

特定相談支援・障害児相談支援の事業者指定申請について

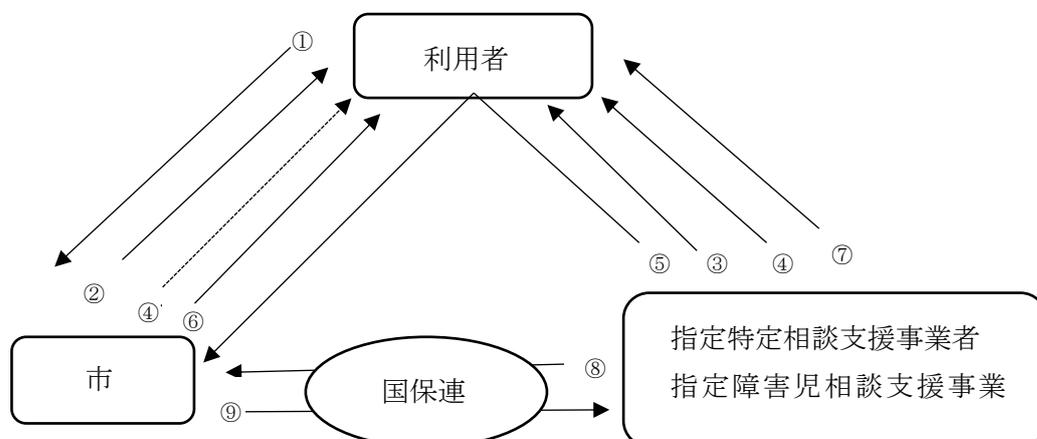
桶川市

〇市が指定する相談支援の種類と内容

サービス等利用計画の作成等を担う「特定相談支援事業」、障害児支援利用計画の作成等を担う「障害児相談支援事業」を行う場合、事業所の所在地を管轄する市の指定を受けることが必要となります。

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

〇計画相談支援（障害児相談支援）の利用の流れ



実施内容	必要な書類
①障害福祉サービス(地域相談支援)・障害児通所支援の支給申請(利用者→市)	・介護給付等(地域相談支援)支給申請書、障害児通所給付費支給申請書
②サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)の提出を依頼(市→利用者)	・サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)提出依頼書
③計画相談支援(障害児支援利用計画)の事業者の選定・契約(利用者→事業者)	・利用契約書 ・重要事項説明書
④アセスメント(居宅訪問・面接等)サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)の作成・交付	・サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)
④`認定調査支援区分の認定(市→利用者)	
⑤サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)の提出(事業者→(利用者)→市)計画相談支援・障害児相談支援給付費申請契約した指定相談支援事業者の届出	・サービス等利用計画案 ・計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書 ・計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書
⑥障害福祉サービス(地域相談支援)・障害児通所支援の支給決定 計画相談支援・障害児相談支援給付費支給通知(受給者証に必要事項を記載して交付)	・計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給(却下)通知書 ・障害福祉サービス受給者証通所受給者証 ・通所受給者証
⑦支援区分の確認と担当者会議の開催 サービス等利用計画(障害児支援利用計画)の提示・交付(事業者→利用者)	・サービス等利用計画(障害児支援利用計画)
⑧計画相談支援・障害児相談支援給付費請求	・計画相談支援給付費請求書
⑨計画相談支援・障害児相談支援給付費支払	

モニタリング	必要書類
⑦市が対象者ごとに定めるモニタリング期間に基づき、モニタリングを実施	・モニタリング結果報告書 ・サービス等利用計画(障害児支援利用計画)(見直す場合)
⑧計画相談支援・障害児相談支援給付費請求	・計画相談支援給付費請求書
⑨計画相談支援・障害児相談支援給付費支払	

○指定基準

1 人員基準

■管理者 1名（専従）

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

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

常勤・非常勤は問いません。

■相談支援専門員 1名以上（専従）

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

※相談支援専門員・・・厚生労働大臣により一定の要件が定められています。

（平成24年厚生労働省告示第227号 平成24年厚生労働省告示第225号）

2 設置基準

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

■事務室

事業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。間仕切りするなど、他の事業のよう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、区分が特定されていなくても支障がない時は、相談支援を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。

■受付等スペースの確保

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

■設備及び備品等

相談支援に必要な設備・備品等を確保する必要があるが、他事業所・施設と同一敷地内にある場合であって運営に支障がない場合は、当該他の事業所・施設の設備・備品等を使用することができるものとする。

また、事務室又は区画、設備・備品等については事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えありません。

3 運営に関する基準

- ・ 正当な理由なく、指定計画相談支援の提供を拒んではなりません。
- ・ 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られた場合には、適当な他の指定特定相談支援事業者の紹介、その他必要な措置を速やかに講じなければなりません。
- ・ 運営についての重要事項に関する運営規定を定める必要があります。

【運営規定に定める事項】

- ① 事業の目的及び運営の方針
 - ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
 - ③ 営業日及び営業時間
 - ④ 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
 - ⑤ 通常の事業の実施地域
 - ⑥ 事業の主たる対象者とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
 - ⑦ 緊急時等の対応
 - ⑧ 苦情対応に関する事項
 - ⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑩ その他運営に関する重要事項
- ・ 身分を証する書類を携行し、求められたときには提示しなければなりません。

※指定基準については、上記内容のほか、下記の法令・通知をご参照ください。

〈指定基準〉

- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準
(平成24年厚生労働省令第28号)
- ・ 児童福祉法に基づく指定計画相談支援の事業の人員および運営に関する基準
(平成24年厚生労働省令第29号)

〈解釈通知〉

- ・ 障害者日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について
(平成24年3月30日厚生労働省通知)
- ・ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について
(平成24年3月30日厚生労働省通知)

○指定申請の手続き

事業者の指定は、事業者ごとに行います。同一法人が複数の所在地で異なる事業所で相談支援事業を行う場合は、事業所ごとに申請が必要です。

1 障害福祉サービス事業指定申請時の提出書類一覧表

○:必ず添付が必要な書類

△:条件によっては添付する書類(備考欄を参照してください)

様式番号	書類名		備考
様式1号	指定申請書	○	指定特定相談支援と指定障害児相談支援事業を別に提出
別紙1 付表	指定に係る記載事項	○	
別紙2	他の事業所または指定従事者と兼務する相談支援専門員について	△	他の事業所または、施設を兼務する相談支援専門員がいる場合に添付
別紙3	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	△	他の法律(介護保険等)において指定を受けている場合のみ添付
—	定款または寄付行為等	○	原本証明が必要
—	登記事項証明書または条例等	○	地方自治体の場合は条例、その他の場合は登記事項証明書(原本)を添付
参考様式1	事業所平面図	○	相談支援事業専用部分、他事業との共用部分を分かるようマーカー等で色をつけ、各部屋の面積を記入すること
—	案内図	○	最寄り駅やバス停、近隣の同一法人経営施設等との位置関係がわかるもの
参考様式2	設備・備品一覧表	○	
参考様式3	管理者経歴書	○	
参考様式3	相談支援専門員経歴書	○	相談支援専門員としての実務経験が確認できるように記載すること。また実務経験が別紙の①～④のいずれかに該当するか経歴書の備考欄に記載すること。
参考様式4	相談支援専門員実務経験証明書	○	
—	相談支援専門員の相談支援従事研修終了証・相談支援専門員に係る資格証の写し	○	・業務に関する資格を取得している場合は、その資格証の写しも添付(社会福祉士、介護福祉士等)。 ・従事者研修の修了書の写しも添付。
—	運営規定	○	
参考様式5	勤務体制・形態一覧表	○	
参考様式6	利用者また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7	総合的に相談支援を行う者の基準	○	※原則全障害対応すること
参考様式8 別紙	指定事業者欠格事項に該当しない旨の誓約書及び(別紙)役員名簿	○	
—	資産状況(直近の決算書)	○	法人設立から1年未満で決算を経ていない場合は、1年間の収支計画書と残高証明書を添付
—	収支予算書	○	概ね1年程度のもの
—	事業計画書	○	
—	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	
—	相談支援給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	○	
—	体制加算に係る届出書(相談支援事業所)	○	

2 提出期限

提出期限は指定希望月の前月1日までとなります。書類不備がある場合、再提出をお願いすることがありますので余裕をもって提出をお願いします。

(例) 10月1日指定希望の場合⇒9月1日が提出期限

3 提出方法

郵送または来庁(窓口提出)での受付になります。ただし、郵送の場合、必要書類が整っていないと受付できませんのでご注意ください。

○指定申請時の留意事項

1 障害児相談支援事業の指定申請について

障害児相談支援事業のみの指定については、障害福祉サービスの利用も含めた障害児に対する支援を一体的に判断することが望ましいことから、併せて特定相談支援事業の指定を受けることとします。

2 定款・登記事項証明書の記載について

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

- ・特定相談支援事業 「障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業」
- ・障害児相談支援事業 「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業」

○その他

1 変更の届出等(障害者総合支援法51条の25 児童福祉法第24条の32)

事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合、休止中の事業を再開した場合は、10日以内に、その旨を市に届け出ることが必要です。

また、指定相談支援事業を廃止、休止するときは、その1か月前までに、その旨を市に届け出ることが必要です。

2 指定の期間(障害者総合支援法第51条の21 児童福祉法第24条の29)

指定相談支援事業者の指定は、指定日から6年間となります。更新月の前月末日までに更新申請をお願いします。

(例) 6月30日期間満了の場合⇒5月31日が提出期限

【指定申請書類の提出先・問い合わせ】

桶川市役所福祉部障害福祉課

〒363-8501 桶川市泉1-3-28

電話 048-788-4936(直通)

FAX 048-786-5882

メール shogaifukushi@city.okegawa.lg.jp