指定申請の手引き

（特定相談支援・障害児相談支援事業）

品川区障害者施策推進課

令和4年4月

目次

[Ⅰ．相談支援事業の概要 1](#_Toc106100793)

[１．相談支援事業の制度内容 1](#_Toc106100794)

[２．モニタリングの標準期間 4](#_Toc106100795)

[Ⅱ．指定要件・指定基準 5](#_Toc106100796)

[１．指定要件 5](#_Toc106100797)

[２．指定基準 5](#_Toc106100798)

[Ⅲ．指定申請について 15](#_Toc106100799)

[１．申請手続きについて【提出先：品川区】 15](#_Toc106100800)

[２．指定申請に併せて行う手続き 16](#_Toc106100801)

[Ⅳ．指定後の変更等に伴う手続きについて 17](#_Toc106100802)

[１．変更届 17](#_Toc106100803)

[２．廃止・休止届 17](#_Toc106100804)

[３．再開届 17](#_Toc106100805)

[４．更新申請 17](#_Toc106100806)

[Ⅴ．関連法令等について 18](#_Toc106100807)

# Ⅰ．相談支援事業の概要

　平成24年4月から相談支援体制が強化され、相談支援事業が「一般相談支援事業」「特定相談

支援事業」「障害児相談支援事業」の三形態に再編されました。

　3つの事業のうち、計画相談支援を行う「特定相談支援事業」および障害児相談支援を行「障害

児相談支援事業」については、区市町村が指定することになりました。

　そこで、品川区において相談支援事業者（特定相談・障害児相談）の指定を受けるための手続きについて、ご案内いたします。

## １．相談支援事業の制度内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 事業内容 | 指定 |
| 特定相談支援事業（障害者総合支援法） | ＜基本相談支援＞障害者や障害児からの相談に応じ、必要な情報提供および助言等のほか、必要な便宜を供与する支援を行う。＜計画相談支援＞　障害者や障害児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案を作成し（サービス利用支援）一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行う（継続サービス利用支援）。 | 品川区 |
| 障害児相談支援事業（児童福祉法） | ＜障害児相談支援＞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、保育所等訪問支援）を利用する前に障害児支援利用計画を作成し（障害児支援利用援助）、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行う（継続障害児支援利用援助）。 | 品川区 |
| 一般相談支援事業（障害者総合支援法） | ＜基本相談支援＞障害者や障害児からの相談に応じ、必要な情報提供および助言等のほか、必要な便宜を供与する支援を行う。＜地域相談支援＞施設に入所等している障害者が地域に移行するための活動に関する相談（地域移行支援）、居宅において単身で生活する障害者等に対する緊急事態等の相談支援（地域定着支援）を行う。 | 東京都 |

　（１）特定相談支援事業

　　　　特定相談支援事業は、基本相談支援と計画相談支援のいずれも行う事業です。

　＜基本相談支援＞

　地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害児者等からの相談に応じ、必要な情報の提供および助言を行い、併せてこれらの者と市町村および障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。

＜計画相談支援＞

サービス利用支援および継続サービス利用支援（モニタリング）のこと。

　　　①サービス利用支援

　　　　◇障害福祉サービスや地域相談支援の申請・変更の申請の際に、障害者もしくは障害児の保護者の心身の状況、置かれている環境、サービスの利用に関する意向のその他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービスまたは地域相談支援の種類および内容等を記載した「サービス等利用計画案」を作成する。

　　　　◇支給決定後または地域相談給付決定後、サービス事業者等との連絡調整等の便宜してサービスの種類および内容、担当者等を記載した「サービス等利用計画」を作成する。

　　　　対象

・障害福祉サービスの申請、変更の申請に係る障害者

・障害児の保護者

・地域相談支援の申請に係る障害者

　　　②継続サービス利用支援

　　　　◇支給決定、地域相談支援給付決定の有効期間内において、サービス等利用計画が適切であるかについて、モニタリング期間ごとに利用状況を検証し、その結果および心身の状況、置かれている環境、サービスの利用に関する意向、その他の事情を勘案し、「サービス等利用計画」の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜を行うことをいいます。

　　　　ⅰ．「サービス等利用計画」を変更するとともに、関係者との連絡調整を行う。

　　　　ⅱ．新たな支給決定、支給決定の変更の決定または地域相談支援給付決定が必要と認められる場合において、支給決定障害者または地域相談支援給付決定障害者に対し、申請の勧奨を行う。

　　　　対象

　　　　　　指定特定相談支援事業者が提供したサービス利用支援により「サービス等利用計画」が作成された支給決定障害者または地域相談支援給付決定障害者

　（２）障害児相談支援事業

　　　障害児相談支援事業は、障害児相談支援を行う事業です。

　＜障害児相談支援＞

　　　障害児支援利用援助および継続障害児支援利用援助のこと。

　　　①障害児支援利用援助

　　　　◇通所給付決定の申請、変更の申請の際に、障害児の心身の状況、置かれている環境、障害児またはその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向、その他の事情を勘案し、利用する障害児通所支援の種類および内容等を記載した「障害児通所支援利用計画案」を作成する。

　　　　◇通所給付決定後、サービス事業者等との連絡調整等の便宜を供与し、通所給付決定に係る障害児通所支援の種類および内容、担当者を記載した「障害児支援利用計画」を作成する。

　　　　対象

　　　　　通所給付決定の申請・変更の申請に係る障害児の保護者

　　　②継続障害児支援利用援助

　　　　◇給付決定の有効期間内において、障害児支援利用計画が適切であるかについて、モニタリング期間ごとに利用状況を検証し、その結果および給付決定に係る障害児の心身の状況、置かれている環境、障害児またはその保護者の利用に関する意向、その他の事情を勘案し、「障害児支援利用計画」の見直しを行いその結果に基づき、次のいずれかの便宜を行うことをいいます。

　　　　ⅰ．「障害児支援利用計画」を変更するとともに、関係者との連絡調整等を行う。

　　　　ⅱ．新たな給付決定、給付決定の変更の決定が必要と認められる場合において給付決定等に係る障害児の保護者に対し、給付決定等に係る申請の勧奨を行う。

　　　　対象

　　　　　指定障害児相談支援事業者が提供した障害児支援利用援助により、「障害児支援利用計画」が作成された給付決定保護者

## ２．モニタリングの標準期間

|  |  |
| --- | --- |
| 対象者 | 標準期間 |
| ①新規または変更によりサービスの種類、内容、量に著しく変更があった利用者 | 1月ごと（毎月）※利用開始から3月のみ |
| 在宅障害福祉サービス障害児通所支援　等 | ②次に掲げる者（①の該当者を除く）　・障害児支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者。　・単身の世帯に属するためまたはその同居している家族等の障害疾病等のため、自らサービス事業者等との連絡調整会議を行うことが困難である者　・重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者　※療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援の利用者 | 1月ごと（毎月） |
| ③次に掲げる者（②の該当者を除く）　・居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助の利用者　・65歳以上で介護保険のケアマネジメントを受けていない利用者 | 3月ごと |
| ④次に掲げる者　・生活介護、就労継続支援、共同生活援助（日中支援型を除く）、地域定着支援、障害児通所支援の利用者（①～③の該当者を除く）　・地域移行支援の利用者（①の該当者を除く） | 6月ごと |
| ⑤次に掲げる者　療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援の利用者（①の該当者を除く） | 6月ごと |

※上記の期間は、利用するサービス等に応じて設定した標準期間であるため、利用者の状況等に

応じて柔軟に設定します。

＜事例1【計画相談支援】＞

　・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者

　・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やその恐れのある者

＜事例2【障害児相談支援】＞

　・学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化する恐れのある者

　・就学前の児童の状態や支援方法に関して、不安の軽減・解消を図る必要のある保護者

# Ⅱ．指定要件・指定基準

## 　１．指定要件

　　　次の4点を要件として、事業所ごとに行います。

　　　・申請者が法人であること

　　　・事業所の指定基準（人員基準）を満たすこと

　　　・指定基準に従って、適正な運営が見込めること

　　　・申請者が欠格事項に該当しないこと

## 　２．指定基準

* 障害者の日常生活及び社会生活を営むために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3月13日　厚生労働省令第28号）
* 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準（平成24年3月13日　厚生労働省令第29号）

　（１）人員基準

　　　①管理者1名（専従）

　　　　　事業所ごとに専従の管理者を配置してください。ただし、事業の管理に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または他の事業所・施設等の職務に従事することができます。なお、管理者は相談支援専門員である必要はありません。

　　　②従業者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、相談支援専門員を当該事業所の他の職務、または他の事業所・施設等の職務に従事することができます。

　　　　※専従とは、原則として、サービス提供時間帯（従業者の勤務時間）を通じて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。なお、常勤・非常勤は問いません。

　　～兼務の取扱いについて～

　　　①管理者と相談支援専門員の兼務

　　　　　業務に支障がない場合に可能です。

　　　②他の事業との兼務

　　　　　業務に支障がない場合に可能です。ただし、兼務先の事業の人員基準に支障がないか、必ず確認してください。人員基準は可能であっても加算等に影響がある場合もあります。

　　　　　なお、特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所・一般相談支援事業所の業務と兼務する場合については、業務に支障がないものとして認められます。指定自立生活援助事業所との兼務について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のみになります。

　　　③障害福祉サービス事業所の業務との兼務

　　　　　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（指定自立支援事業所を除く）の業務との兼務は、中立性の確保等が欠如しかねないことから、次に掲げる場合を除き、利用者へのモニタリングは原則できません。

　　　　ⅰ．身近な地域に指定特定相談支援事業所がない場合

　　　　ⅱ．支給決定また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、支給決定等から概ね３か月以内の場合（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あたっては、利用者が別の事業者と契約を締結しなおす必要となるため、一定期間を猶予する。）

　　　　ⅲ．その他市町村がやむをえないと認める場合

　　～相談支援専門員について～

* 指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第277号）
* 指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第225号）

　＜基本要件＞

　　　相談支援専門員は、障害特性や当事者の生活実態に関する知識と経験が必要であることから「相談支援従事者研修の受講」と「実務経験（3年、5年、10年）」を要件とします。

①相談支援従事者研修の受講

　　　　　都道府県の実施する障害者相談支援従事者研修（初任者研修：7日）を受講し、修了していることが必要です。

　なお、初任者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年目の年度末

までに障害者相談支援従事者現任研修を修了しなかった場合は、その年度末の末日以降、

相談支援専門員の資格は失効します。再び相談支援専門員の要件を満たすためには、再度

都道府県の障害者相談支援従事者初任者研修を受講する必要があります。

　　　②実務経験

　　　　　従事されてきた業務に応じて、要件があります。

　　　▶相談支援専門員の要件となる実務経験等～

　　　　別表「厚生労働大臣が定める実務経験」のうち下記の者

　　　　ⅰ．第1の期間が通算して※3年以上である者

　　　　ⅱ．第2、第３、第５および第6の期間が通算して5年以上ある者

　　　　ⅲ．第4の期間が通算して10年以上ある者

　　　　ⅳ．第2から第6までの期間が通算して3年以上かつ第7の期間が5年以上ある者

　　※1年以上の実務経験とは、1年のうち業務に従事した期間が通算して180日以上あること。

3年以上（540日以上）、5年以上（900日以上）、10年以上（1800日以上）

別表

|  |
| --- |
| 厚生労働大臣が定める実務経験 |
| 第1 | 　平成18年10月1日においてイまたはロに掲げる者であったものが、平成18年９月30日までの間に、相談支援業務（身体上もしくは精神上の障害があることまたは環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務）、その他これに準ずる業務に従事した期間イ．障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従事者ロ．精神障害者地域生活支援センターの従業者 |
| 第2 | 　イからニに掲げる者が、**相談支援の業務**その他これに準ずる業務に従事した期間イ．障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従事者ロ．児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、知的障害者更生相談所、福祉事務所、保健所、市町村役場その他これらに準ずる施設の従業者ハ．障害者支援施設、障害児入所支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、精神保健福祉センター、救護施設および更生施設、その他これらに準ずる施設の従業者二．保険医療機関の従業者またはこれに準ずる者（社会福祉主事任用資格者、ホームヘルパー養成研修２級課程相当の研修修了者、第7に掲げる国家資格を有する者、イからハまでに掲げる従事者および従業者である期間が1年以上の者に限る。） |
| 第3 | 　イからハまでに掲げる者であって、※社会福祉主事任用資格者等が介護等の業務（身体上また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、排泄、食事その他の介護を行い、そのものおよびその介護者に対して介護に関する指導を行う業務）に従事した期間イ．障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、身体障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体障害者福祉ホーム、身体障害者授産施設、身体障害者福祉センター、精神障害者社会復帰施設、ロ．障害福祉サービス事業、指定障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業の従業者ハ．保険医療機関または保険薬局、訪問介護事業所その他これらに準ずる施設の従業者　　※社会福祉主事任用資格者等：社会福祉主事任用資格を有する者、訪問介護員２級以上に該当する研修を修了した者、保育士、児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者 |
| 第4 | 　第3のイからハまでに掲げる者であって、**社会福祉主事認証資格者等でない者が介護等の業務**に従事した期間 |
| 第5 | 　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その他これらに準ずる業務に従事した期間 |
| 第6 | 　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および生徒の就学相談、教育相談および進路相談の業務に従事した期間 |
| 第7 | 　医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、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、管理栄養士、精神保健福祉士が、**当該資格に基づく業務に従事した期間** |

　　　③相談支援専門員の業務（相談支援に関するＱ＆Ａ　平成29年3月31日　問4）

　　　Ｑ．相談支援専門員の資格を有していない補助職員が計画を作成し、相談支援専門員が管理監督した計画を利用者に交付することは可能か？

　　　Ａ．サービス等利用計画を作成するのは相談支援専門員である。補助職員は、相談支援専門員の指示のもとに補助的業務を行うものである。なお、必ず相談支援専門員自ら行わなければならない業務は以下のとおり。

　　　　ⅰ．居宅等への訪問による利用者等に対するアセスメントの実施

　　　　ⅱ．利用者等のサービス等利用計画案やサービス等利用計画等の説明

　　　　ⅲ．サービス担当者会議におけるサービス担当者への質問・意見の聴取

　（２）設備基準（基準法21条、解釈通知第二の2（18））

　　　①事務室

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

　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、相談支援の事業を行うための区画が明確にされていれば足りるものとします。

　　　②受付等スペースの確保

　　　　　事務室または相談支援の事業を行うための区画については、利用申し込み受付、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、相談のためスペース等は利用者等が直接出入りできるなどの利用しやすい構造とする。

　　　③設備および備品等

　　　　　相談支援事業所は、計画相談支援に必要な設備および備品等を確保するものとする。

ただし、他の事業所、施設等に備え付けられた設備および備品等を使用することができるものとします。

　なお、事業所または区画、設備および備品等については、事業所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）運営規程（基準第１９条、解釈通知第二の２（１５））

　　　　運営規程に定めておかなければならない事項は、以下のとおりです。

　　　①事業の目的および運営の方針

　　　②従業者の職種、員数および職務の内容

　　　③営業日および営業時間（〇人以上という記載可）

　　　④指定計画相談支援の提供方法および内容ならびに計画相談支援対象障害者等から受領する費用およびその額

　　　⑤通常の事業の実施地域

　　　⑥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

　　　⑦虐待の防止のための措置に関する事項

　　　（ア）虐待の防止に関する担当者の選定

　　　（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）

　　　（オ）虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

　　　⑧その他運営に関する重要事項

　　　　※参考：従業員の研修、個人情報保護関係、運営規程の取り決め

　　　⑨附則（当該事業の施行日、事業開始日）

　（４）勤務体制の確保等（基準第２０条、解釈通知第二の２（１６））

　　　利用者等に対する適切な計画相談支援の提供を確保するため、従業者の勤務体制について、次の点に留意する必要があります。

1. 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、従業員については、日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。
2. 相談支援事業者は、相談支援事業所ごとに、相談支援事業所の相談支援専門員に計画相談の業務を担当させなければなりません。（ただし、相談支援専門員の補助業務は除く）
3. 相談支援専門員の資質の向上のために、研修期間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しなければなりません。
4. 相談支援事業者は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられており、その具体的内容および取り組みについては次のとおりとします。

なお、セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、利用者やその家族等から受けるものも含まれるため留意してください。

ⅰ．事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針および事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上講ずべき措置等についての指針のとおりであるが特に以下の内容に留意してください。

ａ．相談支援事業者の職場におけるハラスメントの内容および職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しなければなりません。

ｂ．相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備や相談に対応する担当者をあらかじめ定めることにより、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知しなければなりません。

※パワーハラスメント防止のための相談支援事業者の方針明確化等の措置義務については、中小企業（資本金が３億円以下または常時使用する従業員の数が３００人以下の企業）は、令和４年４月１日から義務化となるため、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めなければなりません。

ⅱ．相談支援事業者が講じることが望ましい取り組みとは、パワーハラスメント指針において、顧客等からの著しい迷惑行為の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行う取り組み例は次のとおりになります。

ａ．相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

ｂ．被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）

ｃ．被害防止のための取り組み（マニュアル作成、研修の実施等、業種・業態の状況に応じた取り組み）

　（５）業務継続計画等の策定等（基準第２３条、解釈通知第二の２（１７））

　　　①相談支援事業者は、感染症や災害の発生時において、相談支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、従業者に対して、必要な研修および訓練を実施しなければなりません。

　　　※業務継続計画の策定、研修および訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

　　　※研修や訓練の実施の際は、すべての従業者が参加することが望ましいです。

　　　※令和６年３月３１日までは、努力義務となります。

　　　②業務継続計画には、以下の項目を記載してください。なお、想定される災害は地域によって異なるため、項目については実態に応じて設定してください。

ⅰ．感染症に係る業務継続計画

　ａ．平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等）

　ｂ．初動対応

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

ⅱ．災害に係る業務継続計画

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

　ｂ．緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

　ｃ．他施設および地域との連携

　　　③研修内容は、感染症および災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとします。

　　　※定期的（年１回以上）な教育を開催し、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。

　　　※研修内容についての記録をしてください。

　　　※感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防およびまん延の防止のための研修と一体的に実施しても差し支えありません。

　　　④訓練については、感染症や災害時において迅速に行動できるよう、相談支援事業所内の役割分担の確認、実践する支援の演習等を定期的（念１回以上）に実施してください。

　　　※感染症の業務継続計画に係る訓練は、感染症の予防およびまん延の防止のための訓練と一体的に実施して差し支えありません。

　　　※訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上および実地で実施するものを適切に組み合わせながらの実施が望まれます。

　（６）掲示等（基準第２３条、解釈通知第二の２（２０）

　　　①相談支援事業者は、相談支援事業所の※１見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援およ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、経験年数および※２勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければなりません。

　　　※１　重要事項説明を伝えるべき利用者、その家族等に対して見やすい場所のこと。

　　　※２　職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示してください。なお、相談支援専門員の氏名の掲示は必要ありません。

　　　②相談支援事業者は、重要事項を記載したファイル等を利用者、その家族等が自由に閲覧可能な形で相談支援事業所内に備え付けることにより、①の掲示に代えることができます。

　（７）秘密保持等（基準第２４条、解釈通知第二の２（２１））

　　　①相談支援事業所の従業者および管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者、その家族の秘密を漏らしてはいけません。

　　　②過去に相談支援事業所の従業者および管理者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者、その家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければなりません。

　　　※秘密保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決めるなどの措置を講じる必要があります。

　　　③相談支援事業者は、サービス担当者会議において、利用者、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利用者またはその家族の同意を得る必要があります。

　（８）苦情解決（基準第２７条、解釈通知第二の２（２３））

　　　①相談支援事業者は、その提供した計画相談支援また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、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なければなりません。

※相談窓口の連絡先・苦情解決の体制および手順等を重要事項説明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れます。

　　　②苦情を受け付けた場合には、受付日・内容等を記録し、５年間保存してください。

　　　③市町村が行う報告、文書その他の物件の提出・提示の命令または市町村職員からの質問、相談支援事業所の設備や帳簿書類その他の物件の検査に応じ、利用者また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、指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行わなければなりません。

　　　④相談支援事業者は、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・あっせんにできる限り協力しなければなりません。

　（９）事故発生時の対応（基準第２８条、解釈通知第二の２（２４））

　　　①利用者等に対する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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません。

　　　②事故の状況および事故に際して採った処置について記録し、５年間保存してください。

　　　③利用者等に対する計画相談支援の提供により賠償すべき事故が生じた場合には、損害賠償を速やかに行わなければなりません。この他、以下の点に留意してください。

　　　　ⅰ．利用者等に対する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あらかじめ定めておくことが望ましいです。事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救急救命講習等を受講することが望ましいです。

　　　　　※AEDが事業所の近隣に設置されており、緊急時に使用できるよう、地域において、その体制や連携を構築することでも差し支えありません。

　　　　ⅱ．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です。

　　　　ⅲ．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が求められます。

　（１０）虐待の防止（基準第２８条の２、解釈通知第二の２（２５））

　　　相談支援事業者は、虐待の発生またはその再発防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければなりません。

1. 相談支援事業所における虐待防止委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催し、その結果を授業者に周知徹底を図る。

　　　＜虐待防止委員会について＞

　　　　ⅰ．役割は以下の３つがあります。

　　　　　ａ．虐待防止のための計画づくり

・虐待防止の研修、労働環境・条件を確認、改善するための実施計画づくり、指針の作成

　　　　　ｂ．虐待防止のチェック・モニタリング

・虐待が起こりやすい職場環境の確認等

　　　　　ｃ．虐待発生後の検証と再発防止策の検討

・虐待やその疑いが生じた場合、事実検証の上、再発防止策を検討・実行

・委員会の設置に向けては、構成員の責務および役割分担を明確にし、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておく必要があります。また、構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。

なお、事業所単位でなく法人単位での設置も可能であるため、規模に応じた対応を検討してください。

・開催については、事業所の管理者、虐待防止担当者が参画していれば、最低人数は問いませんが、検討結果を従業者に周知徹底することが必要です。

　　　　　　※相談支援事業所が、報告・改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、未然の防止、再発防止につなげるためのものです。決して従業者の懲罰を目的としたものではありません。

　　　　【具体策】

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

イ．従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、アの様式に従い虐待について報告すること

ウ．虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し分析すること。

エ．事例の分析にあたっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因・結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止を検討すること。

オ．労働環境・条件について確認するための様式を整備し、当該様式に従い、作成された内容を集計

カ．報告された事例および分析結果を従業者に周知徹底すること。

キ．再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

　　　　ⅱ．相談支援事業所は、次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。

　　　　　ａ．事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

　　　　　ｂ．虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

　　　　　ｃ．虐待防止のための職員研修に関する基本方針

　　　　　ｄ．施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

　　　　　ｅ．虐待発生時の対応に関する基本方針

　　　　　ｆ．利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

　　　　　ｇ．その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

　　　②相談支援事業所において、従業者に対して虐待の防止のための研修を定期に実施する。

　　　※年１回以上の実施、新規採用時には必ず実施してください。

　　　※研修の実施内容を記録してください。

　　　③虐待防止担当者は、相談支援専門員を配置すること。

　（１１）会計の区分（基準第２９条、解釈通知第二の２（２６））

　　　相談支援事業者は、相談支援事業所ごとに経理を区分するとともに、計画相談支援の事業の

会計をその他の事業と区分しなければなりません。

　（１２）記録の整備（基準第３０条、解釈通知第二の２（２７））

　　　①相談支援事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を文書により整備しておかなければなりません。

　　　②利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、計画相談支援を提供した日から５年以上保存しなければなりません。

　　　　ⅰ．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

　　　　ⅱ．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

　　　　　ａ．サービス等利用計画案およびサービス等利用計画

　　　　　ｂ．アセスメントの記録

　　　　　ｃ．サービス担当者会議等の記録

　　　　　ｄ．モニタリングの結果の記録

　　　③基準第１７条に規定する市町村への通知にかかる記録

　　　④基準第２７条第２項に規定する苦情の内容等の記録

　　　⑤基準第２８条に規定する事故の状況および事故に際して採った処置についての記録

# Ⅲ．指定申請について

## １．申請手続きについて【提出先：品川区】

　　　品川区で指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所の開設をご検討の場合は、事前に障害者施策推進課へご相談ください。

　（１）申請書類

　　　ホームページからダウンロードできます。

　（２）提出先・提出方法

　　　原則、品川区障害者施策推進課の窓口へご持参ください。

　（３）提出期限

　　　ご希望の指定日の前々月末日までにご提出ください。申請書類が受理された翌々月の１日付けで指定を行います。

　例）１０月１日を指定希望日とする場合は、８月末までに提出が必要です。

　※申請書類の不備等により、修正等が必要になる場合があるため、余裕をもってご提出ください。

　　　※特定相談支援事業と障害児相談支援事業を同時に申請する場合、書類は１セットで構いません。ただし、指定申請書（第１号様式）については、それぞれご提出ください。

　（４）定款について

　　　特定相談支援事業・障害児相談支援事業を開始する法人は、定款および登記簿謄本（登記事項全部証明）に、該当事業についての記載が必要になります。

　例）社会福祉法人：特定相談支援事業の経営、障害児相談支援事業の経営といった記載

　ただし、定款変更に係る処理機関の都合等により、定款の記載が間に合わない場合、法人名による押印された定款変更確約書の添付が必要です。この場合、定款への記載および登記完了後は、定款の写し、登記事項証明書を速やかにご提出ください。

　　　＜障害児相談支援事業のみの指定について＞

　　　　　障害児については、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスおよび児童福祉法に基づく障害児通所支援のサービスについて一体的に判断することが望ましいことから、基本的には指定特定相談支援事業者および指定障害児相談支援事業者の両方の指定を受けてください。

※指定特定相談支援事業者と指定障害児相談支援事業者の両方をあわせて受ける場合で、障害児のみを対象とする場合は、主たる対象者を「障害児」として差し支えありません。

## ２．指定申請に併せて行う手続き

　（１）事業開始届について【提出先：東京都】

　　　特定相談支援事業・障害児相談支援事業を開始する事業者は品川区への指定申請手続きのほか、東京都へ事業開始届が必要となります。

　　　※詳細は、東京都ホームページ「東京都障害者サービス情報・書式ライブラリー」の「事業開始届（特定相談支援事業・障害児相談支援事業・地域活動支援センター・移動支援事業）にて、ご確認ください。

　（２）業務管理体制整備について【提出先：事業所の所在地等により異なる】

　　　平成２４年４月より、障害福祉サービス事業者等には法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。なお、整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所または数に応じて求められます。

　　　①提出先

　　　　届け出は、障害者装具支援法および児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

　　　　特定相談支援事業または障害児相談支援事業のみを行う事業者で、すべての事業所が品川区内に所在する事業者は、品川区へ届け出をお願いいたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 提出先 |
| 事業所が２以上の都道府県に所在する事業者 | 厚生労働省 |
| 特定相談支援事業・障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所が品川区に所在する事業者 | 品川区 |
| ・一般相談支援事業の指定を受けている・事業所が２以上で、特定相談支援事業・障害児相談支援事業の指定を受けている事業所が東京都内で品川区以外にも所在する事業者 | 東京都 |

　　　②事業者が整備する業務管理体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業所等の数 | ２０未満 | ２０以上１００未満 | １００以上 |
| 業務管理体制の内容 | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者※以下「法令遵守責者」の専任 | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者※以下「法令遵守責者」の専任 | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者※以下「法令遵守責者」の専任 |
|  | 業務が法令に適合することを確保するための規程※以下「法令遵守規程」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「法令遵守規程」の整備 |
|  |  | 業務執行の状況の監査を定期的に実施 |

※事業所の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに１事業所と数えます。

※事業所番号が同一でもサービス種別が異なる場合は、異なる事業所として数えます。

　　　③届出書に記載すべき事項

|  |  |
| --- | --- |
| 届出事項 | 対象となる事業者 |
| 事業者等の名称または氏名事業者等の主たる事業所の所在地事業者等の代表者の氏名、生年月日、住所、職名 | すべての事業者 |
| ※１「法令遵守責任者」の氏名、生年月日 |
| 上記に加え、※２「法令遵守規程」の概要 | 事業所等の数が２０以上の事業者 |
| 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要 | 事業所等の数が１００以上の事業者 |

　※１　法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

　※２　業務が法令に適合することを確保するための規程

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

# Ⅳ．指定後の変更等に伴う手続きについて

## １．変更届

　　　厚生労働省令で定められている事項に変更があった場合、変更があった日から１０日以内に変更届を提出する必要があります。

## ２．廃止・休止届

　　　事業を廃止または休止する場合、廃止・休止の１か月前に廃止または休止届を提出する必要があります。

## ３．再開届

　　　休止した事業を再開する場合、再開後１０日以内に再開届を提出する必要があります。

## ４．更新申請

　　　指定の有効期間は原則として６年間となります。有効期間が終了するまでの間に、更新手続きを行う必要があります。

# Ⅴ．関連法令等について

　・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

　・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則

　・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３月１３日　厚生労働省令第２８号）

　・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事

業の人員及び運営に関する基準について（平成２４年３月３０日　障発０３３０第２２号厚生

労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）＜解釈通知＞

　・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要

する費用の額の算定に関する基準（平成２４年３月１４日厚生労働省告示第１２５号）

　・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成１８年１０月３１日　障発第１０３１００１号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

・指定計画相談の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年厚生労働省告示第２２７号）

　・児童福祉法

　・児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準（平成２４年３月１３日　厚生労働省令２９号）

　・児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の運営に関する基準について（平成２４年３月３０日障発０３３０第１２号　厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）＜解釈通知＞

　・指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年厚生労働省告示第２２５号）