

指定特定相談支援事業者
指定障害児相談支援事業者

指定の手引き

令和2年1月

萩市福祉政策課

1 指定の基本的要件

- (1) 申請者が法人であること。
- (2) 事業所の従業員の知識及び技能並びに員数が、指定運営基準を満たしていること。
- (3) 指定運営基準に従って適正な事業の運営をすることができると認められること。
- (4) その他障害者総合支援法36条第3号各号（4号、10号及び13号を除く。）、児童福祉法第21条の5の15第2項（第4号、11号及び14号を除く。）の規定に該当しないこと。

2 指定申請の流れ

- (1) 「総合的に相談支援を行う者として厚生労働省令で定める基準に該当する者」が、事業所の所在地を所管する市長に申請し、当該市が指定。（事業所の所在地以外の市の障害者（児）への計画相談支援、障害児相談支援も実施可。）

※「総合的に相談支援を行う者」の基準については、以下を満たす事業者とする。

- ① 三障害対応可（他の事業所との連携により、可能な場合を含む。）
- ② 医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること
- ③ 計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること

- (2) 指定までの手続き

①事前相談 → ②申請書の受付 → ③申請書審査 → ④指定 → ⑤公示

※①事前相談は、原則、事業開始予定日から2ヶ月以上前までに行ってください。来庁される場合は、事前に予約をお願いします。

※②申請書の受付 申請は、原則、事業開始予定日から1ヶ月半以上前までにお願いします。

申請から指定までの期間については、審査期間等を考慮し、スケジュールを設定します。

○書類審査、現地確認の結果、指定要件を満たすものと判断された場合に指定します。

○指定された場合は、申請者あてに指定があった旨を通知します。

○原則として、月の初日を指定開始日とします。

○事業所番号は、当該事業者の指定を行った旨と併せて通知します。

3 指定申請書記載事項及び添付書類

申請書を受理した後に、定められた人員、設備及び運営の基準を満たしているかどうか具体的な審査を行います。審査に当たり、必要に応じて実地による確認を行います。

なお、書類に不備があった場合は、修正をお願いすることになります。

必要な書類は下記のとおりです。

書 類		チェック項目	
申請書	第1号様式	指定・更新	指定・更新申請書（第1号様式）
	付表		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）
	別紙		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（別紙）

法人概要	—	登記事項証明書 (原本：発行後3ヶ月以内のもの)	障害者総合支援法に基づく『特定相談支援事業』、児童福祉法に基づく『障害児相談支援事業』を開始する法人においては、登記簿謄本（登記事項全部証明）に、当該事業についての記載が必要です。 (記載例) 『特定相談支援事業』 ※社会福祉法人の場合・・・(例)「特定相談支援事業の経営」 ※その他の法人の場合・・・(例)「障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業（事業所名・住所）」 『障害児相談支援事業』 ※社会福祉法人の場合・・・(例)「障害児相談支援事業の経営」 ※その他の法人の場合・・・(例)「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業（事業所名・住所）」
職員体制	参考様式 10	勤務形態一覧表	管理者の配置（兼務の場合、業務に支障がない範囲か） 相談支援専門員の配置（時間専従であること）
	参考様式 6	組織体制図	他事業を実施している場合、兼務関係を明記 勤務形態一覧表との一致
管理者	参考様式 3	管理者経歴書	経歴書と付表の記載内容の一致
相談支援専門員	参考様式 3	経歴書	経歴書と付表の記載内容の一致 実務経験の要件、資格が確認できるもの 相談支援専門員初任者（5日間）の受講 現任研修は初任者研修から5年以内に受講が必要
	参考様式 4	実務経験証明	経歴書との一致
	参考様式 4-2	実務経験見込証明書	経歴書との一致
	—	研修修了証明	経歴書との一致
設備	参考様式 1	平面図	事務室の確保 プライバシーに配慮した相談スペースの確保 他事業を実施している場合、専用スペースを明確に区別
	参考様式 2	備品等一覧表	消防設備、衛生用品を含め、設備・備品等について、基準省令の規定に沿って配慮、措置した事項について記載して下さい。
運営体制	—	運営規程	記載事項（付表）との一致
	参考様式 5	苦情処理	利用者からの苦情を解決するために講ずる具体的な方法を記入して下さい。
	—	資産の状況	貸借対照表、財産目録（任意様式）
	参考様式 8	誓約書	障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書
	参考様式 8-2	誓約書	児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書
	参考様式 7	特定する理由	主たる対象者を特定する場合に提出して下さい。特定しない場合は提出の必要はありません。
—	参考様式 11	事業計画書	事業内容・職員配置・実施地域等に矛盾がないか

計 画 作 成 費 に 係 る 届 出	別紙 1	介護給付費等の 算定に係る体制 等状況一覧表	体制に係る加算を算定する場合に提出
	別紙 1-1	特定事業所加算 に係る届出書	特定事業所加算を算定する場合に、別紙 1 とあわせて提出
	別紙 1-2	体制加算に係る 届出書	行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算、精神障害者 支援体制加算を算定する場合に、別紙 1 とあわせて提出
	※要件を満たすことがわかる書類を添付。		

4 現地確認

現地において、確認する業務関係書類、様式類として、あらかじめ準備をお願いしている書類は以下のとおりです。

<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表、出勤簿、業務日誌 ・就業規則、雇用契約書、契約書 ・身分証明書 ・サービス提供に係る利用契約書、同意文書 ・領収証 ・苦情記録 ・事故発生（対応）記録、事故発生時の対応要領 ・損害賠償契約書

5 指定後の手続き

(1) 申請・届出が必要な事由等について

区分	事由	申請書等の様式	提出期限
指定更新申請	指定から 6 年を経過する場合	指定・更新申請書 (第 1 号様式)	指定の有効期間満了日の 1 ヶ月前まで
変更届	指定を受けたときから変更が生じた場合	変更・再開届出書 (第 2 号様式)	変更が生じてから 10 日以内
加算体制の変更	新たに体制に係る加算を算定する場合、廃止する場合	別紙 1 必要に応じて、別紙 1-1、1-2 も必要	加算開始月の前月 10 日まで 加算廃止の場合は直ちに
廃止・休止届	事業を廃止、休止する場合	廃止・休止届出書 (第 3 号様式)	休止・廃止予定日の 1 ヶ月前
再開届	休止していた事業を再開する場合	変更・再開届出書 (第 2 号様式)	再開した日から 10 日以内

※廃止年月日：月の末日

※休止開始日：月の初日

休止終了日：月の末日

※再開日：月の初日

(2) 変更届について

指定後、法人に関する変更、指定した事業所、施設の名称及び所在地等が変更になった場合は、その旨を 10 日以内に届け出る必要があります。

計画作成費に係る加算を算定する場合は、加算の算定を開始する月の前月 10 日までに変更届出書を提出してください。

【法人に関する変更】

別法人となる場合は、旧事業所の廃止と新事業所の新規指定となります。

	登記事項証明書	誓約書
法人の名称変更	○	
法人の主たる事務所の所在地の変更	○	
法人代表者の変更、代表者の住所変更	○	○

【事業所等（施設を含む。）に関する変更（主な事項）】

	運営規程	勤務形態 一覧	経歴書	資格証明	図面
事業所の名称・所在地の変更	○				○
	事務所の移転を伴う場合は、付近案内図（住宅地図等）を添付して下さい。				
事業所等の建物の構造設備及び平面図等の変更					○
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更		○	○	○	
	※相談支援専門員の場合は研修の修了証書 【その他の添付書類】 ・誓約書（参考様式8、8-2）。転居による住所変更のみの場合は不要。				
相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴		○	○	○※	
	※相談支援専門員（初任者研修・現任研修）修了証書				
運営規程					
営業日・営業時間の変更	○	○			
従業者数の変更	○	○		○※	
	※相談支援専門員（初任者研修・現任研修）修了証書				
サービスの内容・提供方法の変更	○				
利用料の変更	○				
実施地域の変更	○				
その他	○				

【計画作成費の算定に関する変更】

○体制に係る加算を算定することとなった場合、以下の書類を提出

	体制等状況一覧表 (別紙1)	特定事業所加算届出書 (別紙1-1)	体制加算届出書 (別紙1-2)
特定事業所加算	○	○	
行動障害支援体制加算 要医療児者支援体制加算 精神障害者支援体制加算	○		○ (算定する加算に係る事項を記入)

- 加算の算定を廃止する場合も体制等状況一覧表を提出すること。
- それぞれの加算について、要件を満たすことがわかる書類を添付してください。
 - ・ 相談支援専門員の資格、研修修了がわかるもの
 - ・ 必要な会議の開催記録やその内容
 - ・ 事例検討会、研修などの参加状況
 - ・ 研修実施計画、実施状況 …… など
- 過誤請求又は減算を未然に防止するため、できるだけ福祉政策課 指導監査室に事前相談を行ってください。

6. 相談支援専門員について

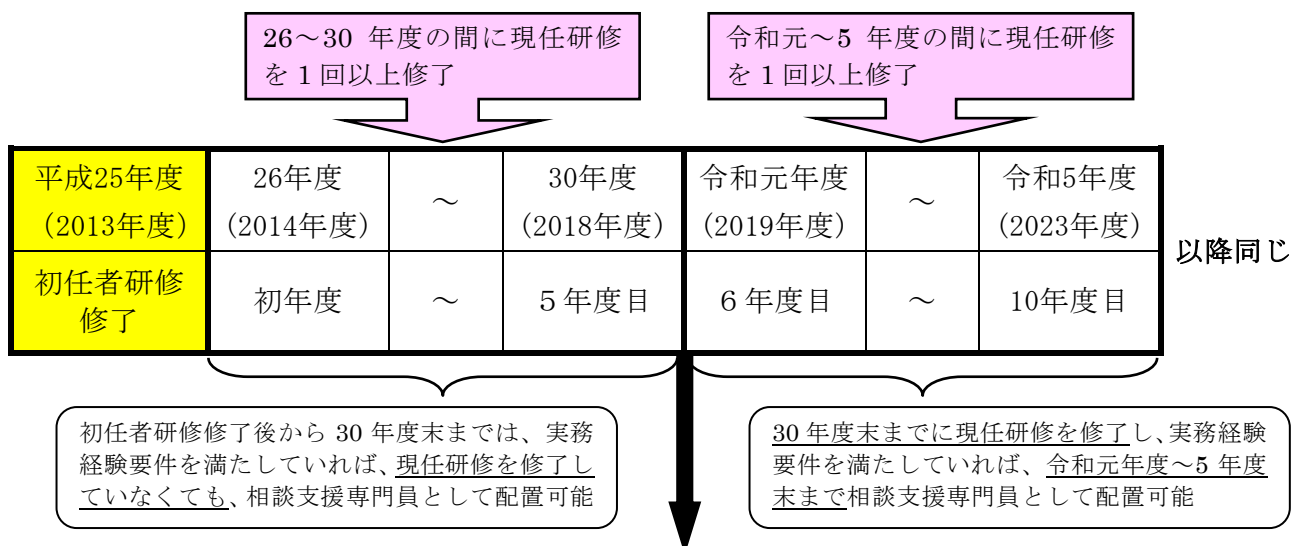
(1) 相談支援専門員要件

相談支援専門員とは、次の①及び②の要件をいずれも満たす者をいいます。

- ①実務経験者であること ※別紙「相談支援専門員実務経験一覧」を参照
- ②相談支援従事者初任者研修を修了し、当該研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度として、5年度目の年度末までに、相談支援従事者現任研修を修了していること。以降、5年度間に1回以上、相談支援従事者現任研修を修了すること。

(注) 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年度目の年度末までに現任研修を受講しなかった場合（以降、5年度間に1回以上現任研修を修了しなかった場合）は5年度目の末日以降、相談支援専門員の資格が失効する。この場合は、再度、相談支援従事者初任者研修を修了する必要がある。

★例えば、平成25年度（2013年度）に初任者研修を修了した人は……



(注意) 例示の場合、平成30年度末までに現任研修を受講しなかった場合、相談支援専門員資格は失効します。再度、相談支援専門員要件を満たすためには、初任者研修から受講しなおす必要があります。（以降、5年度ごとに受講しなかった場合も同様です。）

○令和2年度以降の現任研修の受講については、一定の実務経験が必要。

【実務経験の要件】

①過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある。

②現に相談支援業務に従事している。

⇒現任研修は①が受講要件

2回目以降の現任研修（＝更新研修）は①又は②のいずれかに該当することが受講要件

○経過措置

令和2年4月1日前5年間において、初任者研修、現任研修を修了した者は、次回の現任研修受講の際には、上記の要件は満たしてなくてもよい。

○相談支援専門員の更新

相談支援専門員になるための要件として、初任者研修を修了し、かつ、5年ごとに現任研修を修了しなければならないが、現任研修の代わりに主任相談支援専門員研修を修了することによっても要件を満たす。

(2) 相談支援専門員の配置について

○「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」では、従業者について次のとおり規定されています。

※障害児相談支援にも同様の基準があります。

(従業者)

第三条 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。

2 (略)

3 (略)

(管理者)

第四条 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専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、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。

※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。

※事業所ごとに管理者を置くこと。なお、管理者は相談支援の従業者である必要はない。

※相談支援専門員は、サービス提供時間帯を通じて相談支援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。

※常勤・非常勤の別は問わない。

○第三条ただし書き以後の取扱いについて

相談支援の業務に支障のない範囲で、

- ・同一事業（当該指定相談支援事業所）の管理者との兼務可。
- ・併設する事業所の業務等に従事することができる。
- ・指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の業務と兼務可。
- ・指定自立生活援助では、サービス管理責任者と地域生活支援員の兼務を認めていないため、相談支援専門員が兼務可能なものは、サービス管理責任者または地域生活支援員のいずれか一方となる。

○相談支援専門員が併設する障害福祉サービス事業所の業務等に従事する場合、兼務先の障害福祉サービス等の人員基準についても確認すること。

○相談支援専門員が障害福祉サービス事業所（自立生活援助を除く）の業務を兼務する場合
担当する利用者が、兼務先の障害福祉サービス事業所等（指定自立生活援助事業所を除く。）を利用している場合は、利用中の障害福祉サービス事業所の業務を兼務していない相談支援専門員がモニタリングを実施することを基本とします。

○ 兼務することができる職種は3つまでとします。

業務範囲		具体的な対象施設・事業	年数
障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における支援業務	相談支援業務 (※①)	i 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業	5年以上
		ii 児童相談所、身体（知的）障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター	
		iii 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター	
		iv 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター	
		v 特別支援学校	
		vi 病院若しくは診療所の従業者又はこれに準ずる者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者 (3) 国家資格等※を有する者 (4) i から v までに掲げる従事者及び従業者としての期間が1年以上の者	
	直接支援業務 (※②)	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の療養病床	10年以上
		b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業	
		c 病院、診療所、薬局、訪問看護事業所	
		d 障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項に規定する子会社（特例子会社）、同法第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所（重度障害者多数雇用事業所）	
		e 特別支援学校	
	上記 a から e の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者 (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士 (5) 精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者		5年以上
該当資格	国家資格等（※③）に係る業務に従事した期間が通算5年以上の者*で、上記の相談支援業務及び直接支援業務に従事する者	3年以上	

※① 相談支援業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務

※② 直接支援業務

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

※③ 国家資格等

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、管理栄養士、精神保健福祉士

(注) 実務経験及び日数換算について

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日以上あることをいうものとする。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いう。