名簿」には、申請する法人の役員全員の氏名等を記載。また、管理者についても、記載。</li> <li>※ 欠格事由に該当しない旨の誓約書であり、法人と役員等個人</li> </ul>



			について、法人として誓約するもの。
	指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書	参考様式 10	
	役員等名簿	参考様式 11	
20	原本証明書	参考様式 12	
21	介護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	・報酬を算定するために必要。
22	介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表	別紙	・該当する地域区分を○で囲む。 ※ 岡山市 (H25年度) に所在する「12級地」、障害児相談支援「7級地」となる。その他の市町村に所在する事業所は、「その他」を選択。
-	障害福祉サービス事業等開始届	-	・社会福祉事業に係る届出です。 ・岡山市、倉敷市、新見市、真庭市の事業所については、それぞれの市に提出。 それ以外の市町村に所在する事業所は、県民局健康福祉部に原本を提出し、その写しを指定申請先の市町村に添付提出。

#### (5) 申請に当たっての留意点について

##### ①相談支援専門員の資格要件について

相談支援専門員については、厚生労働省告示第549号において次のとおり規定されています。

一定の実務経験※1 + 所定の研修を修了※2

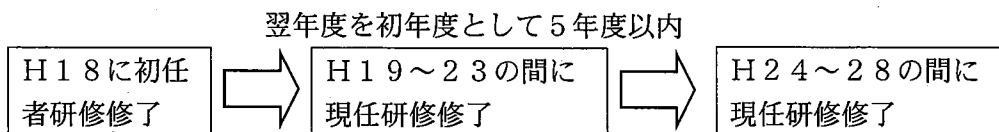
※1 実務経験については、別添参考資料によりご確認ください。

※2 研修については、

ア：相談支援従事者初任者研修を修了した者であること。(5日間課程)

イ：相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として5年度ごとの各年度の末日までに相談支援従事者現任研修を修了した者であること。

【例】



##### ②相談支援専門員の兼務の取扱いについて

指定基準上は次のとおり規定されています。

指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る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、指定計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援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。

※ 障害児相談支援事業者も同様の規定があります。

この規定のただし書き以後の取扱いについては、次の点に留意願います。

- 相談支援専門員は、常勤、非常勤の別を問わない。
- 相談支援に支障のない範囲で、
  - ・同一事業（当該指定特定・障害児・一般相談支援事業所）の管理者、その他の従業者との兼務可。（※1）

※1 指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所は一体的に運用されるものとされており、同一の者がそれぞれの事業に従事することは可能。

## (6) その他

### (一般相談支援事業者の指定について)

一般相談支援事業者<sup>※</sup>の事業者指定は、岡山県、岡山市、倉敷市、新見市が指定します。

※ 一般相談支援事業者とは、地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）を行う事業者のことをいう。

## 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	5年以上
	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		
直接支援業務	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	5年以上
	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	
	1、社会福祉主事任用資格を有する者 <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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</li> <li>三 社会福祉士</li> <li>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</li> <li>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  <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 精神保健福祉士</li> <li>(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</li> </ul> </li> </ul>	
C 2、訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者	10年以上	
3、保育士		
4、児童指導員任用資格者 <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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</li> <li>三 厚生労働大臣指定の児童指導員養成校を卒業した者</li> <li>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)</li> </ul>		
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>		
D 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	
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、きゆう師、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 相談支援専門員の実務経験について、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)

## 相談支援専門員の資格要件について

### ●相談支援専門員【特定相談支援、障害児相談支援、一般相談支援】

#### 〈役割〉

利用者が地域で希望する自立した生活を維持・継続する上で阻害となる様々な複合的な生活課題（ニーズ）に対して、生活の目標を明らかにして、地域社会にある資源の活用・改善・開発を通して、総合的かつ効率的に継続して利用者のニーズに基づく、課題解決を図る。

#### 〈業務の内容〉

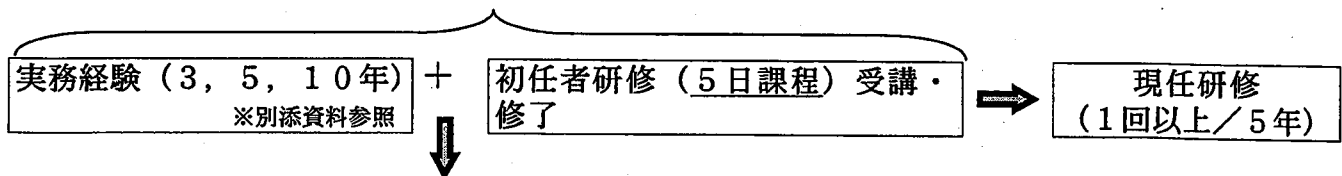
相談支援専門員は、指定（特定・障害児・一般）相談支援事業所及び指定重度障害者等包括支援事業所に配置され、主として次の業務を行います。

- ・生活全般に係る相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を担当する。
- ・利用者や地域の状況等を勘案した上で、社会生活力向上支援、ピアカウンセリング等の支援を必要に応じて実施する。
- ・地域のサービス事業者の情報を適正に利用者等に提供する。
- ・利用者の居宅を訪問し、面接によるアセスメントを実施する。
- ・利用者の居宅を訪問し、モニタリングする 等

#### 〈要件・研修〉

相談支援専門員は、障害特性や障害者の生活実態に関する詳細な知識と経験が必要であることから、①実務経験（3年、5年、10年〈参考2参照〉）と②相談支援従事者研修の受講・修了を要件とします。

相談支援専門員として配置できる



※ 相談支援専門員は、相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度から起算して、5年度の間に現任研修を修了する必要があります。5年度以内に現任研修を修了していない場合は、再度、初任者研修を修了していただく必要があります。

#### ※現任研修について

現任研修は初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として、5年目の年度末までに1回以上修了する必要があります。

H 1 8	H 1 9	～	H 2 3	H 2 4	～	H 2 8
初任者研修 修了	初年度	～	5年度	6年度	～	10年度

この5年間に1回以上現任研修を受講、この5年間に1回以上現任研修を受講

# 平成24年4月から 業務管理体制整備の届出が必要となります。 休止・廃止届を事前届出制にするなどの制度改正が併せて行われました。

## 1 業務管理体制整備の届出は速やかに！

- 平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等(注1)は、法令遵守等の業務管理体制の整備(注2)とその届出が義務づけられます。
- 新規に事業を開始した場合は、速やかに届出をしてください。
- 事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行っていただくこととなります。

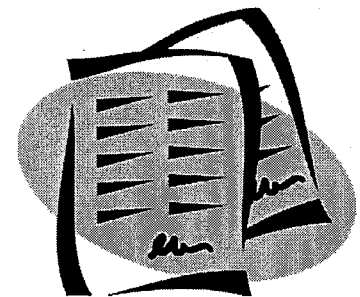
### (注1)業務管理体制の届出が義務づけられる事業者の種類

#### 【障害者自立支援法に基づくもの】

- ア.指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設
- イ.指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

#### 【児童福祉法に基づくもの】

- ウ.指定障害児通所支援事業者
- エ.指定障害児入所施設
- オ.指定障害児相談支援事業者



### (注2)業務管理体制の整備について

指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ(次表参照)、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

◎届出書の内容～設置する事業所等の数により届出事項が異なります！

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 〃 主たる事業所の所在地 〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注3)の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注4)の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注3)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注4)業務が法令に適合することを確保するための規程

◎事業所の数え方について

- 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。
- 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所が、居宅介護事業所と重度訪問居宅介護事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

◎届出書の届け先は事業所の所在地によって決まります。

	事業所等の区分	届出先	備考
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働本省 障害保健福祉部 監査指導室
②	特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者等	市町村	
③	①及び②以外の事業者等	都道府県	

## 【届出書のイメージ】

記入例 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

第1号様式 第2号様式も同様

受付番号に記入する必要はありません。

届出日を記入してください。

事業者自立支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出

平成 年 月 日

事業者の名称、代表者氏名は登記簿記載等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

事業者(法人)番号に記入する必要はありません。

事業者 名称 株式会社 代表者氏名 東京 一郎 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

1 届出の内容

(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係 (変更)

(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係 (区分の変更)

フリガナ カスマセキカブシキカイシャ

名称又は氏名 株式会社

住所 (主たる事務所の所在地) 東京都千代田区千代田 1番地1号

ビル(ビル)の名称等 ○○ビル

連絡先 電話番号 03-5253-\*\*\*\* FAX番号 03-5253-\*\*\*\*

法人の種類 常利法人

代表者の職名・氏名・生年月日 代表取締役 フリガナ 氏名 東京 一郎 生年月日 昭和\*\*年\*\*月\*\*日

代表者の住所 (郵便番号 100-\*\*\*\*) 東京都千代田区千代田 \*\*-\*丁目2番地3号

(ビル)の名称等

業務管理体制を整備し届出する場合、「整備」に○を付けてください。

事業者の名称、住所、法人の種類、代表者の職名、代表者の住所は、登記簿記載と一致させてください。

3 事業所名称等及び所在地

事業所名称 事業所名称 事業所番号 所在地

○「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

○「区内に重複支店ない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

○添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

○なお、添付資料の表紙に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計」(「○」印)と記入してください。

4 事業者自立支援法上の該当する条文 (事業者の区分)

(1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者)

(2) 法第51条の31 (指定相談支援事業者)

5 事業者自立支援法施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号に該当する事項

第2号 法令遵守責任者の氏名(フリガナ) 生年月日

厚金 花子 (フキコ) 昭和○○年○月○日

第3号 業務が適合に適合することを確保するための規程の概要

第4号 業務執行の状況の確保の方法の概要

○届出する事項について該当する番号全てに○を付けてください。

○第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。

○第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

(注) 添付資料については、(参考資料)に御確認ください。

6 区分変更

区分変更前行政機関名称、担当部(局)課

事業者(法人)番号

区分変更の理由

区分変更後行政機関名称、担当部(局)課

区分変更日 年 月 日

(日本工業規格A列4番)

登録受理通知を添付し届出する場合は、6の欄に記入する必要はありません。

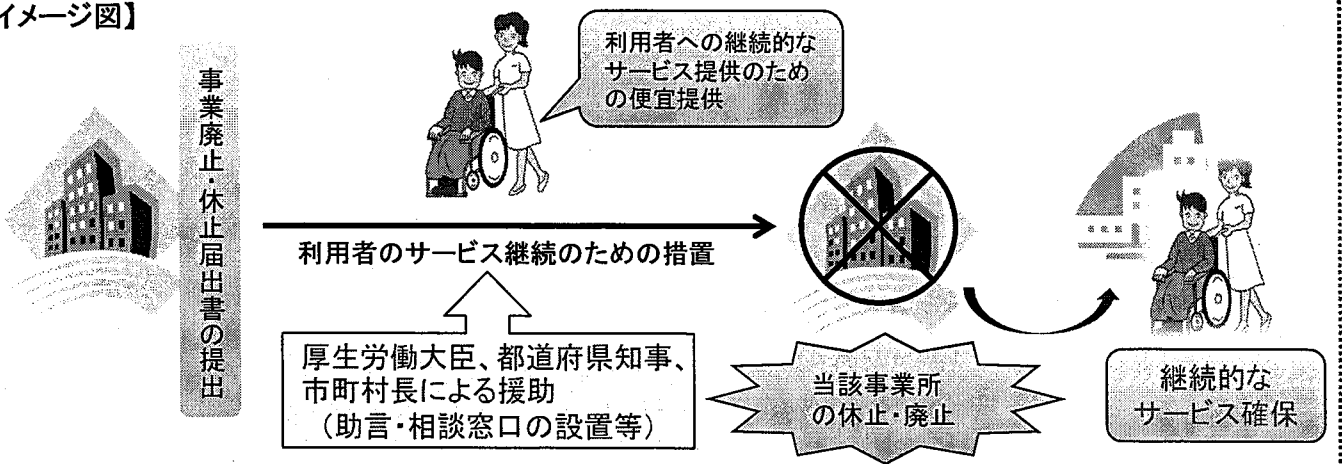
## 2 休止・廃止届が事前届出制に

- ① 休止・廃止の届出の時期が、これまでの「休止・廃止後10日以内」から、「休止・廃止予定日の1月前まで」に変わりました。
- ② 立入検査後、10日以内に指定権者が聴聞決定予定日を事業者へ通知した場合、聴聞決定予定日までには廃止の届出を行うと、指定・更新の欠格事由に該当することとなりました。

## 3 休止・廃止時の利用者へのサービス確保が義務化

- 休止・廃止時における利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供が義務づけられました。この義務を果たさない場合、都道府県知事等は勧告・命令を行うことができます。

### 【イメージ図】





## 4 指定の取り消しにおける連座制の見直し

- ① 取り消しの理由となった不正行為に、法人の組織的関与が確認された場合に連座制が適用されることとなりました。
- ② 指定・更新の欠格事由に、同一法人グループ等における密接な関係を有する法人が指定の取り消しを受けた場合が追加されました。

### 【密接な関係を有する者に関するサービス類型】

#### 障害福祉サービス ◎ごとの類型内で適用

- ◎障害福祉サービスⅠ
  - ・ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ・ 同行援護 ・ 行動援護
- ◎障害福祉サービスⅡ
  - ・ 生活介護（※） ・ 短期入所
- ◎障害福祉サービスⅢ
  - ・ 重度障害者等包括支援
- ◎障害福祉サービスⅣ
  - ・ 共同生活援助
- ◎障害福祉サービスⅤ（※）
  - ・ 自立訓練 ・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援

※施設障害福祉サービスとして提供される場合を除く。

#### 障害者支援施設

- ・ 障害者支援施設

#### 相談支援(障害者)

◎ごとの類型内で適用

- ◎地域相談支援
- ◎計画相談支援

#### 障害児通所支援

- ・ 障害児通所支援

#### 相談支援(障害児)

- ・ 障害児相談支援



## 障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出について

平成24年4月1日から、障害者（児）施設・事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

なお、届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

### 1. 事業者が整備する業務管理体制

（障害総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9）

業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任
事業所等の数	20未満	20以上100未満	100以上

## 2. 届出書に記載すべき事項

(障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

届出事項	対象となる事業者
① 事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
② 「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日	
③ 上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要(注3)	事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者
④ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要(注4)	事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

(注3) 「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注4) 「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

### 3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

区 分	届出先
① 事業所等が <u>2以上の都道府県に所在する事業者</u>	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ ①および②以外の事業者	岡山県 (各県民局健康福祉部健康福祉課)

○ 届出書は1部郵送してください。

届出に関するお問い合わせについては、それぞれの届出先に電話又はFAXにてお願いします。

#### 【厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部の届出先】

〒100-8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部 企画課

TEL 03-5253-1111 (内線3009)

FAX 03-3580-6094

#### 【岡山県知事に届出する場合の扱い】

(1) 主たる事務所(本社)の所在地を所管する県民局

(2) 主たる事務所(本社)が岡山県外に所在し、岡山県内にのみ事務所等が所在する場合

① 1つの県民局の所管区域にのみ事務所等が所在する場合は、所在地を管轄する県民局

② 事業所等所在地が複数の県民局にまたがる場合

ア 県民局の所管地域ごとの事業所等数を比較して、最も事業所等数の多い県民局

イ 県民局の所管地域ごとの事業所等数が同一の場合、開設時期が最も古い事業所等の所在地を所管する県民局

以上の方法により、届出の区分ごとに判定することになります。

<届出先>

① 岡山県備前県民局健康福祉部健康福祉課事業者第二班

〒703-8278

岡山市中区古京町1-1-17

TEL 086-272-3995 (ダイヤルイン)

※所管市町村 岡山市、玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町

②岡山県備中県民局健康福祉部健康福祉課事業者第二班

〒710-8530

倉敷市羽島1083

TEL 086-434-7054 (ダイヤルイン)

※所管市町村 倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町

③岡山県美作県民局健康福祉部健康福祉課事業者班

〒708-0051

津山市椿高下114

TEL 0868-23-1291 (ダイヤルイン)

※所管市町村 津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町

#### 4. 届出に必要な様式等について

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例						
<p>① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合</p> <p>※全ての事業者は届け出る必要があります。</p> <table border="1" data-bbox="323 1288 1046 1585"> <tr> <td data-bbox="323 1288 1046 1435">障害者総合支援法第51条の2第2項、第51条の31第2項に基づく場合</td> <td data-bbox="1046 1288 1161 1435">第1号様式</td> <td data-bbox="1161 1288 1327 1435"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1435 1046 1585">児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合</td> <td data-bbox="1046 1435 1161 1585">第2号様式</td> <td data-bbox="1161 1435 1327 1585"></td> </tr> </table>	障害者総合支援法第51条の2第2項、第51条の31第2項に基づく場合	第1号様式		児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合	第2号様式			
障害者総合支援法第51条の2第2項、第51条の31第2項に基づく場合	第1号様式							
児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合	第2号様式							
<p>② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合</p> <p>注) <u>この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</u></p> <p>例：A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 届出先 A県知事 → 厚生労働省本省に変更</p>								

障害者総合支援法第51条の2第4項、第51条の31第4項に基づく場合	第1号 様式	
児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項に基づく場合	第2号 様式	
<p>② 届出事項に変更があった場合</p> <p><u>○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合</li> <li>・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合</li> </ul>		
障害者総合支援法第51条の2第3項、第51条の31第3項に基づく場合	第3号 様式	記入要領3
児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38第3項に基づく場合	第4号 様式	記入要領3
<p>事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。</p>		

受付番号

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称  
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

1	届出の内容													
	(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係（整備）													
	(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係（区分の変更）													
2 事 業 者	フリガナ													
	名称又は氏名													
	住 所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 - ) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)												
	連 絡 先	電話番号 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span> FAX番号 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span>												
	法人の種類													
	代表者の職名・氏名・生年月日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">職名</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 15%;">フリガナ</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;">生年月日</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> <td>年月日</td> <td></td> </tr> </table>	職名		フリガナ		生年月日				氏名		年月日	
	職名		フリガナ		生年月日									
		氏名		年月日										
代表者の住所	(郵便番号 - ) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)													
3	事業所名称等及び所在地	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">事業所名称</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">事業所番号</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">所在地</td> </tr> <tr> <td>計 数</td> <td>カ所</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center;">別添のとおり</td> <td></td> </tr> </table>	事業所名称		事業所番号		所在地	計 数	カ所	別添のとおり				
事業所名称		事業所番号		所在地										
計 数	カ所	別添のとおり												
4	障害者総合支援法上の該当する条文（事業者の区分）	(1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者) (2) 法第51条の31（指定相談支援事業者）												
5	障害者総合支援法施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号に基づく届出事項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">第2号</td> <td style="width: 50%;">法令遵守責任者の氏名（フリガナ）</td> <td style="width: 40%;">生年月日</td> </tr> <tr> <td>第3号</td> <td colspan="2">業務が法令に適合することを確保するための規程の概要</td> </tr> <tr> <td>第4号</td> <td colspan="2">業務執行の状況の監査の方法の概要</td> </tr> </table>	第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）	生年月日	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要		第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要				
第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）	生年月日												
第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要													
第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要													
6 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部（局）課													
	事業者（法人）番号 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>													
	区分変更の理由													
	区分変更後行政機関名称、担当部（局）課													
	区 分 変 更 日 <span style="float: right;">年 月 日</span>													

(日本工業規格A列4番)

受付番号

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称  
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

1 届出の内容		(1) 児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項 関係(整備)					
		(2) 児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項 関係(区分の変更)					
2 事 業 者	フリガナ 名称又は氏名						
	住 所 (主たる事務所 の所在地)	(郵便番号 - ) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)					
	連 絡 先	電話番号				FAX番号	
	法人の種類						
	代表者の職名・氏 名・生年月日	職名		フリガナ 氏 名		生年 月日	年 月 日
	代表者の住所	(郵便番号 - ) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)					
	3 事業所名称等 及び所在地	事業所名	別添のとおり				地
	計 画 所						
4 児童福祉法上の該 当する条文(事業者 の区分)	(1) 法第21条の5の25(指定障害児通所支援事業者等) (2) 法第24条の19の2(指定障害児入所施設等の設置者) (3) 法第24条の38(指定障害児相談支援事業者)						
5 児童福祉法施行規 則第18条の38、第 25条の23の2及び 25条の26の9第1 項第2号から第4号 に基づく届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)			生年月日		
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要					
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要					
6 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課						
	事業者(法人)番号 <input type="text"/>						
	区分変更の理由						
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課						
区 分 変 更 日 年 月 日							

(日本工業規格A列4番)



## (参考資料)

### 法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

### 業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者自立支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

第3号様式

受付番号	
------	--

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称  
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																							
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種別、名称（フリガナ）	2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、事業所名称等及び所在地	
6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日	
7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8、業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

(日本工業規格 A 列 4 番)

受付番号	
------	--

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称  
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種別、名称（フリガナ）	2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、事業所名称等及び所在地	
6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日	
7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8、業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

(日本工業規格 A 列 4 番)

### 記入要領 3

#### 第3号及び第4号様式・・届出事項に変更があった場合

##### 記入方法

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出てください。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。  
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。  
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 5 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 6 「5、事業所名称等及び所在地」について  
事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。  
(事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)  
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、事業所番号、所在地を記入してください。  
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 7 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について  
事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。  
なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付してください。  
添付資料は、A4用紙により既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

記入例3 届出事項に変更があった場合

第号3様式

様式第4号も同様

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届

届出日を記入してください。

平成年月日

厚生労働大臣 殿

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

事業者（法人）番号に記入してください。

事業者名称 霞ヶ関株式会社  
代表者氏名 東京 一郎 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変更があった事項

- 1、法人の種別、名称（フリガナ）
- 2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
- 3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日
- 4、代表者の住所、職名
- 5、事業所名称等及び所在地
- 6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
- 7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8、業務執行の状況の監査の方法の概要

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

変更の内容

(変更前)法令遵守責任者氏名 厚生 花子(コウエイ ナナ)生年月日 昭和〇〇年+月\*日

(変更後)法令遵守責任者氏名 労働 太郎(ロウドウ タロウ)生年月日 昭和〇△年□月+日

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

保 福 第 7 2 6 号  
平成26年2月18日

各 社会福祉法人理事長 殿

岡山県保健福祉部保健福祉課長

社会福祉法人の定款変更手続の変更について(通知)

このことについては、「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日付け、障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号局長連名通知)の一部改正により、同通知の別紙2定款準則第1条において事業の種類ごとの記載で可とされているところですが、従前の本県の取扱いとしては、法人が新規に行う事業・施設を適宜把握できること等の理由から個別の施設名称までの記載をお願いしていたところです。

今回、内部で協議した結果、定款変更の手続が簡素化されること等の理由から、定款準則どおり事業種類別のみの記載で可とすることにしましたので御留意願います。

なお、今回の通知は、現在、事業や施設を掲載している定款について、定款準則どおりの変更を義務付けるものではないので念のため申し添えます。

保健福祉部保健福祉課

地域福祉・法人指導班 西尾 内2819

TEL 086-226-7317

FAX 086-234-2456

①定款第1条の記載例

事業記載例 現行・・・個別記載	変更後・・・事業種類ごと記載
<p><b>社会福祉事業</b> (第1種社会福祉事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児入所施設〇〇園の経営</li> <li>・特別養護老人ホーム〇〇園の設置経営</li> <li>・障害者支援施設(〇〇園)の設置経営</li> </ul> <p>(第2種社会福祉事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・老人デイサービス(〇〇園)の受託</li> <li>・保育所〇〇保育園の設置経営</li> <li>・障害福祉サービス事業 生活介護事業(〇〇園)</li> <li>・特定相談支援事業(相談支援事業所〇〇)</li> </ul> <p><b>公益事業</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業(〇〇事業所)</li> <li>・地域包括支援センター〇〇の受託経営</li> </ul>	<p><b>社会福祉事業</b> (第1種社会福祉事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児入所施設の経営</li> <li>・特別養護老人ホームの経営</li> <li>・障害者支援施設の経営</li> </ul> <p>(第2種社会福祉事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・老人デイサービス事業の経営</li> <li>・保育所の経営</li> <li>・障害福祉サービス事業の経営</li> <li>・特定相談支援事業の経営</li> </ul> <p><b>公益事業</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業</li> <li>・地域包括支援センターの経営</li> </ul>

②申請必要書類

○既に定款記載のある事業名称を簡素化する場合

- ・定款変更認可申請書
- ・理事会・評議員会議事録
- ・変更後定款
- ・現行定款
- ・原本証明

※上記の手続きを行えば、今後は、既に定款に記載のある種類の事業を開始する場合、定款への事業追加は不要となります。ただし、施設整備を伴う場合などでは、新たに取得した土地・建物を基本財産に追加する必要があるため、「基本財産の増加に伴う定款変更届」の提出が必要となります。

○新たな事業種類を追加する場合

- ・従来の定款への新規事業追加と同様の手続きが必要となります。

○その他

- ・定款の事業名称を簡素化するにあたっては、定款変更内容を理事会・評議員会に諮る前に所轄庁に確認の上、行うことが望ましい。

# 利用者事故等発生時の対応について

## 1 事故発生時の対応

- (1) 事故等の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じること。
- (2) 利用者の家族、県（所管県民局健康福祉部）、市町村（所在市町村及び支給決定市町村）等に連絡・報告を行うこと。ただし、指定権者が岡山市、倉敷市及び新見市である施設・事業所は、県へ報告書を提出する必要はありません。
- (3) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること。

## 2 事故後の対応及び再発防止への取組

- (1) 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行うこと。
- (2) 事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるとともに、全従業者に周知徹底すること。

## 3 県（所管県民局健康福祉部）への報告

### (1) 報告すべき事故の範囲

報告すべき事故の範囲は、原則、以下のとおりとする。

#### 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
- 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

### (2) 報告事項

県（所管県民局健康福祉部）への報告は、別紙様式を標準とする。ただし、別紙様式の内容が含まれる任意の様式で報告することは差し支えない。

なお、死亡事故の場合は診断書の写しを添付すること。

### (3) 報告手順

事故等が発生した場合は、速やかに家族等に連絡し、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び支給決定市町村）に報告する。



また、食中毒や感染症の集団発生が疑われる場合には、速やかに管轄保健所に連絡し、あわせて、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び支給決定市町村）に報告する。

① 第一報

死亡事故等、緊急性の高いものは、電話等により事故等発生の連絡を行い、その後速やかに報告書を提出する。

② 途中経過及び最終報告

事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理が完了した時点で、最終報告書を提出する。

※参考（事故発生時の対応について定めた基準条例等）

- (1) 障害者総合支援法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（岡山県条例第52号）第41条第1項及び準用規定
- (2) 障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（岡山県条例第53号）第59条第1項
- (3) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（岡山県条例第54号）第32条第1項及び準用規定
- (4) 障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（岡山県条例第55号）第18条第1項
- (5) 障害者総合支援法に基づく福祉ホームの設備及び運営に関する基準（岡山県条例第56号）第16条第1項
- (6) 障害者総合支援法に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（岡山県条例第57号）第45条第1項
- (7) 障害者総合支援法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（厚生労働省令第27号）第36条第1項及び準用規定
- (8) 児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（岡山県条例第49号）第53条第1項及び準用規定
- (9) 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（岡山県条例第50号）第50条第1項及び準用規定

〔 障害福祉サービス事業所 ・ 障害者支援施設  
 相談支援事業所 ・ 地域活動支援センター ・ 福祉ホーム  
 障害児施設 ・ 障害児通所支援事業所 〕

利用者事故等報告書

第 号  
 平成 年 月 日

..... 県民局健康福祉部長 殿

(事業所・施設等の名称)

(事業者・施設設置者等の職・氏名)

印

下記のとおり事故等が発生しましたので報告します。

記

利用者氏名	(男・女)	生年 月日	年 月 日 (満 歳)
住 所			
支給決定 市 町 村	利用サー ビス名		
事 故 等 発 生 日 時	平成 年 月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分頃		
事 故 等 発 生 場 所			
事故等の状況 及びその原因	(状況)		
	(原因)		
事故等に対する 対応及び家族等 への説明内容と それに対する反応	(対応)		
	(家族等への説明内容と反応)		
再発防止策			
事業所の 担 当 者	(担当者名 : )		
	(TEL : FAX : )		
備 考			

## 一般相談支援事業に係る自己点検表

確認項目	点検結果 <small>あいまい事例 ない非該当 るいな</small>	基準省令	解釈通知	根拠法令等
1 人員に関する基準				
(1) 従業者(相談支援専門員)		<p>① 事業所ごとに専らその職務に従事(専従)する者(以下「指定地域移行支援従事者」という。)を置いているか。ただし、指定地域移行支援の業務に支障がない場合は、当該指定地域移行支援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。</p> <p>② ①の専従職員を置いていない場合、上記ただし書きに該当する職員を置いているか。</p> <p>③ 指定地域移行支援従事者のうち1人以上は、相談支援専門員の要件を満たす者を配置しているか。</p>	<p>基準第3条第1項は、指定地域移行支援事業者が、事業所ごとに必ず1人以上の指定地域移行支援従事者を置くことを定めたものである。</p> <p>指定地域移行支援事業所に置くべき指定地域移行支援従事者は、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事させてはならない。この場合のサービス提供時間帯とは、指定地域移行支援従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該指定地域移行支援従事者の常勤・非常勤の別を問わない。</p> <p>ただし、指定地域移行支援の業務に支障がない場合においては、指定地域移行支援従事者を当該指定地域移行支援事業所の他の業務又は他の事業所・施設等の業務に従事させることができる。</p> <p>これは、例えば、指定地域移行支援のサービス提供時間帯において、指定地域移行支援の業務に支障がない場合は、当該指定地域移行支援事業所の管理者や、併設する事業所の業務等に従事することができることをいう。なお、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の業務と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認める。</p> <p>同条第2項は、第1項の指定地域移行支援従事者のうち1人以上は、相談支援専門員でなければならないことを定めたものである。</p>	<p>平23厚令27 (基準省令)第3条</p> <p>平18厚告549 (相談支援専門員の要件)</p> <p>平23障発 033021(解釈通知)第2-1(1)</p>
		<p><b>【ポイント:参考資料P6】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>指定地域移行支援事業所へは1人以上指定地域移行支援従事者を置く必要がある。</li> <li>指定地域移行支援従事者は、相談支援専門員である必要がないが、事業所に配置する指定地域移行支援従事者のうち、1人以上は相談支援専門員である必要がある。</li> </ul> <p><b>【兼務の整理】 ※この場合の兼務とは、指定地域移行支援事業所のサービス提供時間帯において、他の業務に従事する場合をいう。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の業務との兼務は可能。</li> <li>当該指定地域移行支援事業所の管理者や、併設する事業所の業務等との兼務は業務に支障がない場合に可能。→兼務する業務(職種)が兼務可能かどうか確認が必要。</li> </ul>		
(2) 管理者		<p>管理者は、専従であるか。</p> <p>専従でない場合、基準に適合した勤務となっているか。 ※兼務が認められる場合 「ただし、指定地域移行支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定地域移行支援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。」</p>	<p>指定地域移行支援事業所の管理者は、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、当該事業所の管理業務に支障がないときは、当該指定地域移行支援事業所の他の業務や、併設する事業所の業務等を兼ねることができる。また、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所と兼務する場合については、管理業務に支障がない場合として認めるものとする。なお、管理者は、指定地域移行支援の従業者である必要はないものである。</p>	<p>基準省令第4条 解釈通知第2-1(2)</p>
2 運営に関する基準				
(1) 内容及び手続きの説明		<p>地域相談支援給付決定障害者が指定地域相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該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、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該指定地域相談支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。</p>	<p>指定地域移行支援事業者は、利用者に対し適切な指定地域移行支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定地域移行支援事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制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、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定地域移行支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。</p> <p>なお、利用者及び指定地域移行支援事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p>また、利用者との間で当該指定地域移行支援の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>②当該事業の経営者が提供する指定地域移行支援の内容</li> <li>③当該指定地域移行支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>④指定地域移行支援の提供開始年月日</li> <li>⑤指定地域移行支援に係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付すること。</li> </ol> <p>なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織をしようする方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p>	<p>基準省令第5条第1項</p> <p>解釈通知第2-2(1)</p>

確認項目	点検結果		基準省令	解釈通知	根拠法令等
	あ	い			
	ない	非			
	る	当			
(2) 契約内容の報告等			指定地域相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町に対し遅滞なく報告しているか。	指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援の提供に係る契約が成立したときは、遅滞なく市町村に対し契約成立の旨を報告しなければならないこととしたものである。	基準省令第6条 解釈通知第2-2(2)
(3) 提供拒否の禁止			正当な理由がなく、指定相談支援の提供を拒んでいないか。	指定地域移行支援事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害程度区分や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、 ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ 運営規程で定める事業の主たる対象とする障害の種類以外の利用者からサービス利用の申込みがあった場合 ④ その他利用申込者に対し自ら適切な指定地域相談支援を提供することが困難な場合	基準省令第7条  解釈通知第2-2(3)
(4) 連絡調整に対する協力			指定地域相談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しているか。	指定地域移行支援事業者は、市町村又は指定特定相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し、指定地域移行支援の円滑な利用の観点から、できる限り協力しなければならないこととしているものである。	基準省令第8条 解釈通知第2-2(4)
(5) サービス提供困難時の対応			正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定地域相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	指定地域移行支援事業者は、基準第7条の正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定地域相談支援を提供することが困難であると認めた場合には、基準第9条の規定により、適当な他の指定地域移行支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。	基準省令第9条 解釈通知第2-2(5)
(6) 受給資格の確認			指定地域相談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によって、地域相談支援給付費の支給対象者であること、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめているか。	指定地域移行支援の利用に係る地域相談支援給付費の支給を受けることができるのは、地域相談支援給付費決定障害者であるため、指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援の提供に際し、地域相談支援給付費決定障害者の提示する地域相談支援受給者証によって、地域相談支援給付費決定障害者であること、地域相談支援給付費決定の有無及び地域相談支援給付費決定の有効期間、地域相談支援給付費量等確かめなければならないこととしたものである。	基準省令第10条 解釈通知第2-2(6)
(7) 地域相談支援給付費決定の申請に係る援助			支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う支給決定の申請について、必要な援助を行っているか。	基準第11条第1項は、地域相談支援給付費決定を受けていない者から利用の申込みを受けた場合には、その者の意向を踏まえて速やかに地域相談支援給付費の支給申請に必要な援助を行うこととするものである。 基準第11条第2項は、利用者の地域相談支援給付費決定に係る支給期間の終了に伴い、引き続き当該利用者がサービスを利用する意向がある場合には、市町村の標準処理期間を勘案し、あらかじめ余裕をもって当該利用者が支給申請を行うことができるよう申請勧奨等の必要な援助を行うことを定めたものである。	基準省令第11条 解釈通知第2-2(7)
(8) 身分を証する書類の携行			従業者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しているか。 また、証書等には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載しているか。	利用者が安心して指定地域移行支援の提供を受けられるよう、指定地域移行支援事業者は、当該指定地域移行支援事業所の指定地域移行支援従事者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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しなければならないこととしたものである。 なお、この証書等には、当該指定地域移行支援事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	基準省令第14条 解釈通知第2-2(8)
(9) サービスの提供の記録			指定地域相談支援を提供した際は、当該指定地域相談支援の提供日、内容その他必要な事項を提供の都度記録しているか。 事業者は、サービスの提供の記録に際しては、地域相談支援給付費決定障害者から指定地域相談支援を提供したことについて確認を受けているか。	①記録の時期 基準第15条第1項は、利用者及び指定地域移行支援事業者が、その時点での指定地域移行支援の利用状況等を把握できるようにするため、指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援を提供した際には、当該指定地域移行支援の提供日、提供したサービスの具体的な内容等の利用者への伝達すべき必要な事項を、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しなければならないこととしたものである。 ②利用者の確認 同条第2項は、同条第1項のサービスと提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続きを確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたものである。	基準省令第15条 解釈通知第2-2(9)

確認項目	点検結果 あいな ない 例 な 該 る い し 当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(10) 指定地域相談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いの範囲等		<p>① 指定地域相談支援を提供する地域相談支援給付決定障害者に対して金銭の支払い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、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。</p> <p>② 上記の規定により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給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給決定障害者に対し説明を行い、その同意を得ているか。</p>	<p>指定地域移行支援事業者は、基準第17条第1項及び第2項に規定する額その他、曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないこととしたものであるが、<u>利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者へ金銭の支払を求めることは差し支えないものである。</u></p> <p>①指定地域移行支援のサービス提供の一貫として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。</p> <p>②利用者へ求める金額、その用途及び金銭の支払いを求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の同意をえていること。</p>	<p>基準省令第16条第1項 解釈通知第2-2(10)</p> <p>基準省令第16条第2項 解釈通知第2-2(10)</p>
(11) 指定地域相談支援給付費の額等の受領		<p>① 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、指定地域相談支援給付決定障害者から法第51条の14第3項の規定により算定された指定地域相談支援給付費の額の支払いを受けているか。</p> <p>② 交通費の受領 ①の支払を受ける額のほか、指定地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定相談支援を提供する場合に受けることのできる、それに要した交通費の支払いを指定地域相談支援給付決定障害者から受けているか。</p> <p>③ 領収書の交付 ①及び②の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指定地域相談支援給付決定障害者に対し交付しているか。</p> <p>④ 利用者の事前の同意 ②の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、指定地域相談支援給付決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得ているか。</p>	<p>① 法定代理受領を行わない場合 基準第17条第1項は、指定地域移行支援事業者が、法定代理受領を行わない指定地域移行支援を提供した際には、地域相談支援給付決定障害者から法第51条の14第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した地域相談支援給付費の額の支払を受けることとしたものである。</p> <p>② 交通費の受領 同条第2項は、指定地域移行支援の提供に関して、前項の支払を受ける額のほか、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域移行支援を行う場合の交通費(移動に要する実費)の支払を地域相談支援給付決定障害者から受けることができることとしたものである。</p> <p>③ 領収証の交付 同条第3項は、前2項の規定による額の支払を受けた場合には、地域相談支援給付決定障害者に対して領収証を交付することとしたものである。</p> <p>④ 利用者の事前の同意 同条第4項は、同条第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得ることとしたものである。</p>	<p>基準省令第17条第1項 解釈通知第2-2(11)</p> <p>基準省令第17条第2項 解釈通知第2-2(11)</p> <p>基準省令第17条第3項 解釈通知第2-2(11)</p> <p>基準省令第17条第4項 解釈通知第2-2(11)</p>
		<p>【特別地域加算を算定する場合】 別に厚生労働大臣が定める地域の精神科病院又は障害者支援施設等に入院又は入所している地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域移行支援を行った場合に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算することができるが、この場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合も交通費の支払いを受けることはできない。</p>		<p>報酬告示第1の1注3</p>
(12) 地域相談支援給付費の額に係る通知等		<p>① 法定代理受領により市町村から指定地域相談支援に係る指定地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該地域相談支援給付決定障害者に係る地域相談支援給付費の額を通知しているか。</p> <p>② 法定代理受領を行わない指定地域相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定地域相談支援の内容、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指定地域相談支援給付決定障害者に対して交付しているか。</p>	<p>① 利用者への通知 基準第18条第1項は、指定地域移行支援事業者は、市町村から法定代理受領により指定地域移行支援に係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合には、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該地域相談支援給付決定障害者に係る地域相談支援給付費の額を通知することとしたものである。</p> <p>② サービス提供証明書の利用者への交付 同条第2項は、基準第17条第1項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定地域移行支援の内容、費用の額その他地域相談支援給付決定障害者が市町村に対し地域相談支援給付費を請求する上で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交付しなければならないこととしたものである。</p>	<p>基準省令第18条第1項 解釈通知第2-2(12)</p> <p>基準省令第18条第2項 解釈通知第2-2(12)</p>
(13) 指定地域移行支援の具体的取扱方針		<p>① 事業所の管理者は、指定地域移行支援従事者に基本相談支援に係る業務及び地域移行支援計画の策定その他指定地域移行支援に関する業務を担当させているか。</p> <p>② 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移行支援従事者に対する技術的指導及び助言を行っているか。</p> <p>③ 事業者は、地域移行支援計画に基づき、利用者の心身等の状況に応じて、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しているか。</p>	<p>① 指定地域移行支援事業所の管理者は、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に関する業務その他指定地域移行支援に関する業務を指定地域移行支援従事者に担当させることとしたものである。</p> <p>② 指定地域移行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移行支援従事者に対して、利用者の状況に応じた適切かつ効果的な支援を行うための技術的指導及び助言を行わせることとしたものである。</p> <p>③ 指定地域移行支援は、利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの課題の解決に向けての意欲の醸成と相まって行われることが重要である。このためには、指定地域移行支援について利用者及びその家族の十分な理解が求められるものであり、指定地域移行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旨とし、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ことが肝要である。また、必要に応じて、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とする。</p>	<p>基準省令第19条 解釈通知第2-2(13)</p> <p>基準省令第19条 解釈通知第2-2(13)</p> <p>基準省令第19条 解釈通知第2-2(13)</p>

確認項目	点検結果 あいなし事非 例 な な い し 当 る	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(14)地域移行支援計画の作成等		<p>① 指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画を作成しているか。</p> <p>② 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(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を行っているか。</p> <p>③ 指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者面接しているか。この場合に面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p> <p>④ 指定地域移行支援従事者、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成しているか。</p> <p>⑤ 指定地域移行支援従事者は、計画作成会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めているか。</p> <p>⑥ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の策定にあたっては、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ているか。</p> <p>⑦ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しているか。</p> <p>⑧ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行っているか。</p>	<p>①地域移行支援計画 地域移行支援計画は、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上するための課題、指定地域移行支援の目標及びその達成時期、指定地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した書面である。 また、地域移行支援計画は、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評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。 なお、地域移行支援計画の様式については、各事業所ごとの定めるもので差し支えない。</p> <p>②指定地域移行支援従事者の役割 指定地域移行支援従事者は、指定特定相談支援事業者が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定地域移行支援事業所以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、地域移行支援計画の原案を作成し、以下の手順により地域移行支援計画に基づく支援を実施するものである。 ア 利用者に係る障害者支援施設等又は精神科病院における担当者を招集して行う会議(計画作成会議)を開催し、地域移行支援計画の原案について意見を求めること。 イ 当該地域移行支援計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得ること。 ウ 利用者に対して地域移行支援計画を交付すること。 エ 適宜、当該地域移行支援計画の実施状況の把握及び当該地域移行支援計画を見直すべきかどうかについての検討を行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うこと。</p>	<p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第20条 解釈通知第2-2(14)</p>
		<p>【ポイント】 ・地域移行支援の手順 ①課題の把握(アセスメント)・訪問 → ②地域移行支援計画の原案作成 → ③計画作成会議 → ④文書による同意 → ⑤地域移行支援計画の交付 → ⑥見直し・変更 → ①…</p>		
		<p>Q:地域移行支援計画は相談支援専門員ではない地域移行支援に従事する者が作成してもよいか。 A:作成できる。なお、相談支援専門員以外の者が作成する場合にあっては、当該事業所の相談支援専門員が、必要に応じて技術的指導・助言を行うこと。</p>		QA1-5
		<p>【報酬告示】 指定地域移行支援事業者が、指定基準第20条に定める基準を満たさず、又は利用者との対面による支援(指定基準第21条第2項の規定による利用者との対面による支援をいう。)を1月に2日以上行わない指定地域移行支援を行った場合には、所定単位数を算定しない。</p>	<p>【留意事項通知】 指定地域移行支援の提供に当たっては、指定基準又は地域相談支援報酬告示に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとする。 ①地域移行支援計画の作成(地域相談支援基準第20条) ②利用者への対面による支援を1月に2日以上行わない場合(報酬告示第1の1の注2)</p>	報酬告示第1の1注2 留意事項通知第3の1(1)
		<p>●集中支援加算 500単位 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対して、利用者との対面による支援を1月に6日以上実施した場合に、1月に所定単位数を加算する。 ただし、退院・退所月加算が算定される月は、加算しない。</p>	<p>地域相談支援報酬告示第1の2の集中支援加算については、退院・退所月加算が算定される月以外において、対面による支援を月6日以上実施した場合に算定できるものであること。</p>	報酬告示第1の2 留意事項通知第3の1(3)

確認項目	点検結果 あいな ない事 例非 な な な る る る る る る る る	基準省令	解釈通知	根拠法令等
		<p>●退院・退所月加算 2,700単位 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の精神科病院又は障害者支援施設等からの退院又は退所日が属する月(翌月に退院又は退所することが確実に見込まれる場合であって、退院又は退所日が翌月の初日等であるときにあっては、退院又は退所日が属する月の前月)に、1月につき所定単位数を加算する。 ただし、当該地域相談支援給付決定障害者が、<u>退院又は退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあっては、加算しない。</u></p>	<p>① 地域相談支援報酬告示第1の3の退院・退所月加算については、退院又は退所月において、地域生活への移行に向けた各種の支援を集中的に実施できるよう加算するものであるため、当該加算が算定される月においては、利用者との対面による支援を少なくとも2日以上行うこと等が算定に当たっての要件となることに留意すること。 また、退院又は退所日が翌月の初日等の場合においては、退院又は退所月の前月において支援が行われることとなるため、当該場合であって退院又は退所することが確実に見込まれる場合については、退院又は退所月の前月において算定できるものであること。 この場合において、結果として翌月に当該者が退院又は退所しなかったときは、当該加算額を返還させるものとする。 なお、その後の支援の結果、当該者が退院又は退所した場合は、退院・退所月加算を算定して差し支えない。 ② 退院・退所月加算については、次の(一)から(三)までのいずれかに該当する場合には、算定できないものであること。 (一) 退院又は退所して病院又は診療所へ入院する場合 (二) 退院又は退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合 (三) 死亡による退院又は退所の場合</p>	報酬告示第1の3 留意事項通知第3の1(4)
(15)地域における生活に移行するための活動に関する支援		<p>利用者に対し、住居の確保その他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、<u>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。)</u>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り、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を的確に把握しているか。</p>		基準省令第21条 解釈通知第2-2(15)
		<p>利用者に対して上記の支援を提供するに当たって、<u>おおむね週に1回以上、利用者との対面による支援を実施しているか。</u></p>	<p>指定地域移行支援の提供に当たっては、一定の期間の中で地域移行支援に向けた目標を設定して集中的に支援することが望ましいことから、<u>おおむね週1回以上、利用者との対面による支援を行わなければならないこととしたものである。</u> なお、利用者との対面による支援とは、<u>利用者が入所又は入院する障害者支援施設等又は精神科病院や体験宿泊場所への訪問による相談支援や地域生活への移行のための外出時の同行による支援をいう。</u> また、指定地域移行支援事業者は、地域移行支援の提供に当たっては、障害者支援施設等又は精神科病院における担当者との役割分担を明確にするとともに、継続的に連絡調整や支援方針の協議等を行い、障害者支援施設等又は精神科病院の担当者と緊密に連携して、利用者の地域生活への移行に向けた支援を一体的に行うよう努めること。</p>	基準省令第21条 解釈通知第2-2(15)
		<p>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。)<u>の体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行っているか。</u></p>	<p>指定地域移行支援事業者は、利用者に対し、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供する場合は、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を規定したものである。 なお、障害福祉サービスの<u>体験的な利用支援の提供に当たっては、委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当者との連絡調整や利用者に対する相談援助の支援が必要となるため、原則として、指定地域移行支援事業者が利用者に行きによる支援を行うこと。</u> また、指定地域移行支援事業者は、利用者が入所又は入院する障害者支援施設等又は精神科病院及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な利用に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報提供を行うなど、緊密な連携を図ること。</p>	基準省令第22条 解釈通知第2-2(16)
(16)障害福祉サービスの体験的な利用支援		<p>【報酬告示】 4障害福祉サービスの体験利用加算 300単位 指定地域移行支援事業者が、指定地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援(指定基準第22条に規定する障害福祉サービスの体験的な利用支援をいう。)を提供した場合(1の注2に定める場合を除く。)に、15日(障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供開始日から90日以内に限る。)を限度として、1日につき所定単位数を加算する。</p>	<p>障害福祉サービスの体験利用加算の取扱い ①地域相談支援報酬告示第1の4の障害福祉サービスの体験利用加算については、障害福祉サービスの利用を希望している者に対し、地域において障害福祉サービスを利用するに当たっての課題、目標、体験機関及び留意事項等を地域移行支援計画に位置づけて、障害福祉サービスの体験的な利用支援を行った場合に算定できるものであること。 また、利用者に対して、委託先の指定障害福祉サービス事業者から障害福祉サービスの体験的な利用に係る一定の支援がなされる場合に、算定できるものであること。 ②障害福祉サービスの体験利用加算については、15日(障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供開始日から90日以内に限る。)を限度として算定できるものとする。 なお、当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日(当該更新後の障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供開始日から90日以内に限る。)を限度として算定することに留意すること。</p>	報酬告示第1の4 留意事項通知第3の1(5)

確認項目	点検結果 あいなほ なな るいし 【ポイント:参考資料P7】 ・体験利用加算の算定対象となる障害福祉サービスは、生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限定されている。 ・体験利用加算は地域相談支援給付費の報酬に加算される。従って、体験利用する障害福祉サービス事業所へは、一般相談支援事業者から委託費等として体験利用に伴う経費等を支出する。 ・体験利用の日数についても制限がある(給付期間中(6か月)15日、ただし最初に体験利用した日から90日以内)。なお、給付期間が更新された場合は再度利用可能。 ・平成24年度の報酬改定により、特定のサービス(療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型)に、「障害福祉サービスの体験利用支援加算」が新たに設けられているが、これは、障害者支援施設等に入所している利用者が、地域移行支援を利用し、日中に地域の障害福祉サービスを体験利用する日において、一定の支援をした場合に基本報酬に代えて算定が可能とされているもの。 Q:地域移行支援の障害福祉サービスの体験利用及び体験宿泊並びに地域定着支援の一時的な滞在による支援は、指定基準案において「指定障害福祉サービス事業者等」に委託できることとされているが、「等」は指定障害福祉サービス事業者以外にどのような者が想定されるのか。 A:指定基準案においては、「指定障害福祉サービス事業者等」とは、 <b>法第29条第2項に規定する「指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又はのぞみの園」であり、これらの者以外に委託することはできない。</b> なお、体験宿泊及び一時的な滞在による支援は、指定障害福祉サービス事業者等への委託によらず、指定一般相談支援事業者が当該指定一般相談支援事業所以外の場所(アパート等)を確保して自ら実施することも可能であることに留意。 Q:障害福祉サービスの体験利用加算、体験宿泊、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に委託する場合の報酬は、障害福祉サービス事業者に算定されるのか、それとも、指定一般相談支援事業者に算定されるのか。 A:指定一般相談支援事業者に算定される。なお、指定一般相談支援事業者が、委託により体験利用等を実施する場合は受託した障害福祉サービス提供事業者に委託費を支払うこととなる。 Q:障害福祉サービスの体験利用、体験宿泊及び一時的な滞在による支援の加算額と、指定障害福祉サービス事業者に委託する場合の委託費の額の関係如何。 A:基本的には、障害福祉サービスの体験利用等を委託により実施する場合は当該額を委託先に支払うことを想定しているが、指定一般相談支援事業者と委託先の指定障害福祉サービス事業者との業務の役割分担等個別の状況が異なることから、個別の委託額は委託契約により定めることとして差し支えない。 <th data-bbox="805 147 1358 280">基準省令</th> <th data-bbox="1358 147 1484 280">解釈通知</th> <th data-bbox="1484 147 1564 280">根拠法令等</th>	基準省令	解釈通知	根拠法令等
				QA1-3
				QA4-2
				QA4-4
	<p>①体験的な宿泊支援について、以下の要件を満たす場所において行っているか。 一 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か。 二 衛生的に管理されている場所であるか。</p>			基準省令第23条 解釈通知第2-2(17)
(17)体験的な宿泊支援	<p>②体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス等への委託により行っているか。</p>	<p>②体験的な宿泊支援について、指定地域移行支援事業者自らアパート等を確保して実施する他、指定障害福祉サービス事業者等への委託により共同生活介護又は共同生活援助の共同生活住居や短期入所事業所等の空室を活用して行うことができることを規定したものである。 なお、指定地域移行支援事業者は、体験的な宿泊支援の提供に当たっては、委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当者との連絡調整や利用者に対する相談援助の支援が必要となるため、原則として、指定地域移行支援従事者が利用者へ同行又は宿泊場所への訪問による支援を行うこと。 また、指定地域移行支援従事者は、利用者が入所又は入院する障害者支援施設等又は精神科病院及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な宿泊に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、緊急時の連絡体制の確保、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報提供を行うなど、緊密な連携を図ること。</p>	<p>【留意事項通知】 ●体験宿泊加算の取扱い ①地域相談支援報酬告示第1の5の体験宿泊加算については、単身での生活を希望している者に対し、単身での生活に向けた課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付けて、体験的な宿泊支援を行った場合に算定できるものであること。 なお、家族等との同居を希望している者に対しては、当該支援を行うことが有効であると認められる場合には、算定して差し支えない。ただし、家族等が生活する場所において体験的な宿泊を行う場合を除く。 また、体験的な宿泊支援については、指定障害福祉サービス事業者に委託できるが、当該委託による場合であっても、指定地域移行支援事業者が、委託先の指定障害福祉サービス事業者と緊急時の対応等のための常時の連絡体制を確保して行うこと。 ②共同生活介護サービス費及び共同生活援助サービス費に係る体験的な入居については、共同生活介護又は共同生活援助に係る共同生活住居への入居を希望している者に対する利用であり、支援の目的が異なるものであるため、利用者に対して各制度の支援の目的を説明し、利用者の意向を確認すること。 ③体験宿泊加算の日数については、利用開始日及び終了日の両方を算定できるものであること。なお、体験宿泊加算(Ⅰ)については、利用者が「地域相談支援基準第23条第1項に規定する要件を満たす場所(以下「体験宿泊場所」という。))において、地域での居室生活を体験するための宿泊によらない一時的な滞在に係る支援を行う場合についても算定して差し支えない。 ④施設入所者の体験的な宿泊については、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入所・外泊時加算の算定が可能なものであるが、体験的な宿泊支援の開始日及び終了日については、施設入所支援サービス費を併せて算定できるものであること。 ⑤体験宿泊加算(Ⅱ)については、体験的な宿泊支援を利用する者の状況に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて見守り等の支援が必要な場合であって、当該体験宿泊場所へ夜間支援従事者を配置又は少なくとも一晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援を行った場合に算定できるものであること。なお、夜間支援従事者は、別途、指定居宅介護事業者等に夜間における支援のみを委託する場合であっても差し支えない。 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じて見守り等の支援を行うほか、指定地域移行支援事業者との密接な連携の下、緊急時の対応等を適切に行うこと。 ⑥体験宿泊加算については、15日(体験的な宿泊支援の提供開始日から90日以内に限る。)を限度として算定できるものであること。 なお、当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日(当該更新後の体験的な宿泊支援の提供開始日から90日以内に限る。)を限度として算定できることに留意すること。</p>	報酬告示第1の5 留意事項通知第3の1(6)



確認項目	点検結果 あいな例 ないな該 るるいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(18)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っているか。	基準第24条は、指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者が地域生活に移行する上で必要な市町村や保健所等の行政機関、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、住居の確保や行政機関の手続等について、当該利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、当該利用者の同意を得て代行するなど必要な支援を行うこととしたものである。	基準省令第24条 解釈通知第2-2(18)
(19)地域相談支援給付決定障害者に関する市町村への通知		指定地域相談支援を受けている地域相談支援給付決定障害者が偽りその他不正な行為によって地域相談支援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しているか。	法第8条第1項の規定により、市町村は、偽りその他不正な手段によって自立支援給付の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給を受けた額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができることに鑑み、指定地域移行支援事業者は、その地域相談支援給付決定障害者が偽りその他不正な手段によって地域相談支援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、意見を付して市町村に通知しなければならないこととしたものである。	基準省令第25条 解釈通知第2-2(19)
(20)管理者の責務		① 管理者は、指定地域移行支援従事者その他の従業員の管理、指定地域相談支援の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っているか。	指定地域移行支援事業所の管理者は、指定地域移行支援従事者その他の従業者及び業務の一元的管理並びに指定地域移行支援従事者に基準第2章第3節(運営に関する基準)を遵守させるための指揮命令を行うことを規定したものである。	基準省令第26条第1項 解釈通知第2-2(20)
		② 管理者は、指定地域移行支援従事者に平成24年厚生労働省令第27号「障害者自立支援法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」の第2章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。		基準省令第26条第2項 解釈通知第2-2(20)
(21) 運営規程		事業者は、事業所ごとに、次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てあるか。(適切に内容の変更を行っているか) <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 指定地域相談支援の内容及び利用者から受領する費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合は当該障害の種類	指定地域移行支援の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定地域移行支援の提供を確保するため、基準第27条第1号から第8号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定地域移行支援事業所ごとに義務づけたものであるが、特に次の点に留意するものとする。 ① 従業者の職種、員数及び職務内容(第2号) 従業者については、指定地域移行支援従事者その他の従業者に区分し、員数及び職務内容を記載することとする。 ② 指定地域移行支援の提供方法及び内容並びに地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額(第4号) 指定地域移行支援の提供方法及び内容については、サービス内容及び地域相談支援給付決定障害者から相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載するものとする。地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額については、地域相談支援給付費(法定代理受領を行わない場合に限る。)のほか、基準第17条第2項に規定する額を指すものである。 ③ 通常の事業の実施地域(第5号) 通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。 ④ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合は当該障害の種類(第6号) 指定地域移行支援事業者は、障害の種類にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合には、事業の主たる対象とする障害の種類を特定して事業を実施することも可能であること。 ⑤ 虐待の防止のための措置に関する事項(第7号) 施設における「虐待の防止のための措置」については、「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日障発第1020001号当職通知)に準じた取り扱いをすることとし、指定地域移行支援事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。具体的には、 ア 虐待の防止に関する責任者の選定 イ 成年後見制度の利用支援 ウ 苦情解決体制の整備 エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)等を指すものであること。	基準省令第27条 解釈通知第2-2(21)
(22) 勤務体制の確保等		① 事業者は、利用者等に対し、適切な指定地域相談支援を提供できるよう、事業所ごとに、指定地域移行支援従事者その他の従業者の勤務の体制を定めているか。 ※原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。	利用者に対する適切な指定地域移行支援の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。 ① 基準第28条第1項は、指定地域移行支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、指定地域移行支援従事者その他の従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。 ② 同条第2項は、当該指定地域移行支援事業所の指定地域移行支援従事者によって指定地域移行支援を提供するべきことを規定したものであるが、指定地域移行支援事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものであること。ただし、基準第22条及び第23条第2項の規定により、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については、この限りでない。 ③ 同条第3項は、当該指定地域移行支援事業所の指定地域移行支援従事者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。	基準省令第28条第1項 解釈通知第2-2(22)
		② 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しているか。		基準省令第28条第3項 解釈通知第2-2(22)

確認項目	点検結果 あいな ない 例 な 該 る い し 当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(23) 設備及び備品等		事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定地域相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。	<p>① 事務室 指定地域移行支援事業所には、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が、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。 なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定地域移行支援の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。</p> <p>② 受付等のスペースの確保 事務室又は指定地域移行支援の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談、計画作成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する。</p> <p>③ 設備及び備品等 指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援に必要な設備及び備品等を確保するものとする。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であっても、指定地域移行支援の事業又は当該他の事業所、施設等の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ものとする。 なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも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ない。</p>	基準省令第29条 解釈通知第2-2(23)
(24) 衛生管理等		事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。	指定地域移行支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定地域移行支援事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものである。	基準省令第30条 解釈通知第2-2(24)
(26) 秘密保持等		① 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いないか。	指定地域移行支援事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。	基準省令第32条第1項 解釈通知第2-2(26)
		② 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、必要な措置を講じているか。	指定地域移行支援事業者に対して、過去に当該指定地域移行支援事業所の従業者及び管理者であった者が、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を取ることを義務づけたものであり、具体的には、指定地域移行支援事業者は、当該指定地域移行支援事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。	基準省令第32条第2項 解釈通知第2-2(26)
		③ 事業者は、計画作成会議等において、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いるか。	指定地域移行支援従事者及び利用者に係る障害者支援施設等又は精神科病院における担当者が、計画作成会議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、指定地域移行支援事業者は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。	基準省令第32条第3項 解釈通知第2-2(26)
(27) 利益供与等の禁止		① 事業者は、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指定地域相談支援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の供与を受けてはいないか。	① 基準第34条第1項は、指定特定相談支援事業者若しくは指定障害福祉サービス事業者等による指定地域移行支援事業者の紹介が公正中立に行われるよう、指定地域移行支援事業者は、指定特定相談支援事業者又は障害福祉サービス事業者等に対し、利用者に対して当該指定地域移行支援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旨を規定したものである。	基準省令第34条第1項 解釈通知第2-2(27)
		② 事業者は、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収受していないか。	② 同条第2項は、利用者による指定特定相談支援事業者、指定障害福祉サービス事業者等の選択が公正中立に行われるよう、指定地域移行支援事業者は、指定特定相談支援事業者又は障害福祉サービス事業者等から、当該事業所を利用する利用者やサービス提供が終了した利用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収受してはならない旨を規定したものである。	基準省令第34条第2項 解釈通知第2-2(27)

確認項目	点検結果 あいな事非 ない例 な該 るるいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(28) 苦情解決		① 事業者は、その提供した指定地域相談支援に関する利用者又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ているか。	① 基準第35条第1項にいう「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。	基準省令第35条第1項 解釈通知第2-2(28)
		② 事業者は、①の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	同条第2項は、苦情に対し指定地域移行支援事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情(指定地域移行支援事業者が提供したサービスとは関係のないものを除く。)の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。また、指定地域移行支援事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。 なお、基準第38条第2項の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければならない。	基準省令第35条第2項 解釈通知第2-2(28)
		③ 事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、法第10条第1項の規定により市町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が行う調査に協力するとともに、市町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っているか。	同条第3項から第6項までの規定は、住民に最も身近な行政庁である市町村及び市町村の総括的立場にある都道府県が、サービスに関する苦情に対応する必要が生ずることから、市町村及び都道府県が、指定地域移行支援事業者に対する苦情に関する調査や指導、助言及び報告命令を行えることを運営基準上、明確にしたものである。	基準省令第35条第3項 解釈通知第2-2(28)
		④ 事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う報告若しくは指定相談支援の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、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っているか。		基準省令第35条第4項 解釈通知第2-2(28)
		⑤ 事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、法第51条の27第1項の規定により県知事又は市町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指定地域相談支援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県知事又は市町長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町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っているか。		基準省令第35条第5項 解釈通知第2-2(28)
		⑥ 事業者は、県知事、市町又は市町長から求めがあった場合には、③から⑤までの改善の内容を県知事、市町又は市町長に報告しているか。		基準省令第35条第6項 解釈通知第2-2(28)
		⑦ 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85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しているか。	同条第7項は、社会福祉法上、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情の解決について相談等を行うこととされたことを受けて、運営適正化委員会が行う同法第85条に規定する調査又はあっせんのできるだけ協力することとしたものである。	基準省令第35条第7項 解釈通知第2-2(28)
(29) 事故発生時の対応		① 事業者は、利用者等に対する指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、県、市町、当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	利用者が安心して指定地域移行支援の提供を受けられるよう、指定地域移行支援事業者は、利用者に対する指定地域移行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対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、また、利用者に対する指定地域移行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わなければならないこととしたものである。	基準省令第36条第1項 解釈通知第2-2(29)
		② 事業者は、①の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。	なお、基準第38条第2項の規定に基づき、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は、5年間保存しなければならない。 このほか、以下の点に留意するものとする。 ① 利用者に対する指定地域移行支援の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定地域移行支援事業者が定めておくことが望ましいこと。 ② 指定地域移行支援事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。	基準省令第36条第2項 解釈通知第2-2(29)
		③ 事業者は、利用者等に対する指定地域相談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っているか。	③ 指定地域移行支援事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)が示されているので、参考にされたい。	基準省令第36条第3項 解釈通知第2-2(29)

確認項目	点検結果 あいな事非 ない例 な該 るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(30) 会計の区分		事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定地域相談支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。	指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定地域移行支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこととしたものである。	基準省令第37条 解釈通知第2-2(30)
(31) 記録の整備		① 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。	基準第38条第2項により、指定地域移行支援事業者は、少なくとも次に掲げる記録をその完結の日から5年間備えておかなければならないこととしたものであること。 ① 第15条第1項に規定する指定地域移行支援の提供に係る記録 ② 地域移行支援計画 ③ 第25条の規定による市町村への通知に係る記録 ④ 第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録 ⑤ 第36条第2項に規定する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	基準省令第38条第1項 解釈通知第2-2(31)
		② 事業者は、利用者等に対する指定地域相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定地域相談支援を提供した日から5年間保存しているか。 1 提供日、サービスの具体的内容等提供した指定地域相談支援に係る必要な事項の提供の記録 2 地域移行支援計画 3 地域相談支援給付決定障害者に関する市町への通知に係る記録 4 苦情の内容等の記録 5 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		基準省令第38条第2項 解釈通知第2-2(31)
(32) 指定地域定着支援の具体的な取扱方針		指定相談支援の方針は、基準第39条に規定する基本方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 ① 事業所の管理者は、指定地域定着支援従事者に基本相談支援に係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ているか。	① 指定地域定着支援事業所の管理者は、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に関する業務その他指定地域定着支援に関する業務を指定地域定着支援従事者に担当させることとしたものである。	基準省令第41条第1項 解釈通知第3-2(1)
		② 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ているか。	② 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して、利用者の状況に応じた適切かつ効果的な支援を行うための技術的指導及び助言を行わせることとしたものである。	基準省令第41条第2項 解釈通知第3-2(1)
		③ 事業者は、利用者の心身等の状況に応じて、その者の支援を適切に行っているか。	③ 指定地域定着支援は、緊急時等に利用者の家族の協力が必要となる場合が想定されること等から、指定地域定着支援について利用者及びその家族の十分な理解が求められるものであり、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、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ことが肝要である。また、必要に応じて、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とする。	基準省令第41条第3項 解釈通知第3-2(1)
		④ 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、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っているか。	④ 指定地域定着支援は、緊急時等に利用者の家族の協力が必要となる場合が想定されること等から、指定地域定着支援について利用者及びその家族の十分な理解が求められるものであり、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、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ことが肝要である。また、必要に応じて、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とする。	基準省令第41条第4項 解釈通知第3-2(1)
(33) 地域定着支援台帳の作成等		① 指定地域定着支援従事者は、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を作成しているか。	地域定着支援台帳 地域定着支援台帳は、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書面である。 また、地域定着支援支援台帳は、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、緊急時等に適切な対応を行うために作成するものである。 なお、地域定着支援台帳の様式については、各事業所ごとの定めるもので差し支えない。 また、指定地域定着支援従事者は、常に利用者の状況の変化に留意し、その把握に努め、当該地域定着支援台帳を見直し、必要に応じて当該地域定着支援台帳の変更を行うこと。	基準省令第42条第1項 解釈通知第3-2(2)
		② 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行っているか。		基準省令第42条第2項 解釈通知第3-2(2)
		③ 指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っているか。 この場合において、指定地域定着支援の職務に従事するものは、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。		基準省令第42条第3項 解釈通知第3-2(2)
		④ 指定地域定着支援従事者は、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っているか。		基準省令第42条第4項 解釈通知第3-2(2)

確認項目	点検結果 あいなし非 るいし当 るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(34)常時の連絡体制の確保等		<p>① 指定地域定着支援事業者は、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しているか。</p> <p>② 指定地域定着支援事業者は、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しているか。</p>	<p>常時の連絡体制については、当該指定地域定着支援事業所が直接利用者又はその家族との連絡体制を確保することが必要である。</p> <p>なお、常時の連絡の確保は、夜間等に職員を配置する他、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保する方法によることも可能である。</p> <p>利用者の状況把握については、居宅訪問等の見守りによる支援により利用者の状況及び利用者の緊急時等に適切に対応するための情報を把握することを趣旨としたものである。</p>	<p>基準省令第43条第1項 解釈通知第3-2(3)</p> <p>基準省令第43条第2項 解釈通知第3-2(3)</p>
		<p>① 指定地域定着支援事業者は、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っているか。</p> <p>② 指定地域定着支援事業者は、①の状況把握を踏まえ、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、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ているか。</p> <p>③ 指定地域定着支援事業者は、②の一時的な滞在による支援について下記に定める要件を満たす場所において行っているか。  <input type="checkbox"/> 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か。  <input type="checkbox"/> 衛生的に管理されている場所であるか。</p> <p>④ 指定地域定着支援事業者は②の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っているか。</p>	<p>①緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、速やかに利用者の居宅訪問や電話等による状況把握を行い、利用者の状況に応じて必要な措置を適切に講ずべき旨を規定したものである。</p> <p>なお、一時的な滞在による支援については、利用者への付き添いによる見守り等の支援を適切に行うこと。</p> <p>③一時的な滞在による支援を行う場所について、最低限必要となる要件を定めたものである。</p> <p>④一時的な滞在による支援について、指定地域定着支援事業者が当該指定地域定着支援事業所の宿直室等を確保して実施する他、指定障害福祉サービス事業者等への委託により障害者支援施設や短期入所事業所等の空室を活用して行うことができることを規定したものである。</p>	<p>基準省令第44条第1項 解釈通知第3-2(4)</p> <p>基準省令第44条第2項 解釈通知第3-2(4)</p> <p>基準省令第44条第3項 解釈通知第3-2(4)</p> <p>基準省令第44条第4項 解釈通知第3-2(4)</p>
(35)緊急の事態における支援等	【報酬告示】 注3 指定地域定着支援事業者が、指定基準第42条第3項又は第43条第2項に定める基準を満たさないで指定地域定着支援を行った場合には、所定単位数を算定しない。		<p>【留意事項通知】 指定地域定着支援の提供に当たっては、地域相談支援基準に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとする。</p> <p>① 地域定着支援台帳の作成に依るアセスメントに当たっての利用者との面接等(第42条第3項)</p> <p>② 適宜の利用者の居宅への訪問等による状況把握(第43条第2項)</p>	報酬告示第2注3 留意事項通知第3の2(1)
	●緊急時支援費 700単位 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等に対して、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おいて、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。		<p>① 地域相談支援報酬告示第2の口の緊急時支援費については、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に算定できるものであること。</p> <p>② 緊急時支援を行った場合は、地域相談支援基準第45条において準用する第15条に基づき、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援の算定対象である旨等を記録するものとする。</p> <p>③ 一時的な滞在による支援は、宿泊によらない一時的な滞在による場合についても算定できるものであること。また、一時的な滞在による支援は、宿泊日及び退所日の両方を算定できるものであること。</p> <p>④ 一時的な滞在による支援は、短期入所サービスの支給決定を受けている障害者の場合であっても、身近な地域の短期入所事業所が満床である等やむを得ない場合においては、算定できるものであること。</p>	報酬告示第2注2 留意事項通知第3の2(2)
	Q: 地域定着支援について、「障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の厚生労働省令で定める場合」とは、家族等の入院、自然災害等、外部要因により本人が緊急事態になっている状況については地域定着支援の対象外となるのか。 A: 地域定着支援は、家族等の入院や自然災害等の外部要因により、障害を有することから緊急的な支援が必要となる場合も含まれる。			QA1-8
	Q: 一時的な滞在による支援の実施場所如何。 A: 指定一般相談支援事業所の宿直室や、指定障害福祉サービス事業者への委託により障害者支援施設等の空室を活用して実施することを想定している。			QA1-9
	Q: 地域定着支援の「常時の連絡体制の確保」について、連携施設等を経由して指定一般相談支援事業所に連絡が届く体制でも可能か。 A: 指定基準において、地域移行支援・地域定着支援のサービスの提供は、当該指定を受けた指定一般相談支援事業所において地域移行支援又は地域定着支援の業務に従事する者によって、提供されなければならないこととしている(体験利用、体験宿泊、一時的な滞在による支援を指定障害福祉サービスに委託する場合を除く。)。 よって、地域定着支援の常時の連絡体制は、当該事業所が直接利用者や連絡体制を確保し、緊急時の支援を速やかに行える体制を確保することが必要である。			QA1-10
3 変更の届出		変更届を遅滞なく届け出ているか。	届け出は県民局、岡山市、倉敷市、新見市のいずれかになります。 特定(障害児)相談支援事業所の指定を受けている場合は、市町村への届け出も必要になります。	法第52条の2第2項 施行規則第34条の28

## 計画相談支援事業に係る自己点検表

確認項目	点検結果 あいな事非 るいし当 るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
1 人員に関する基準				
(1) 従業者(相談支援専門員)		<p>① 事業所ごとに専らその職務に従事(専従)する相談支援専門員を置いているか。 ただし、指定計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援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。</p> <p>② ①の専従職員を置いていない場合、上記ただし書きに該当する職員を置いているか。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、事業所ごとに必ず1人以上の相談支援専門員を置くことを定めたものである。</p> <p>指定特定相談支援事業所に置くべき相談支援専門員は、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事させてはならない。この場合のサービス提供時間帯とは、相談支援専門員の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該相談支援専門員の常勤・非常勤の別を問わない。</p> <p>ただし、指定計画相談支援の業務に支障がない場合においては、相談支援専門員を当該指定特定相談支援事業所の他の業務又は他の事業所・施設等の業務に従事させることができる。</p> <p>これは、例えば、指定計画相談支援のサービス提供時間帯において、指定計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援事業所の管理者や、併設する事業所の業務等に従事することができることをいう。なお、指定障害児相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所の業務と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認める。</p> <p>また、相談支援専門員が担当する利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設又は基準該当障害福祉サービス事業所(以下「指定障害福祉サービス事業所等」という。)の業務と兼務する場合については、指定障害福祉サービス事業所等との中立性の確保や、指定障害福祉サービス事業所等と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、次に掲げる場合を除き、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援を実施すること基本とする。(支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援について同じ。)</p> <p>① 身近な地域に指定特定相談支援事業者がない場合 ② 支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3か月以内(サービス利用支援とその直後の継続サービス利用支援は一体的な業務であること、また、指定特定相談支援事業者の変更には利用者が別の事業者と契約を締結し直すことが必要となるため、一定期間を猶予する。) ③ その他市町村がやむを得ないと認める場合</p>	<p>平23厚令28(基準省令)第3条</p> <p>平18厚告549(相談支援専門員の要件)</p> <p>平23障発033022(解釈通知)第2-1(1)</p>
		<p><b>【ポイント:参考資料】</b> ・原則として相談支援専門員が併設の事業所の業務と兼務している場合で、計画相談を担当した利用者が兼務する併設の事業所を利用する場合は、継続サービス利用支援は兼務しない他の相談支援専門員が行う事が基本。</p>		
(2) 管理者		<p>管理者は、専従であるか。</p> <p>専従でない場合、基準に適合した勤務となっているか。 ※兼務が認められる場合 「ただし、指定特定相談支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定相談支援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。」</p>	<p>指定特定相談支援事業所の管理者は、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、当該事業所の管理業務に支障がないときは、当該指定特定相談支援事業所の他の業務や、併設する事業所の業務等を兼ねることができる。また、指定障害児相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所と兼務する場合については、管理業務に支障がない場合として認めるものとする。なお、管理者は、指定計画相談支援の従業者である必要はないものである。</p>	<p>基準省令第4条 解釈通知第2-1(2)</p>
2 運営に関する基準				
(1) 内容及び手続きの説明		<p>計画相談支援給付決定障害者が指定計画相談支援の利用の申込みを行ったときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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記した文書を交付して説明を行い、計画相談支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。</p>	<p>指定計画相談支援事業者は、利用者に対し適切な指定計画相談支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定計画相談支援事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制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、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定計画相談支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。</p> <p>なお、利用者及び指定計画相談支援事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p>また、利用者との間で当該指定計画相談支援の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <p>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を記載した書面を交付すること。</p> <p>なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織をしようする方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p>	<p>基準省令第5条第1項</p> <p>解釈通知第2-2(1)</p>

確認項目	点検結果 あいなし るるいし るるいし るるいし	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(2) 契約内容の報告等		<p>① 指定計画相談支援の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しているか。</p> <p>② 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しなければならない。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、指定計画相談支援の提供に係る契約が成立したときは、遅滞なく市町村に対し契約成立の旨を報告しなければならないこととしたものである。</p> <p>また、指定特定相談支援事業者が計画相談支援対象障害者等に対してサービス等利用計画を作成したときは、市町村にその写しを遅滞なく提出しなければならないこととしている。</p> <p>なお、モニタリング結果について、以下に掲げる場合その他必要な場合に市町村に報告すること。</p> <p>① 支給決定の更新や変更が必要となる場合 ② 対象者の生活状況の変化からモニタリング期間の変更が必要な場合 ③ モニタリング期間を設定し直す必要がある場合</p> <p>Q: 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。 A: 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支給決定の更新や変更が必要となる場合</li> <li>・ 対象者の生活状況の変化からモニタリング期間の変更が必要な場合</li> <li>・ モニタリング期間を設定し直す必要がある場合 等</li> </ul> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス等利用計画を作成した場合は、市町村へ写しを提出する。</li> <li>・ モニタリング結果については、必要な場合に市町村に報告する。</li> </ul>	<p>基準省令第6条 解釈通知第2-2(2)</p> <p>QA3-11</p>
(3) 提供拒否の禁止		<p>正当な理由がなく、指定相談支援の提供を拒んでいないか。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害程度区分や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、</p> <p>① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込があった場合 ④ その他利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援を提供することが困難な場合</p>	<p>基準省令第7条 解釈通知第2-2(3)</p>
(4) サービス提供困難時の対応		<p>正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。</p>	<p>指定計画相談支援事業者は、基準第7条の正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援を提供することが困難であると認めた場合には、基準第8条の規定により、適当な他の指定特定相談支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。</p>	<p>基準省令第8条 解釈通知第2-2(4)</p>
(5) 受給資格の確認		<p>指定計画相談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、計画相談支援給付費の支給対象者であること、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認しているか。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、支給決定又は地域相談支援給付決定を受けていない障害者等について、サービス等利用計画案を作成するときは、当該障害者等の提示する市町村が通知したサービス等利用計画案提出依頼書によって、市町村からサービス等利用計画案の提出を受けた者であることを確かめるものとする。</p>	<p>基準省令第9条 解釈通知第2-2(5)</p>
(6) 支給決定の申請に係る援助		<p>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、支給決定の有効期間の終了に伴う支給決定の申請について、必要な援助を行っているか。</p>	<p>基準第10条は、利用者の支給決定又は地域相談支援給付決定に係る支給期間の終了に伴い、引き続き当該利用者がサービスを利用する意向がある場合には、市町村の標準処理期間を勘案し、あらかじめ余裕をもって当該利用者が支給申請を行うことができるよう申請勧奨等の必要な援助を行うことを定めたものである。</p>	<p>QA1-2</p> <p>基準省令第10条 解釈通知第2-2(6)</p>
(7) 身分を証する書類の携行		<p>従業者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しているか。 また、証書等には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載しているか。</p>	<p>利用者等が安心して指定計画相談支援の提供を受けられるよう、指定特定相談支援事業者は、当該指定特定相談支援事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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しなければならないこととしたものである。</p> <p>なお、この証書等には、当該指定特定相談支援事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。</p>	<p>基準省令第11条 解釈通知第2-2(7)</p>
		<p>① 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わない場合は、利用者から計画相談支援給付費の額の支払いを受けているか。</p>	<p>① 法定代理受領を行わない場合 基準第12条第1項は、指定特定相談支援事業者が、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際には、計画相談支援対象障害者等から法第51条の17第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した計画相談支援給付費の額の支払を受けることとしたものである。</p>	<p>基準省令第12条第1項 解釈通知第2-2(8)</p>

確認項目	点検結果 あいな非 ない事 例 な 該 るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(8) 指定計画相談支援給付費の額等の受領		<p>②交通費の受領 ①の支払を受ける額のほか、利用者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指定相談支援を提供する場合に受けることのできる、それに要した交通費(移動に要する実費)の支払いを利用者から受けているか。</p> <p>③領収書の交付 ①及び②の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利用者に対し交付しているか。</p> <p>④利用者の事前の同意 ②の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ているか。</p>	<p>② 交通費の受領 同条第2項は、指定計画相談支援の提供に関して、前項の支払を受ける額のほか、計画相談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において指定計画相談支援を行う場合の交通費(移動に要する実費)の支払を計画相談支援対象障害者等から受けることができることとしたものである。</p> <p>③ 領収証の交付 同条第3項は、前2項の規定による額の支払を受けた場合には、計画相談支援対象障害者等に対して領収証を交付することとしたものである。</p> <p>④ 利用者の事前の同意 同条第4項は、同条第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計画相談支援対象障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得ることとしたものである。</p>	<p>基準省令第12条第2項 解釈通知第2-2(8)</p> <p>基準省令第12条第3項 解釈通知第2-2(8)</p> <p>基準省令第12条第4項 解釈通知第2-2(8)</p>
<p>【特別地域加算を算定する場合】 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定計画相談支援を行った場合に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算することができるが、この場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合も交通費の支払いを受けることはできない。</p>				
(9) 利用者負担額の管理		<p>利用者が指定計画相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等の利用者負担額合計額を算定し、市町村、当該計画相談支援対象障害者及び障害福祉サービス等を提供した事業者等に報告しているか。</p>		<p>基準省令第13条第4項 解釈通知第2-2(9)</p>
(10) 計画相談支援給付費の額に係る通知等		<p>法定代理受領により市町村から指定計画相談支援に係る指定計画相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、計画相談支援給付費の額を通知しているか。</p> <p>法定代理受領を行わない指定計画相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定計画相談支援の内容、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利用者に対して交付しているか。</p>	<p>① 利用者への通知 基準第14条第1項は、指定特定相談支援事業者は、市町村から法定代理受領により指定計画相談支援に係る計画相談支援給付費の支給を受けた場合には、計画相談支援対象障害者等に対し、当該計画相談支援対象障害者等に係る計画相談支援給付費の額を通知することとしたものである。</p> <p>② サービス提供証明書の利用者への交付 同条第2項は、基準第12条第1項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定計画相談支援の内容、費用の額その他計画相談支援対象障害者等が市町村に対し計画相談支援給付費を請求する上で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交付しなければならないこととしたものである。</p>	<p>基準省令第14条第1項 解釈通知第2-2(10)</p> <p>基準省令第14条第2項 解釈通知第2-2(10)</p>
<p>1 指定計画相談支援の方針</p>				
		<p>1-① 事業所の管理者は、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に関する業務を担当させているか。</p>	<p>①指定特定相談支援事業所の管理者は、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相談支援専門員に担当させることとしたものである。</p>	
		<p>1-② 指定計画相談支援の提供に当たって、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っているか。</p>	<p>② 指定計画相談支援は、利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの課題の解決に向けての意欲の醸成と相まって行われることが重要である。このためには、指定計画相談支援について利用者及びその家族の十分な理解が求められるものであり、相談支援専門員は、指定計画相談支援を懇切丁寧に行うこと旨とし、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ことが肝要である。また、必要に応じて、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とする。</p>	<p>基準省令第15条第1項 解釈通知第2-2(11)</p>
<p>2 指定サービス利用支援の方針</p>				
		<p>2-① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たり、利用者の希望等を踏まえて作成できているか。</p>	<p>③ サービス等利用計画の作成にあたっては、利用者の希望等を踏まえて作成することが基本であることを明記したものである。</p>	<p>基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)</p>
		<p>2-② 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じて、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にしているか。</p>	<p>④ 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うためには、利用者の心身又は家族の状態等に応じて、継続的かつ計画的に福祉サービス等が提供されることが重要である。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当たり、継続的かつ計画的な支援という観点に立って福祉サービス等の提供が行われるようにすることが必要であり、継続が困難な、あるいは必要性に乏しい福祉サービス等の利用を助長することがあってはならない。</p>	<p>基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)</p>



確認項目	点検結果 あいなし事非 例な な るるいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
		2-③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たり、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、これ以外の福祉サービスや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に位置付けているか。	⑤ サービス等利用計画は、利用者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。このため、サービス等利用計画の作成又は変更に当たっては、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の、例えば、保健医療サービス、地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや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に位置づけることにより総合的な計画となるよう努めなければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-④ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の開始に当たって、利用者等のサービス選択に資するよう、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しているか。	⑥ 相談支援専門員は、利用者等がサービスを選択することを基本に、これを支援するものである。このため、相談支援専門員は、当該利用者等が居住する地域の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ことにより、利用者等にサービスの選択を求めるべきものであり、特定の福祉サービス等の事業を行う者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者等の選択を求めることなく同一の事業主体の福祉サービスのみによるサービス等利用計画案を最初から提示することがあってはならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑤ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成にあたっては、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握(アセスメント)を行っているか。  【アセスメント】	⑦ サービス等利用計画は、個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要である。このため相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に先立ち利用者のアセスメントを行わなければならない。アセスメントとは、利用者が既に提供を受けている福祉サービス等や障害者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することであり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要である。なお、当該アセスメントは、相談支援専門員の個人的な考え方や手法のみによって行われてはならず、その者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならないものである。なお、基準第30条第2項の規定に基づき、アセスメントの記録は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑥ 相談支援専門員は、アセスメントに当たって、利用者の居宅等を訪問し利用者及びその家族に面接しているか。この場合に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、理解を得ているか。  【訪問・面接】	⑧ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、必ず利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、利用者等とその家族との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、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、理解を得なければならない。このため、相談支援専門員は面接技法等の研鑽に努めることが重要である。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑦ 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、当該地域における障害福祉サービス等の提供体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しているか。  【サービス等利用計画案作成】	⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、サービス等利用計画案を作成しなければならない。したがって、サービス等利用計画案は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題をまず明らかにした上で、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案し、実現可能なものとする必要がある。なお、当該サービス等利用計画案には、提供される福祉サービス等について、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期、市町村に対するモニタリング期間に係る提案等を明確に盛り込み、当該達成時期にはモニタリングの実施によりサービス等利用計画及び各指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援の評価を行い得るようにすることが重要である。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑧ 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、当該サービス等利用計画の内容について、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ているか。  【サービス等利用計画案の同意】	⑩ サービス等利用計画案に位置付ける福祉サービスの選択は、利用者自身が行うことが基本であり、また、当該計画案は利用者の希望を尊重して作成されなければならない。このため、当該計画案の作成に当たって、これに位置付けるサービスについて、また、サービスの内容についても利用者の希望を尊重するとともに、作成されたサービス等利用計画案についても、最終的には、その内容について説明を行った上で文書によって利用者の同意を得ることを義務づけることにより、利用者によるサービスの選択やサービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するものである。なお、利用者への説明に当たっては、当該計画案に位置付けたサービスが、利用者負担が生じる介護給付費等の対象となるか区分した上で行う必要がある。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)

確認項目	点検結果 あいなし 例 な る る る る	基準省令	解釈通知	根拠法令等
		2-⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者に交付しているか。 【サービス等利用計画案の交付】	⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、遅滞なく利用者等に交付しなければならない。 なお、基準第30条第2項の規定に基づき、サービス等利用計画案は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑩ 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を変更し、障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス担当者会議を開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行い、担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。 【サービス担当者会議の開催】	⑩ 相談支援専門員は、効果的かつ実現可能な質の高いサービス等利用計画を作成するため、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、各サービスが共通の目標を達成するための具体的なサービスの内容について、支給決定又は地域相談支援給付決定の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画案に位置づけた福祉サービス等の担当者(以下「担当者」という。)からなるサービス担当者会議の開催等により、当該計画案の内容について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求めることが重要である。なお、相談支援専門員は、複数職種間で直接に意見調整を行う必要の有無について十分見極める必要があるものである。 なお、「障害者自立支援法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」(平成18年厚生労働省令第171号)第12条及び「障害者自立支援法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)第8条において、指定障害福祉サービス事業者及び指定一般相談支援事業者は、市町村又は一般相談支援事業を行う者又は特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に協力しなければならない旨の規定を置いている。 なお、基準第30条第2項の規定に基づき、会議等の記録は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑪ 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ているか。【サービス等利用計画案の同意】	⑪ 相談支援専門員は、第8号と同様に第10号のサービス担当者会議を踏まえた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を行った上で、文書によって利用者等の同意を得なければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
		2-⑫ 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しているか。 【サービス等利用計画作成・交付】	⑫ 相談支援専門員は、第10号のサービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案について、第11号の利用者等の同意を得た後、サービス等利用計画を作成した際には、遅滞なく利用者等及び担当者に交付しなければならない。 また、相談支援専門員は、担当者に対してサービス等利用計画を交付する際に、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要がある。 なお、基準第30条第2項の規定に基づき、サービス等利用計画は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第2項 解釈通知第2-2(11)
(11)指定計画相談支援の具体的取扱方針	【報酬告示】 1 計画相談支援費 イ サービス利用支援費 1,600単位		【留意事項通知】 (1) 基本的な取扱い 指定計画相談支援の提供に当たっては、障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第28号。以下「計画相談支援基準」という。)に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとする。 ① 指定サービス利用支援 (一) 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利用者及びその家族への面接等(第15条第2項第6号) (二) サービス等利用計画案の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意(同項第8号及び第11号) (三) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付(同項第9号及び第12号) (四) 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(同項第10号)	報酬告示1 留意事項通知 第4の1(1)
	【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】 注4 指定特定相談支援事業者が、障害児相談支援対象保護者(児童福祉法第24条の26第1項に規定する障害児相談支援対象保護者をいう。)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。		(3) 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の取扱い 指定特定相談支援事業者が、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う場合には、児童福祉法(昭和21年法律第164号)に基づく障害児相談支援給付費の報酬が算定されるため、所定単位数を算定しないものとする。	報酬告示1 注4 留意事項通知 第4の1(3)
			Q: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。 A:お見込みのとおり。	QA3-6
			Q: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。 A:お見込みのとおり。	QA3-14

確認項目	点検結果 あいな ない 例 な な る い し 当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
		Q: 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程度区分の認定後という A: 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程度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程度区分認定後となる。		QA3-17
		Q: 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。 A: お見込みのとおり。		QA3-18
		Q: 介護保険制度のケアプラン作成対象者の場合であって、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。 A: 市町村が支給決定に当たってサービス等利用計画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。		QA3-19
		Q: 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(以下の場合平成24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4月10日 計画作成4月20日 支給決定5月1日 A: お見込みのとおり。		QA4-2
		3 継続サービス利用支援		
		3-① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握(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、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整等を行い、新たに支給決定等が必要であると認められる場合は、利用者等に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行っているか。	⑯ 指定計画相談支援においては、利用者の有する解決すべき課題に即した適切なサービスを組み合わせて利用者に提供し続けることが重要である。このために相談支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡を継続的に行うことにより、サービス等利用計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、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ものとする。 なお、利用者の解決すべき課題の変化は、利用者により直接サービスを提供する福祉サービス事業を行う者等により把握されることも多いことから、相談支援専門員は、当該福祉サービスの事業を行う者等のサービス担当者との緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われるよう体制の整備に努めなければならない。 なお、基準第30条第2項の規定に基づき、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は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第3項 解釈通知第2-2(11)
		3-② 相談支援専門員は、モニタリングに当たって、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに利用者の居室等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しているか。	⑰ 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、市町村が支給決定又は地域相談支援給付決定の際に、利用者に対して通知するモニタリング期間ごとに、利用者の居室、精神科病院又は障害者支援施設等で面接を行い、その結果を記録することが必要である。 なお、基準第30条第2項の規定に基づき、モニタリングの結果の記録は、5年間保存しなければならない。	基準省令第15条第3項 解釈通知第2-2(11)
		3-③ サービス等利用計画を変更する場合に、②-①～②-⑦、②-⑩～②-⑫の規定と同様の流れで行っているか。	⑱ 相談支援専門員は、サービス等利用計画を変更する際には、原則として、基準第15条第2項第1号から第7号及び第10号から第12号までに規定されたサービス等利用計画作成に当たっての一連の業務を行う必要がある。 なお、利用者等の希望による軽微な変更(サービス提供日時の変更等)を行う場合には、この必要はないものとする。ただし、この場合においても、相談支援専門員が利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条第3項第1号(サービス等利用計画の実施状況等の把握及び評価等)に規定したとおりであるので念のため申し添える。	基準省令第15条第3項 解釈通知第2-2(11)
		3-④ 適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居室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がい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っているか。	⑳ 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供されているにもかかわらず、利用者がその居室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ものとする。	基準省令第15条第3項 解釈通知第2-2(11)
		3-⑤ 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、居室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っているか。	相談支援専門員は、指定障害者支援施設等又は精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者から計画相談支援の依頼があった場合には、居室における生活へ円滑に移行できるよう、障害福祉施設等と連携を図るとともに、あらかじめ必要な情報の提供や助言等の援助を行うものとする。	基準省令第15条第3項 解釈通知第2-2(11)

確認項目	点検結果 あいなし事非 ないな るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
		<p>【報酬告示】</p> <p>1 計画相談支援費</p> <p>□ 継続サービス利用支援費 1,300単位</p>	<p>【留意事項通知】</p> <p>(1) 基本的な取扱い</p> <p>指定計画相談支援の提供に当たっては、障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第28号。以下「計画相談支援基準」という。)に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、<b>所定単位数を算定しないものとする。</b></p> <p>① サービス利用支援費(略)</p> <p>② 指定継続サービス利用支援</p> <p>(一) 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(同条第3項第2号)</p> <p>(二) サービス等利用計画の変更についての①の(一)から(四)までに準じた手続の実施(同条第3項第3号により準用する同条第2項第6号、第10号から第12号まで)</p>	<p>報酬告示1 留意事項通知 第4の1(1)</p>
		<p>注2 継続サービス利用支援費は、事業者が、利用者に対して指定継続サービス利用支援を行った場合に、1月につき所定単位数を算定する。</p>	<p>(2) 継続サービス利用支援費の算定月の取扱い</p> <p>継続サービス利用支援費については、法第5条第22項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに指定継続サービス利用支援を実施する場合に算定するが、対象者が不在である等により当該期間ごとに設定された指定継続サービス利用支援の実施予定月の翌月となった場合であって、市町村がやむを得ないと認めるときは、当該翌月においても継続サービス利用支援費を算定できること。</p>	<p>報酬告示1 注2 留意事項通知 第4の1(2)</p>
		<p>【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】</p> <p>注5 事業者が、同一の月において、同一の利用者に対して指定継続サービス利用支援を行った後に、指定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に係る所定単位数は算定しない。</p>	<p>(4) 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</p> <p>計画相談支援費については、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等の有効期間の終期月等において、<b>指定継続サービス利用支援を行った結果、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指定サービス利用支援を行った場合には、サービス等利用計画作成の一連の支援であることから、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算定するものとする。</b></p> <p>なお、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等に当たって指定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指定継続サービス利用支援を行った場合には、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ものとする。</p>	<p>報酬告示1 注5 留意事項通知 第4の1(4)</p>
		<p>Q: 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。</p> <p>A: 算定できる。</p>		<p>QA4-1</p>
		<p>Q: 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。</p> <p>A: 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。</p> <p>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。</p>		<p>QA3-15</p>
<p>(12) 利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付</p>		<p>利用者等が他の指定特定相談支援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しているか。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、利用者等が他の指定特定相談支援事業者の利用を希望する場合その他利用者等からの申出があった場合には、変更後の指定特定相談支援事業者が滞りなく指定計画相談支援の業務を行うことができるよう、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しなければならないこととしたものである。</p>	<p>基準省令第16条 解釈通知第2-2(12)</p>
<p>(13) 計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知</p>		<p>指定計画相談支援を受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって計画相談支援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しているか。</p>	<p>法第8条第1項の規定により、市町村は、偽りその他不正な手段によって自立支援給付の支給を受けた者がいるときは、その者から、その支給を受けた額に相当する金額の全部又は一部を徴収できるものであり、指定特定相談支援事業者は、その計画相談支援対象障害者等が偽りその他不正な手段によって計画相談支援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、意見を付して市町村に通知しなければならないこととしたものである。</p>	<p>基準省令第17条 解釈通知第2-2(13)</p>
<p>(14) 管理者の責務</p>		<p>管理者は、相談支援専門員その他の従業員の管理、指定計画相談支援の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っているか。</p> <p>管理者は、指定地域移行支援従事者に平成24年厚生労働省令第27号「障害者自立支援法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」の第2章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>指定特定相談支援事業所の管理者は、従業員及び業務の一元的管理並びに従業者に基づき第2章第3節(運営に関する基準)を遵守させるための指揮命令を行うことを規定したものである。</p>	<p>基準省令第18条第1項 解釈通知第2-2(14)</p> <p>基準省令第18条第2項 解釈通知第2-2(14)</p>

確認項目	点検結果 あいな事非 例 な な る る い し 当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(15) 運営規程		<p>事業者は、事業所ごとに、次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てあるか。(適切に内容の変更を行っているか)</p> <p><input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針</p> <p><input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務内容</p> <p><input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間</p> <p><input type="checkbox"/> 指定計画相談支援の内容及び利用者から受領する費用の額</p> <p><input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 虐待の防止のための措置に関する事項</p>	<p>指定計画相談支援の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定計画相談支援の提供を確保するため、基準第19条第1号から第8号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定特定相談支援事業所ごとに義務づけたものであるが、特に次の点に留意するものとする。</p> <p>① 従業者の職種、員数及び職務の内容(第2号) 従業者については、相談支援専門員とその他の従業者に区分し、員数及び職務の内容を記載することとする。</p> <p>② 指定計画相談支援の提供方法及び内容並びに計画相談支援対象障害者等から受領する費用及びその額(第4号) 指定計画相談支援の提供方法及び内容については、サービスの内容及び計画相談支援対象障害者等から相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載するものとする。 計画相談支援対象障害者等から受領する費用及びその額については、計画相談支援給付費(法定代理受領を行わない場合に限る。)のほかに、基準第12条第2項に規定する額を指すものである。</p> <p>③ 通常の事業の実施地域(第5号) 通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。</p> <p>④ 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(第6号) 指定特定相談支援事業者は、障害の種類にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、事業の主たる対象とする障害の種類を特定して事業を実施することも可能であること。</p> <p>⑤ 虐待の防止のための措置に関する事項(第7号) 施設における「虐待の防止のための措置」については、「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日障発第1020001号当職通知)に準じた取り扱いをすることとし、指定特定相談支援事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。 具体的には、 ア 虐待の防止に関する責任者の選定 イ 成年後見制度の利用支援 ウ 苦情解決体制の整備 エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)等を指すものであること。</p>	<p>基準省令第19条 解釈通知第2-2(15)</p>
(16) 勤務体制の確保等		<p>① 事業者は、利用者等に対し、適切な指定計画相談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ているか。 ※原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p> <p>② 相談支援専門員に指定計画相談支援の業務を担当させているか。 ※ただし、相談支援専門員の補助の業務については、相談支援専門員以外の者でも可能</p> <p>③ 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しているか。</p>	<p>利用者等に対する適切な指定計画相談支援の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。</p> <p>① 基準第20条第1項は、指定特定相談支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。</p> <p>② 同条第2項は、当該指定特定相談支援事業所の従業者によって指定計画相談支援を提供すべきことを規定したものであるが、指定特定相談支援事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものであること。</p> <p>③ 同条第3項は、当該指定特定相談支援事業所の従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。</p>	<p>基準省令第20条第1項 解釈通知第2-2(16)</p> <p>基準省令第20条第2項 解釈通知第2-2(16)</p> <p>基準省令第20条第3項 解釈通知第2-2(16)</p>
(17) 設備及び備品等		<p>事業者は、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ているか。</p>	<p>① 事務室 指定特定相談支援事業所には、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が、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。 なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定計画相談支援の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。</p> <p>② 受付等のスペースの確保 事務室又は指定計画相談支援の事業を行うための区画については、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。</p> <p>③ 設備及び備品等 指定特定相談支援事業者は、指定計画相談支援に必要な設備及び備品等を確保するものとする。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であっても、指定計画相談支援の事業又は当該他の事業所、施設等の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ものとする。 なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも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ない。</p>	<p>基準省令第21条 解釈通知第2-2(17)</p>
(18) 衛生管理等		<p>事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p>	<p>指定特定相談支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定特定相談支援事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものである。</p>	<p>基準省令第22条 解釈通知第2-2(18)</p>
(19) 掲示等		<p>① 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び計画相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制等を記載した重要事項を掲示しているか。</p> <p>② 事業者は、重要事項の公表に努めているか。</p>	<p>① 基準第23条第1項は、基準第5条の規定により指定計画相談支援の提供開始時、重要事項(その内容については(1)参照)を利用申込者に対して説明を行った上で同意を得ることに加え、指定特定相談支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨である。</p> <p>② 同条第2項は、基本相談支援及び計画相談支援の実施状況等を公表することにより、利用申込者のサービスの選択に資することから、第1項に加え、当該重要事項の公表に努めるべき旨を規定したものである。 なお、公表の方法については、ホームページによる掲載等、適宜工夫すること。</p>	<p>基準省令第23条第1項 解釈通知第2-2(19)</p> <p>基準省令第23条第2項 解釈通知第2-2(19)</p>

確認項目	点検結果 あいまいではない 例 な る る い し 当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(20) 秘密保持等		<p>① 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いないか。</p> <p>② 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、必要な措置を講じているか。</p> <p>③ 事業者は、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いるか。</p>	<p>① 基準第24条第1項は、指定特定相談支援事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。</p> <p>② 同条第2項は、指定特定相談支援事業者に対して、過去に当該指定特定相談支援事業所の従業者及び管理者であった者が、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を取ることを義務づけたものであり、具体的には、指定特定相談支援事業者は、当該指定特定相談支援事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。</p> <p>③ 同条第3項は、相談支援専門員及びサービス等利用計画に位置付けられた各福祉サービス等の担当者が、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、指定特定相談支援事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。</p>	<p>基準省令第24条第1項 解釈通知第2-2(20)</p> <p>基準省令第24条第2項 解釈通知第2-2(20)</p> <p>基準省令第24条第3項 解釈通知第2-2(20)</p>
(21) 広告		<p>指定特定相談支援事業者について広告する場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。</p>		<p>基準省令第25条</p>
(22) 障害福祉サービス事業者等からの利益收受等の禁止		<p>① 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、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。に対し、利用者又はその家族に対して当該指定地域相談支援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の供与を受けてはいないか。</p> <p>② 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事業所等を利用すべき旨の指示等をしていないか。</p> <p>③ 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事業所等を利用させることとの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していないか。</p>	<p>① 基準第26条第1項は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、指定特定相談支援事業者及び指定特定相談支援事業所の管理者が当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員に利益誘導のために特定の福祉サービスの事業を行う者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行うことを禁ずるものである。これは、サービス等利用計画があくまで利用者の解決すべき課題に即したものであることを要求したものである。例えば、指定特定相談支援事業者又は指定特定相談支援事業所の管理者が、同一法人系列の福祉サービスの事業を行う者のみを位置付けるように指示すること等により、解決すべき課題に反するばかりでなく、事実上他の福祉サービスの事業を行う者の利用を妨げることを指すものである。</p> <p>② 同条第2項は、指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が利用者利益誘導のために特定の福祉サービスの事業を行う者によるサービスを利用すべき旨の指示等を行うことを禁止した規定である。これも前項と同様、相談支援の公正中立をうたったものであり、例えば、指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が、同一法人系列の福祉サービスの事業を行う者のみを利用すること等により、解決すべき課題に反するばかりでなく、事実上他の福祉サービスの事業を行う者の利用を妨げることを指すものである。</p> <p>③ 同条第3項は、計画相談支援の公正中立を確保するために、指定特定相談支援事業者及びその従業者が、利用者に対して特定の福祉サービスの事業を行う者等によるサービスを利用させることとの対償として、当該福祉サービスの事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を享受してはならないこととしたものである。</p>	<p>基準省令第26条第1項 解釈通知第2-2(21)</p> <p>基準省令第26条第2項 解釈通知第2-2(21)</p> <p>基準省令第26条第3項 解釈通知第2-2(21)</p>
		<p>① 事業者は、その提供した指定計画相談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ているか。</p>	<p>① 基準第27条第1項は、利用者の保護及び適切かつ円滑な指定計画相談支援及び福祉サービス等の利用に資するため、自ら提供した指定計画相談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対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならないこととしたものである。そのために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなど、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための必要な措置を講じなければならない。当該措置の概要については、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を重要事項を記した文書等に記載して利用者に説明するとともに、事業所に掲示することが望ましい。</p>	<p>基準省令第27条第1項 解釈通知第2-2(22)</p>
		<p>② 事業者は、①の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。</p>	<p>② 同条第2項は、苦情に対し指定特定相談支援事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情(指定特定相談支援事業者が提供したサービスとは関係のないものを除く。)の受付日、内容等を記録することを義務づけたものである。また、指定特定相談支援事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うべきである。なお、基準第30条第2項の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければならない。</p>	<p>基準省令第27条第2項 解釈通知第2-2(22)</p>

確認項目	点検結果 あいな事非 ない例該 るいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(23) 苦情解決		③ 事業者は、その提供した指定計画相談支援に関し、法第10条第1項の規定により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っているか。	③ 同条第3項から第6項までの規定は、住民に最も身近な行政庁である市町村及び市町村の総括的立場にある都道府県が、サービスに関する苦情に対応する必要が生ずることから、市町村及び都道府県が、指定特定相談支援事業者に対する苦情に関する調査や指導、助言及び報告命令を行えることを運営基準上、明確にしたものである。	基準省令第27条第3項 解釈通知第2-2(22)
		④ 事業者は、その提供した指定計画相談支援に関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う報告若しくは指定相談支援の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、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っているか。		基準省令第27条第4項 解釈通知第2-2(22)
		⑤ 事業者は、その提供した指定計画相談支援に関し、法第51条の27第2項の規定により県知事又は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指定特定相談支援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っているか。		基準省令第27条第5項 解釈通知第2-2(22)
		⑥ 事業者は、県知事、市町又は市町村から求めがあった場合には、③から⑤までの改善の内容を県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。		基準省令第27条第6項 解釈通知第2-2(22)
		⑦ 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力しているか。	④ 同条第7項は、社会福祉法上、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情の解決について相談等を行うこととされたことを受けて、運営適正化委員会が行う同法第85条に規定する調査又はあつせんのできるだけ協力することとしたものである。	基準省令第27条第7項 解釈通知第2-2(22)
(24) 事故発生時の対応		① 事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	利用者等が安心して指定計画相談支援の提供を受けられるよう、指定特定相談支援事業者は、利用者等に対する指定計画相談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、当該利用者等の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、また、利用者等に対する指定計画相談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わなければならないこととしたものである。	基準省令第28条第1項 解釈通知第2-2(23)
		② 事業者は、①の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。	なお、基準第30条第2項の規定に基づき、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は、5年間保存しなければならない。このほか、以下の点に留意するものとする。 ① 利用者等に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定特定相談支援事業者が定めておくことが望ましいこと。 ② 指定特定相談支援事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。	基準省令第28条第2項 解釈通知第2-2(23)
		③ 事業者は、利用者等に対する指定計画相談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っているか。	③ 指定特定相談支援事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)が示されているので、参考にされたい。	基準省令第28条第3項 解釈通知第2-2(23)
(25) 会計の区分		事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定計画相談支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。	指定特定相談支援事業者は、指定特定相談支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定計画相談支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこととしたものである。	基準省令第29条 解釈通知第2-2(24)

確認項目	点検結果 あいな事非 ない例 な該 るるいし当	基準省令	解釈通知	根拠法令等
(26) 記録の整備		① 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。		基準省令第30条第1項 解釈通知第2-2(25)
		② 事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から5年間保存しているか。		基準省令第30条第2項 解釈通知第2-2(25)
		1 (11)-3-①に規定する福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整(モニタリング時の連絡調整)に関する記録 2 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 イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画 ロ アセスメントの記録 ハ サービス担当者会議等の記録 ニ モニタリング結果の記録 3 計画相談支援対償障害者に関する市町村への通知に係る記録((13)関係) 4 苦情の内容等の記録 5 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	基準第30条第2項により、指定特定相談支援事業者は、少なくとも次に掲げる記録をその完結の日から5年間備えておかねばならないこととしたものであること。 ① 第15条第3項第1号に規定する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 ② 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 イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画 ロ アセスメントの記録 ハ サービス担当者会議等の記録 ニ モニタリングの結果の記録 ③ 第17条に規定する市町村への通知に係る記録 ④ 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録 ⑤ 第28条第2項に規定する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	
3 変更の届出		変更届を遅滞なく届け出ているか。	届出先は市町村になります。	法第52条の2第2項 施行規則第34条の28