

指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所向け
指定基準及び報酬基準についての
ガイドライン

小 山 市
平成30年4月版
令和3年4月改訂

I 指定特定相談支援事業者の基準及び留意点

I-1 基準の性格

■基準は必要最低限度の内容・基準とは、計画相談支援の事業がその目的を達成するため、必要な最低限度の内容を定めたものであり、指定特定相談支援事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

- ・ 指定特定相談支援事業者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定特定相談支援事業者の指定を受けられず、また、運営開始後、基準に違反することが明らかになった場合は、市町村長の指導等の対象となり、この指導等に従わない場合には、当該指定を取り消すことができます。
- ・ 指定特定相談支援事業者が運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から指定特定相談支援事業者についての指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行いません。

I-2 人員基準

■管理者

- ・ 指定特定相談支援事業者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りません。
- ・ 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します。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ます。また、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、管理業務に支障がない場合として認めます。
- ・ なお、管理者は、指定計画相談支援の従業者である必要はありません。

■相談支援事業

- ・ 指定特定相談支援事業者ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を必ず1人以上置かなければなりません。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いけません。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・非常勤の別を問いません。
- ・ ただし、当該業務に支障がない場合は、当該指定特定相談支援事業者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ます。なお、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定自立生活援助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ものとしますが、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又は地域生活支援員のいずれか一方のみになります。

- ・ 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等(指定自立生活援助事業所を除く)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、下記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を基本とします。(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です。)

- 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ヶ月以内の場合(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

補足) 人員の変更や増員に伴う対応

管理者や相談支援専門員が変更・増員する場合には、必ず変更の日から10日以内に小山市に変更届を提出する必要があります。登録されていない状況では、活動することはできません。

補足) 管理者の責務

当該指定特定相談支援事業者の相談支援専門員その他の従業者の管理、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わなければなりません。

当該指定特定相談支援事業者の相談支援専門員その他の従業者に運営基準を順守させるための必要な指揮命令を行います。

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の作成に関する業務を担当させなければなりません。

補足) 相談支援専門員の配置

相談支援専門員の配置は、1か月平均の利用者の数が35件に対して1人を標準とし、利用者の数が35件又はその端数を増すごとに増員することが望ましいとされました。

ここでいう「1か月平均」とは、当該月の前6月間の利用者の数を6で除して得た数を指すものであり、「利用者の数」とは、サービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供した計画相談支援対象障害者等の数を指し、指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合には、障害児支援利用援助又は継続障害児支援利用援助を提供した障害児相談支援対象保護者の数も含まれます。

また、1か月平均の利用者の数が40件以上の場合は、超えた数について、当該月におけるサービス利用支援費(Ⅱ)又は継続サービス利用支援費(Ⅱ)(50%以上の減算相当)が適用されます。

補足) 相談支援専門員の資格

相談支援専門員になるには、①実務経験要件を満たしていること、②相談支援従事者初任者研修を修了していることの2つの条件を満たしていることが必要です。

実務経験要件=施設等において、相談支援業務で通算5年または直接支援業務で通算10年(特定の有資格者である場合は3年または5年)の実務経験があること。

この2つの条件を満たした方が指定特定相談支援事業所で計画相談支援を担うことができます。つまり、条件を満たさない方は、相談支援専門員の業務を行うことができません。

なお、相談支援従事者初任者研修を修了した後も、研修を修了した翌年度から起算して5年ごとに相談支援従事者現任研修を受講し続けないと、資格が失効します。

令和3年4月現在、相談支援従事者に関する各研修は栃木県障害施設・事業協会が栃木県の指定を受けて実施しております。ホームページなどで最新の情報を確認してください。

補足) 主任相談支援専門員について

主任相談支援専門員は平成30年度の報酬改定において、地域の中核的な役割を担う専門職として、新たに創設されました。主任相談支援専門員の資格を得るためには、都道府県において実施される相談支援従事者主任者研修を受講する必要があります。

なお、令和2年度時点で、栃木県において、研修は実施されておられません。

I-3 運営基準(運営規程)

■事業所ごとに重要事項に関する運営規程を定める

指定特定相談支援事業者ごとに、下記に掲げる事業の運営(①~⑧)についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければなりません。

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

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、各々の員数及び職務の内容を記載します。

③ 営業日及び営業時間

④ 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者等から受領する費用及びその額

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者等から相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載します。

計画相談支援対象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、通常の事業の実施地域外の利用者に対して生じた交通費(実費相当額)等があります。

⑤ 通常の事業の実施地域

客観的にその区域が特定されるものとします。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ありません。

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

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しますが、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す。

⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項

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、(1)虐待の防止に関する責任者の選定、(2)成年後見制度の利用支援、(3)苦情解決体制の整備、(4)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)等についてあらかじめ運営規程に定めます。

⑧ その他運営に関する重要事項

地域生活支援拠点等である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」(平成29年7月7日付け障障発第0707第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)の2の(1)で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記します。

補足) 運営規程の内容変更に伴う対応

人員の変更と同様に、運営規程の内容が生じた場合には、必ず変更の日から 10 日以内に小山市に変更届を提出する必要があります。

I-4 運営基準(勤務体制の確保等)

■適切な勤務体制の確保

- ・利用者等に対し、適切な計画相談支援を提供できるよう、指定特定相談支援事業者ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければなりません。
- ・指定特定相談支援事業者ごとに、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しなければなりません。
- ・指定特定相談支援事業者ごとに、当該指定特定相談支援事業者の相談支援専門員に計画相談支援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の業務については、この限りではありません。

■相談支援専門員の資質の向上

- ・相談支援専門員の資質の向上のために、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しなければなりません。

I-5 運営基準(設備及び備品等)

■事業運営のためにハード面の整備をする

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、計画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りません。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ありません。

・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ですが、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けされる場合は、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、区分けがされていなくても業務に支障がないときは、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します。

・受付等のスペースの確保

利用申込みの受付、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保するとともに、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します。

- ・ 設備及び備品等

計画相談支援に必要な設備及び備品等を確保します。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、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ます。

I-6 運営基準(衛生管理等)

■従業者と事業所の衛生管理

- ・ 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければなりません。
- ・ 指定特定相談支援事業者の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければなりません。

I-7 運営基準(掲示等)

■重要事項を掲示

- ・ 指定特定相談支援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。
- ・ 併せて、利用申し込み者のサービスの選択に資することから、その重要事項の公表に努めなければなりません。なお、その公表の方法については、ホームページによる掲載等、適宜工夫をして行います。
- ・ なお、行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算又は精神障害者支援体制加算を算定する場合については、各加算を算定するための要件となる研修を修了した相談支援専門員を配置している旨が分かるよう、併せて掲示及び公表することが必要です。

I-8 運営基準(個人情報保護)

■個人情報を保護する

- ・ 管理者及び従業者は、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ではいけません。
- ・ 併せて、過去に当該事業所の管理者及び従業者であった者が、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、必要な措置を講じなければなりません。
- ・ 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る必要があります。

■事前に同意を得る

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おかなければなりません。

I-9 運営基準(広告)

■適切な広告

当該指定特定相談支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはいけません。

I-10 運営基準(障害福祉サービス事業者等からの利益收受等の禁止)

■特定のサービス提供事業所への誘導は禁止

- ・ 管理者は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、当該指定特定相談支援事業者の相談支援専門員に対して特定のサービス提供事業所のサービスを利用するように指示等を行ってはいけません。
- ・ 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サービス提供事業所のサービスを利用するように指示等を行ってはいけません。

■利益收受等の禁止

- ・ 指定特定相談支援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サービス提供事業所によるサービスを利用させることの対償として、当該サービス提供事業所等から金品その他の財産上の利益を收受してはいけません。

例えば、同一法人系列のサービス提供事業所のみを位置付けるように指示することをしてはいけません。また、金品その他財産上の利益の收受は、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反です。

I-11 運営基準(苦情解決)

■苦情受付体制の整備と周知

- ・ 提供した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なければなりません。

・ また、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書(重要事項説明書等)に記載するとともに、事業所に掲示することが望まれます。

■記録の整備とサービスの質の向上に向けた取組

- ・ 苦情を受け付けた場合、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、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。(5年間保存)
- ・ 指定特定相談支援事業者は、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り組みを自ら行う必要があります。

■調査等への協力

・ 都道府県知事又は市町村長が行う報告、文書その他の物件の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、指定特定相談支援事業者の設備や帳簿書類その他の物件の検査等に応じ、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わなければなりません。

また、求めがあった場合には、その改善の内容の報告をしなければなりません。

・ 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調査又はあっせんのできる限り協力しなければなりません。

I-12 運営基準(事故発生時の対応)

■必要な措置の実施

- ・ 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、当該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。
- ・ 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発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければなりません。
- ・ 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が求められます。

■記録の整備

その事故の状況及び事故に際して採った処置については、記録しなければなりません。(5年間保存) 補足) 事故対応に係るその他留意事項

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です。

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です。

「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、参考にして取り組むことが必要です。

I-13 運営基準(自然災害・感染症発生時)

■業務継続計画(BCP)の策定

自然災害や感染症が発生した際も、利用者に対して障がい福祉サービス等が安定的・継続的に提供することが重要です。

仮に、一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、業務継続計画(BCP)を策定し、日頃から見直しておく必要があります。

令和3年度の報酬改定において、全ての障がい福祉サービス事業所に計画等の策定や研修・訓練の実施が義務付けられました(令和6年3月31日まで)。

参考資料

「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について」(令和2年12月28日付厚生労働省 社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長 事務連絡)

I-14 運営基準(会計の区分)

■他事業の会計と区分する

指定特定相談支援事業者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の会計と区分しなければなりません。

I-15 運営基準(記録の整備)

■事業所としての記録と支援記録の整備

- ・ 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。
- ・ 利用者等に対する計画相談支援の提供に関する下記に掲げる記録を最低限整備し、その完結の日から5年間備えておかなければなりません。

■書類の管理

文書の保管について、特に個人情報の記載されているものについては、鍵のかかる書棚に適正に保管し、持ち出しの制限を行うなどによる適切な管理を行います。また、パソコンやサーバ、USBメモリ等の記録媒体についても、盗難・紛失防止及びウイルス感染等による個人情報の漏えいを防ぐための措置を行うことが必要です。

記録の具体例

- ① 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
 - ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ・ アセスメントの記録
 - ・ サービス担当者会議等の記録
 - ・ モニタリングの結果の記録
- ③ 市町村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

補足) 利用者の同意署名の必要性

サービス等利用計画案、確定させたサービス等利用計画、モニタリング報告書には、必ず利用者の同意署名を求めています。それは、いずれも利用者のもとなる書類であり、利用者の同意のないものはあり得ないからです。したがって、各書類への署名は、相談支援専門員の説明により、利用者がその内容に同意したことを証明するものであり、指定特定相談支援事業者の活動の根拠となるものです。

なお、自然災害や感染症により、利用者本人又は保護者に面会することができない場合は、電話等により確認したことを記録することをもって、実施が可能です。ただし、これは非常時において障がい福祉サービス等を利用できるようにするための措置であり、後日その状況が解消されたときに書類に署名を求めることが必要です。

補足) 利用者の同意署名の取り扱い

原則は、18 歳以上の利用者は利用者本人による自筆の署名、18 歳未満の児童の場合は保護者が保護者の氏名で署名をします。障がい等の理由で利用者の自筆署名が困難な場合には、代筆者が本人の氏名を記載し、さらに代筆者の署名、利用者との関係性及び代筆理由を記載します。なお、後見人による代行も代筆と同様に取り扱いします。

補足) 利用者の同意署名の郵送対応

利用者等に対して、すでにサービス等利用計画等の内容の説明を終え、口頭での同意が確認できている、残すは利用者の同意署名をもらうのみの場合には、郵送で対応することも可能です。

I-16 運営基準(提供拒否の禁止)

■原則、利用申込に応じなければならない

- ・ 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りません。特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止されています。
- ・ 提供を拒むことのできる正当な理由として、下記が挙げられます。
 - 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みがあった場合
 - ④ その他、利用申込者に対し自ら適切な計画相談支援を提供することが困難な場合等
- ・ なお、行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算又は精神障害者支援体制加算を算定している指定特定相談支援事業者は、算定している各加算に対応した強度行動障害、医療的ケアが必要な障害児者又は精神障害者からの利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

I-17 運営基準(サービス提供困難時の対応)

■他の事業所の紹介その他の必要な措置を講じる

指定特定相談支援事業者は、指定特定相談支援事業者の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な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、適当な他の指定特定相談支援事業者の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

Ⅱ 報酬算定の基準及び留意点

Ⅱ-1 報酬基準(計画相談支援費算定の基本的な取扱い)

■計画相談支援費の基本報酬は下記の2種類。下記が算定の要件であり、いずれかを満たさない場合には算定できない。

- ・ 指定サービス利用支援
 - ① 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
 - ② 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
 - ③ 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
 - ④ 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
- ・ 指定継続サービス利用支援 ※いわゆるモニタリング
 - ① 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
 - ② サービス等利用計画の変更についての指定サービス利用支援の①から④までに準じた手続の実施

Ⅱ-2 報酬基準(令和3年度報酬改定のポイント)

■感染症や災害への対応力の強化

・ 障がい福祉サービスは障がいのある方々やその家族の生活に必要な不可欠なものであり、感染症や災害が発生した場合であっても、感染対策等を講じながら、利用者に対して必要なサービスが継続的に提供されるよう、これらの発生に備えた日頃からの備えや業務継続に向けた取組が必要です。

全ての障がい福祉サービス事業者を対象に、運営基準において、令和5年度中までに以下の実施が義務付けられました。

- ① 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施
- ② 業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等

■基本報酬及び加算の見直し

- ・ 経営状況を勘案して、基本報酬が見直されます。
- ・ 特定事業所加算について、現行の加算に対応した段階別の基本報酬区分が新設されます。
- ・ その他、各種加算の新設、見直しが行われました。

Ⅱ－3 報酬基準(計画相談支援及び障害児相談支援の報酬算定構造)

■「①基本報酬+②基本報酬への減加算+③加算」の報酬算定構造

令和3年度の報酬改定に伴って、別表のとおり報酬基本構造が改正されました。

また、令和3年9月30日までは新型コロナウイルス感染症への対応のため、0.1%上乘せされます。

Ⅱ－4 報酬基準(基本報酬)

■サービス利用支援費(Ⅰ)(Ⅱ)、継続サービス利用支援費(Ⅰ)(Ⅱ)について

- ・(Ⅰ)は、取扱件数(相談支援専門員1人当たりの前6月間における計画相談支援対象障害者等の数(指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の事業における障害児相談支援対象保護者を含む。)の平均値をいう。以下同じ。)が40件未満である場合又は40件以上である場合において、40件未満の部分について算定します。
- ・(Ⅱ)は、取扱件数が40以上である場合において、40以上の部分について算定します。

①(Ⅰ)と(Ⅱ)を区分する取扱件数の取扱い

- ・1か月の当該指定特定相談支援事業所全体の計画相談支援対象障害者等の数の前6月の平均値(以下「計画相談支援対象障害者等の平均数」という。)を、当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員の員数の前6月の平均値(以下「相談支援専門員の平均員数」という。)で除して得た数とします。
- ・なお、当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定障害児支援利用援助又は指定継続障害児支援利用援助を提供した障害児相談支援対象保護者の数も取扱件数に含みます。
- ・上記方法により算定した取扱件数が40件を超えている場合は、当該超えた部分に相当する件数が、算定月におけるサービス利用支援費(Ⅱ)又は継続サービス利用支援費(Ⅱ)を適用する件数となります。
- ・なお、サービス利用支援費(Ⅱ)又は継続サービス利用支援費(Ⅱ)を適用する件数の具体的な算定方法は、計画相談支援対象障害者等の平均数 \div 39 \times 相談支援専門員の平均員数とし、小数点以下の端数は切り捨てます。

② サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の割り当て

・ サービス利用支援費(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び継続サービス利用支援費(Ⅰ)又は(Ⅱ)の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が新しいものから順に、40件目(相談支援専門員の平均員数が1を超える場合にあっては、40に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数(小数点以下の端数は切り捨てる。))以降の件数分について、サービス利用支援費(Ⅱ)又は継続サービス利用支援費(Ⅱ)を割り当て、それ以外の利用者について、サービス利用支援費(Ⅰ)又は継続サービス利用支援費(Ⅰ)を割り当てます。

・ なお、当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定特定相談支援事業所における利用者の契約日が新しいものから順に割り当て、その後に指定障害児相談支援事業所の利用者の契約日が新しいものから順に割り当てます。

■ 計画相談支援と障害児相談支援の一体的支援の場合は、障害児相談支援のみの報酬

・ 障害福祉サービス(障害者総合支援法に基づく)と障害児通所支援(児童福祉法に基づく)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ります。しかし、この場合の報酬については、障害児相談支援のみの報酬が算定され、計画相談支援の報酬の請求はできません。

・ なお、18歳以上の障害者が放課後等デイサービスを利用する場合も、その者を障害児とみなして障害児支援利用計画を作成し、障害児相談支援のみの報酬が算定されます。

■ サービス利用支援費と継続サービス利用支援費の請求はどちらか一方

・ サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費もしくは継続サービス利用支援費のどちらか一方のみの算定になります。

・ 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、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を算定します。

■ 例外的に両方請求するケース

・ 障害福祉サービスの体験利用(短期間)を行うための支給決定に係る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継続サービス利用支援を行うときは例外的に両方算定することができます。通常は、別の月でサービス利用支援と継続サービス利用支援を行いますので、市町村が認めた場合の例外的な対応として考えてください。

■機能強化型サービス利用支援費・機能強化型継続サービス利用支援費・機能強化型障害児支援利用 援助費及び機能強化型継続障害児支援利用援助費

- ・ 令和3年度の報酬改定において、従来の特定事業所加算に対応した段階別の基本報酬区分として、機能強化型サービス利用支援費・機能強化型継続サービス利用支援費が新設されました。
- ・ 支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のマネジメントの質の向上に資することを目的としています。
- ・ この機能強化型の対象となる事業所については、①公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること、②常勤かつ専従の相談支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されていることが基本であり、いわばモデル的な相談支援事業所であることが必要です(従来の特定事業所加算の基本的取扱方針)。
- ・ 機能強化型の算定には、本市に手続きを行うことが必要です。
- ・ 機能強化型事業所として登録した特定相談支援事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、当該記録を提出しなければなりません。

① 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)

(機能強化型継続サービス利用支援費・機能強化型障害児支援利用援助費及び機能強化型継続障害児支援利用援助費についても同様の算定要件、(Ⅱ)～(Ⅳ)についても同じ。)

<算定要件>

- ア 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上(※1)配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- イ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議(※2)を定期的に行うこと。
- ウ 24時間連絡体制(※3)を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- エ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- オ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
- カ 指定特定相談支援事業所において指定サービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供する件数(指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の利用者を含む。)が1月間において相談支援専門員1人当たり40件未満であること。
- キ 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。

※1 常勤専従の相談支援専門員1名配置を必須とした上で、地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所で人員配置要件が満たされていることや24時間の連絡体制が確保されていることをもって算定要件を満たすことを可能にします。

なお、相談支援従事者現任研修を修了した方以外の相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとします。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所の場合については、当該相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えありません。

(以下、機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)・(Ⅲ)についても同じです)

※2 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議」は、次の要件を満たすものでなければなりません。

- ① 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。
 - ・ 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
 - ・ 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
 - ・ 地域における事業者や活用できる社会資源の状況
 - ・ 保健医療及び福祉に関する諸制度
 - ・ アセスメント及びサービス等利用計画の作成に関する技術
 - ・ 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
 - ・ その他必要な事項
- ② 議事については、記録を作成し、5年間保存しなければならないこと。
- ③ 「定期的」とは、概ね週1回以上であること。

※3 24時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の相談支援専門員が輪番制による対応等も可能であることを指します。

② 機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)

<算定要件>

ア 常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。

イ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(イ)～(キ)の要件を満たすこと。

③ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)

<算定要件>

- ア 常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- イ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(イ)及び(エ)～(キ)の要件を満たすこと。

④ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)

<算定要件>

- ア 専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了していること。
- イ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(イ)及び(エ)～(キ)の要件を満たすこと。

Q&A コーナー | 特定事業所加算事業所の記録 / 体制整備

・特定事業所加算事業所の記録

Q 相談支援給付費の特定事業所加算を取得した事業所は、毎月、「所定の記録」を策定しなければならないこととされているが、その様式は示されるのか。(国 QA 問 64)

A 標準様式に従い、毎月作成し、5年間保存しなければならない。

・体制整備

Q 特定事業所加算の要件として、二十四時間連絡体制の確保があるが、二十四時間開所しておく必要はなく、二十四時間連絡が取れる体制を確保しておくことで足りるのか。また利用者等とあるので、利用者の家族や利用しているサービス提供事業所も対象になるのか。(国 QA 問 69)

A お見込みのとおり。

Ⅱ-5 報酬基準(基本報酬への減加算:介護保険制度)

■介護保険制度が優先

- ・ 介護保険の対象者は、原則介護保険の介護支援専門員(ケアマネジャー)が対応し、計画相談支援の支給を決定することはありません。
- ・ しかし、介護支援専門員だけで計画を作成するのが困難な場合(例えば、障害福祉サービス固有のサービス:行動援護、同行援護及び訓練等給付の利用を希望する場合)で、小山市福祉課がサービス等利用計画案の作成が必要と認める場合には計画相談支援の支給決定を行うことができます。
- ・ 併給の必要性がある場合には、必ず小山市福祉課に相談してください。

■同一人物が介護支援専門員と相談支援専門員として同一利用者に支援する場合は減算

あまり例はありませんが、同一人物が介護支援専門員と相談支援専門員として、同一利用者に支援を行う場合には、下記の通り減算の対象となります。なお、経過的サービス利用支援費及び経過的継続サービス利用支援費の算定時は取り扱いが異なりますので、ご注意ください。

① 居宅介護支援費重複減算(Ⅰ)

相談支援専門員が、計画相談支援対象障害者等であって、介護保険法に規定する要介護状態区分が要介護1又は要介護2の方に対して、指定居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合に、1月につきそれぞれ別表に掲げる単位を所定単位数から減算します。

② 居宅介護支援費重複減算(Ⅱ)

相談支援専門員が、計画相談支援対象障害者等であって、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5の方に対して、指定居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、1月につきそれぞれ別表に掲げる単位を所定単位数から減算します。

③ 介護予防支援費重複減算

相談支援専門員が、計画相談支援対象障害者等であって、かつ、介護保険法第7条第2項に規定する要支援状態区分が要支援1又は要支援2の方に対して、同法第58条第1項に規定する指定介護予防支援と一体的に継続サービス利用支援を行った場合に、介護予防支援費重複減算として、1月につき9単位を所定単位数から減算します。

Ⅱ-6 報酬基準(基本報酬への減加算:特別地域加算)

- ・ 特定の地域(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、計画相談支援を行った場合に算定します。
- ・ 対象となる場合には、小山市福祉課に申し出てください。申し出を受け付けた時点から、特別地域加算の決定を行います。

【厚生労働大臣が定める地域】

- ① 離島振興法第二条第一項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- ② 奄美群島振興開発特別措置法第一条に規定する奄美群島
- ③ 豪雪地帯対策特別措置法第二条第二項の規定により指定された特別豪雪地帯
- ④ 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第二条第一項に規定する辺地
- ⑤ 山村振興法第七条第一項の規定により指定された振興山村
- ⑥ 小笠原諸島振興開発特別措置法第四条第一項に規定する小笠原諸島
- ⑦ 半島振興法第二条第一項の規定により指定された半島振興対策実施地域
- ⑧ 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第二条第一項に規定する特定農山村地域
- ⑨ 過疎地域自立促進特別措置法第二条第一項に規定する過疎地域
- ⑩ 沖縄振興特別措置法第三条第三号に規定する離島

Ⅱ-7 報酬基準(体制加算)

■各加算の内容

① 行動障害支援体制加算(35 単位/月)

<算定要件> ※次の要件を全て満たす場合に算定可能

ア 行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、各都道府県が実施する強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、行動障害のある障害者へ適切に対応できる体制が整備されていること

イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出ること

ウ 体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表すること

<算定に当たっての留意事項>

- ・ 強度行動障害を有する者から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

② 要医療児者支援体制加算(35 単位/月)

<算定要件> ※次の要件を全て満たす場合に算定可能

ア 人工呼吸器を装着している障害児者その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児者等(以下「医療的ケア児等」という。)に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修※1を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、医療的ケア児等へ適切に対応できる体制が整備されていること

イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出ること

ウ 体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表すること

※1「医療的ケア児等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修」とは、地域生活支援事業の実施について(平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「地域生活支援事業通知」という。)の別紙2地域生活支援促進事業実施要綱別記15に定める医療的ケア児等コーディネーター養成研修等事業により行われる研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修をいいます。

<算定に当たっての留意事項>

・ 医療的ケア児等から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

③ 精神障害者支援体制加算(35 単位/月)

<算定要件> ※次の要件を全て満たす場合に算定可能

ア 精神科病院等に入院する障害者等及び地域において単身生活等をする精神障害者等に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修※1を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、精神障害者等へ適切に対応できる体制が整備されていること

イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出ること

ウ 体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表すること

※1「精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修」とは、地域生活支援事業通知の別紙1地域生活支援事業実施要綱別記17に定める精神障害関係従事者養成研修事業若しくは精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修事業又は同通知の別紙2地域生活支援促進事業実施要綱別記26に定める精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業において行われる精神障害者の地域移行関係職員に対する研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修をいいます。

<算定に当たっての留意事項>

・ 精神障害者等から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

④ ピアサポート体制加算(100単位/月)【新設】

<算定要件>

(1)地域生活支援事業の「障害者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)」を修了した①・②の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置していること(併設する事業所(計画相談支援・障害児相談支援・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援に限る。)の職員を兼務する場合は兼務先を含む業務時間の合計が0.5人以上の場合も算定可。)

① 障害者又は障害者であったと市町村が認める者※

② 管理者又は①の者と協働して支援を行う者

なお、令和6年3月31日までの間は、経過措置として、市町村が上記研修に準ずると認める研修を修了した①の者を常勤換算方法で0.5人以上配置する場合についても本要件を満たすものとする。(②の者の配置がない場合も算定可。)

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

(3)(1)の者を配置していることを公表していること。

Ⅱ-8 報酬基準(利用者負担上限額管理加算)

■利用者負担上限額管理とは

・ 障害福祉サービスの利用者負担について、負担上限月額を超える可能性がある方で、複数の事業所からサービスを利用する場合は、上限額を超えて利用者負担を支払うことがないように、サービス提供事業所によって上限管理が行われます。

・ 上限管理対象となるのは下記の利用者です。

① 次のサービスの支給決定を受けていて、他のサービスを利用する者

対象サービス:施設入所支援、短期入所、共同生活援助、療養介護、宿泊型自立訓練

※ただし、同一番号の事業所からサービス提供を受ける場合は除きます。

※療養介護については、他のサービスとの併給が想定されないため、原則として対象外とします。

ただし、月途中での支給決定(終了)の場合は、上限管理が必要となる場合があります。

② 在宅系のサービスを利用して、複数の事業所からサービス提供を受けている者

※ただし、同一番号の事業所からサービス提供を受ける場合は除きます。

※重度障害者等包括支援は単一事業所からのサービス利用となるため上限額管理の対象外とします。ただし、月途中での支給決定(終了)の場合は、上限管理が必要となる場合があります。

■上限管理事業所の優先順位

上限管理事業所の優先順位は下記の表のとおりです。なお、計画相談は利用者負担が発生しませんので、指定特定相談支援事業者が上限管理事業所となることはありません。

順位	サービスの種類	事業所
1	居住系サービス利用者(※1)	施設入所支援、グループホーム(体験利用を除く)、宿泊型自立訓練
2	日中系サービス利用者	生活介護、就労移行支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援(A型)、就労継続支援(B型)、就労定着支援
3	訪問系サービス利用者	重度訪問介護、同行援護、居宅介護、行動援護
4	短期入所利用者	短期入所
5	グループホームの体験利用	

※1 療養介護及び旧法施設(入所)は単一事業者からのサービス利用となるため原則として上限管理は不要

※2 宿泊型自立訓練及び精神障害者退院支援施設利用者に限る

※3 短期入所のみ利用者で上限管理が必要となる場合は、原則として、その月の最終利用事業所が管理を行う

■上限管理事業所の優先順位(障がい児)

児童通所支援の上限額管理は、原則利用日数の多い事業所が行います。

Ⅱ-9 報酬基準(その他の加算)

① 初回加算(計画相談支援 300 単位/月、障害児相談支援 500 単位/月)

障害福祉サービス等の利用を希望する利用者の心身の状況及び置かれている環境について、利用者等との面接や関係者への聞き取りによる詳細なアセスメントを行うために要する業務量を適切に評価します。

<算定要件> ※いずれかに該当する場合に算定可能

ア 新規にサービス等利用計画を作成する場合

イ 計画相談支援対象障害者等が障害福祉サービス等を利用する月の前6月間において障害福祉サービス、地域相談支援及び障害児通所支援を利用していない場合

ウ ①指定計画相談支援の利用に係る契約をした日の属する月からサービス等利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの期間が3か月を超える場合であって、②4か月目以降に月2回以上、利用者の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合

② 退院・退所加算(200 単位/回)

<算定要件>

病院等又は障害者支援施設等へ入院又は入所等していた者が退院又は退所し、障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報※1の提供を得た上で、サービス等利用計画を作成し、障害福祉サービス等の利用に関する調整を行い、当該利用者が障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合に算定します。

※1「必要な情報」とは、入院時情報連携加算において具体的に掲げた内容に加え、入院又は入所中の利用者に係る心身の状況の変化並びに退院又は退所に当たって特に配慮等すべき事項の有無及びその内容をいいます。

<算定に当たっての留意事項>

- ・ 初回加算を算定する場合は、当該加算は算定できません。(報酬告示6)
- ・ 退院・退所加算については、入院又は入所等の期間中に実施した情報収集又は調整等に関して、当該利用者のサービス等利用計画の作成に係るサービス利用支援費の算定に併せて3回分を限度に算定できます。
- ・ 退院又は退所する施設の職員と面談を行い情報の提供を受けた場合には、相手や面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。

ただし、作成したサービス等利用計画等において、上記の記録すべき内容が明確にされている場合は、別途記録の作成を行うことは要しません。

- ・ 情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX 等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。なお、情報提供の方法としては、サービス等利用計画等の活用が考えられます。

③ 医療・保育・教育機関等連携加算(100 単位/月)

<算定要件> ※次の要件を全て満たす場合に算定可能

ア 利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるから、面談を実施することに限らず、関係機関との日常的な連絡調整に努めること。

イ 連携先と面談するに当たっては、当該利用者やその家族等も出席するよう努めること。

<算定に当たっての留意事項>

- ・利用者1人につき、1月に1回を限度として算定します。
- ・初回加算を算定する場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は算定することができません。
- ・関係機関から情報の提供を受けた場合には、相手や面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。ただし、作成したサービス等利用計画等において、上記の記録すべき内容が明確にされている場合は、別途記録の作成を行うことは要しません。

④ サービス担当者会議実施加算(100 単位/月)

<算定要件>

継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握したサービス等利用計画の実施状況(計画相談支援対象障害者等についての継続的な評価を含む。)について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定を行います。

<算定に当たっての留意事項>

- ・利用者1人につき、1月に1回を限度として算定します。
- ・サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定できません。
- ・サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。

⑤ 入院時情報連携加算

<算定要件> ※いずれかに該当する場合に算定可能

種類	内容	単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	医療機関へ出向いて、当該医療機関の職員と面談し、必要な情報(※1)を提供した場合	200単位/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	(Ⅰ)以外の方法により、必要な情報を提供した場合	100単位/月

※1「必要な情報」とは、具体的には、当該利用者の心身の状況(例えば障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など)、生活環境(例えば家族構成、生活歴など)、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況をいいます。

<算定に当たっての留意事項>

- ・利用者1人につき、1月に1回を限度として加算します。入院時情報連携加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の同時算定不可です。
- ・サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費(以下「基本報酬」という。)の算定月の場合は、基本報酬に併せて算定するものとし、その他の月の場合は、情報を提供した月以降における直近の基本報酬の算定月に併せて算定するものとします。
- ・情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。なお、情報提供の方法としては、サービス等利用計画等の活用が考えられます。

⑥ 居宅介護支援事業所等連携加算(100 単位/月)

<算定要件>

これまで障害福祉サービス等を利用していた利用者が、65歳になり介護保険サービスを利用する場合において、当該利用者を担当している相談支援専門員が、介護保険法に規定する指定居宅介護支援事業所又は指定介護予防支援事業所(以下「指定居宅介護支援事業所等」という。)に出向く等により、指定居宅介護支援事業所等の介護支援専門員による居宅サービス計画等の作成に協力を行った場合(※1)に、算定を行います。

※1「作成に協力を行った場合」とは、具体的には、指定居宅介護支援事業所等の介護支援専門員が実施するアセスメントに同行することや、当該利用者に関する直近のサービス等利用計画やモニタリング結果等を情報提供した上で、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等を介護支援専門員に対して説明を行った場合等をいいます。

<算定に当たっての留意事項>

- ・当該加算は、利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用を開始する場合にのみ算定できます。
- ・当該指定居宅介護支援等の利用開始日前6月以内において、当該利用者に対して、当該指定居宅介護支援事業所等における指定居宅介護支援等の利用について本加算を算定している場合は対象外です。また、指定居宅介護支援事業所等が、当該対象者が利用している指定特定相談支援事業所と一体的に運営している場合も対象外です。
- ・当該加算の算定については、利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用を開始する月に係る継続サービス利用支援費の算定時(当該月に算定しない場合は、実施した月以降における直近の基本報酬の算定月)に、利用者1人につき1月に1回を限度として過去に実施した回数分を併せて算定します。

⑦ サービス提供時モニタリング加算(100 単位/月)

<算定要件>

継続サービス利用支援の実施時又はそれ以外の機会において、サービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービス等を提供する事業所又は当該障害福祉サービス等の提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に算定を行います。

<算定に当たっての留意事項>

・ サービス提供時のモニタリングを実施するにあたっては次のような事項を確認・記録し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については提出しなければなりません。

ア 障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況

イ サービス提供時の計画相談支援対象障害者等の状況

ウ その他必要な事項

・ 1人の相談支援専門員が1月に請求できる当該加算の件数は39件を限度とし、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ている場合であって、当該事業所におけるサービス提供場面のみを確認した場合は、加算は算定できません。

⑧ 地域生活支援拠点等相談強化加算(700 単位/回)

<算定要件>

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者(以下「要支援者」という。)又はその家族等からの要請に基づき、速やかに指定短期入所事業者に対して当該要支援者に関する必要な情報の提供及び当該指定短期入所の利用に関する調整(以下「連絡・調整」という。)を行った場合に算定を行います。

<算定に当たっての留意事項>

・ 当該加算は、地域生活支援拠点等の必要な相談機能として、地域の生活で生じる障害者等や家族の緊急事態において、迅速・確実な相談支援の実施及び短期入所の活用により、地域における生活の安心感を担保することを目的とするものであり、この加算の対象となる事業所については、地域生活支援拠点等であることを十分に踏まえ、当該加算の趣旨に合致した適切な運用を図られるよう留意が必要です。

・ 1人につき1月に4回を限度として算定できます。なお、当該加算は、他の指定特定相談支援事業所において指定計画相談支援を行っている要支援者又はその家族等からの要請に基づき連絡・調整を行った場合は算定できません。ただし、当該要支援者が指定短期入所を含む障害福祉サービス等を利用していない場合においては、当該指定特定相談支援事業所によりサービス等利用計画の作成を行った場合は、当該計画作成に係るサービス利用支援費の算定に併せて算定できます。また、指定地域定着支援事業所と一体的に事業を行っている場合であって、かつ、当該指定地域定着支援事業所において当

該利用者に係る地域定着支援サービス費を算定する場合は、指定特定相談支援事業所において当該加算を算定できません。

・ 当該加算の対象となる連絡・調整を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、連絡・調整を行った時刻及び地域生活支援拠点等相談強化加算の算定対象である旨を記録します。なお、作成した記録は5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。

⑨ 地域体制強化共同支援加算(2,000 単位/月)

<算定要件>

支援が困難な計画相談支援対象障害者等に対して、当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員と福祉サービスを提供する事業者の職員等(以下「支援関係者」という。)が、会議により情報共有及び支援内容を検討し、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を共同して実施するとともに、地域課題を整理し、協議会等に報告を行った場合に算定を行います。

<算定に当たっての留意事項>

・ 当該加算は、地域生活支援拠点等の必要な地域の体制づくりの機能として、地域の様々なニーズに対応出来るサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築を行うことを目的とするものであり、この加算の対象となる事業所については地域生活支援拠点等であることを十分に踏まえ、当該加算の趣旨に合致した適切な運用を図られるよう留意が必要です。

・ 当該加算は、支援が困難な計画相談支援対象障害者等に係る支援等を中心となって行う指定特定相談支援事業所のみが算定できるものですが、当該指定特定相談支援事業所の支援等に係る業務負担のみを評価するものではなく、支援関係者の業務負担も評価する趣旨のものであるため、支援関係者が支援等を行うに当たり要した費用については、指定特定相談支援事業所が負担することが望ましいです。

・ 協議会等への報告については次のような事項を含めます。

ア 当該計画相談支援対象障害者の心身及び生活に関する状況

イ 支援の経過

ウ 支援上の課題

エ 課題への対応策(協議会への提案等を含む)

オ その他必要な事項

・ 当該加算の対象となる会議を行った場合は、参加者、議題、協議内容、会議を行った日及び地域体制強化共同支援加算の算定対象である旨を記録します。作成した記録は5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければなりません。

Ⅱ-10 報酬基準(事業所変更の対応と計画相談支援給付費の請求)

■十分な調整が必要

- ・ 事業所が変更になる場合には、その予定等を事前に確認し、指定特定相談支援事業者に円滑に引き継げる(引継ぎを受けられる)ように配慮することが求められます。
- ・ 事業所変更の場合には、小山市福祉課への届け出が必要です。小山市福祉課で変更手続きを行うように、利用者にご案内ください。

■報酬算定の考え方は通常と同じ

- ・ 同一月に変更前の事業所と変更後の事業所がモニタリングを行っても、どちらか一方のみの請求となる。
- ・ 同一月に変更前の事業所がモニタリングをし、変更後の事業所が計画作成をした場合、変更後の事業所の計画作成費のみしか請求はできない。等

■市外への転出・転入の報酬算定

- ・ 市外への転出・転入に伴い、支給決定を行う市町村が変わった場合は、同一の月であってもサービス利用支援費又は継続サービス利用支援費を算定できます。
- ・ どのように対応するかは、事前に関係者と確認をしてください。

Ⅲその他

Ⅲ-1 小山市障害者自立支援協議会(相談支援部会)への参画

■小山市相談支援事業所連絡会への参画を推奨

- ・ 本市では、障害者自立支援協議会に相談支援部会を設置しています。そこでは、相談支援の質の向上に向け、相談支援専門員を対象とした研修や事例検討会等を開催しています。
- ・ 相談支援部会は仲間とつながる貴重な機会です。そして、仲間とともに、日頃の支援を振り返り、その相談支援の質を高める場にもなりますので多くの事業所の参加をお願いしています。