指定計画相談支援および
指定障害児相談支援について（事業者の方へ）

豊島区　福祉部　障害福祉課

１.特定相談支援事業及び障害児相談支援事業とは

特定相談支援事業及び障害児相談支援事業は、利用者が障害サービス等を利用するときに求められるサービス等利用計画の作成等を行う事業です。その際、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉・就労支援・教育等のサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮することが求められます。
なお、この事業を行う場合、事業所の所在地を管轄する区市町村長から指定を受ける必要があります。

≪区が指定する相談支援事業の種類と内容≫

種　　類	内　　容
指定特定相談支援 （障害者総合支援法）	障害者（児）等からの相談に応じ必要な便宜を供与するほか、障害者（児）が障害福祉サービス（地域相談支援）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等の支援を行います。
指定障害児相談支援 （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、障害児支援利用計画を作成し、通所支援開始後一定期間ごとにモニタリング等の支援を行います。

≪具体的な業務内容≫

障害者（１８歳以上）

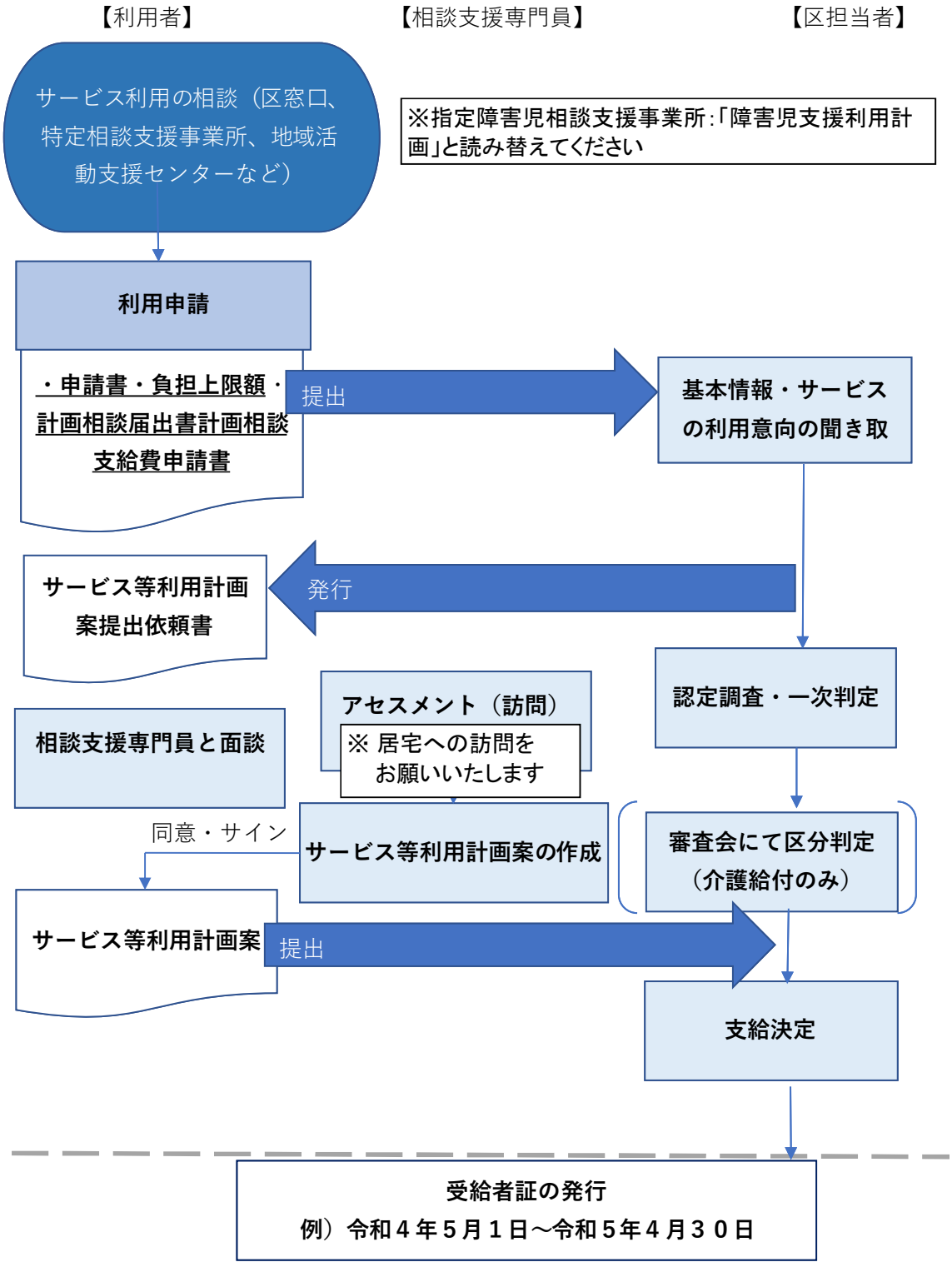
障害福祉サービス	指定特定相談支援事業者 **【区が指定】**
	○計画相談支援 ・サービス等利用計画の作成 （サービス利用支援） ・モニタリングの実施 （継続サービス利用支援） ○基本相談支援

障害児（１８歳未満）

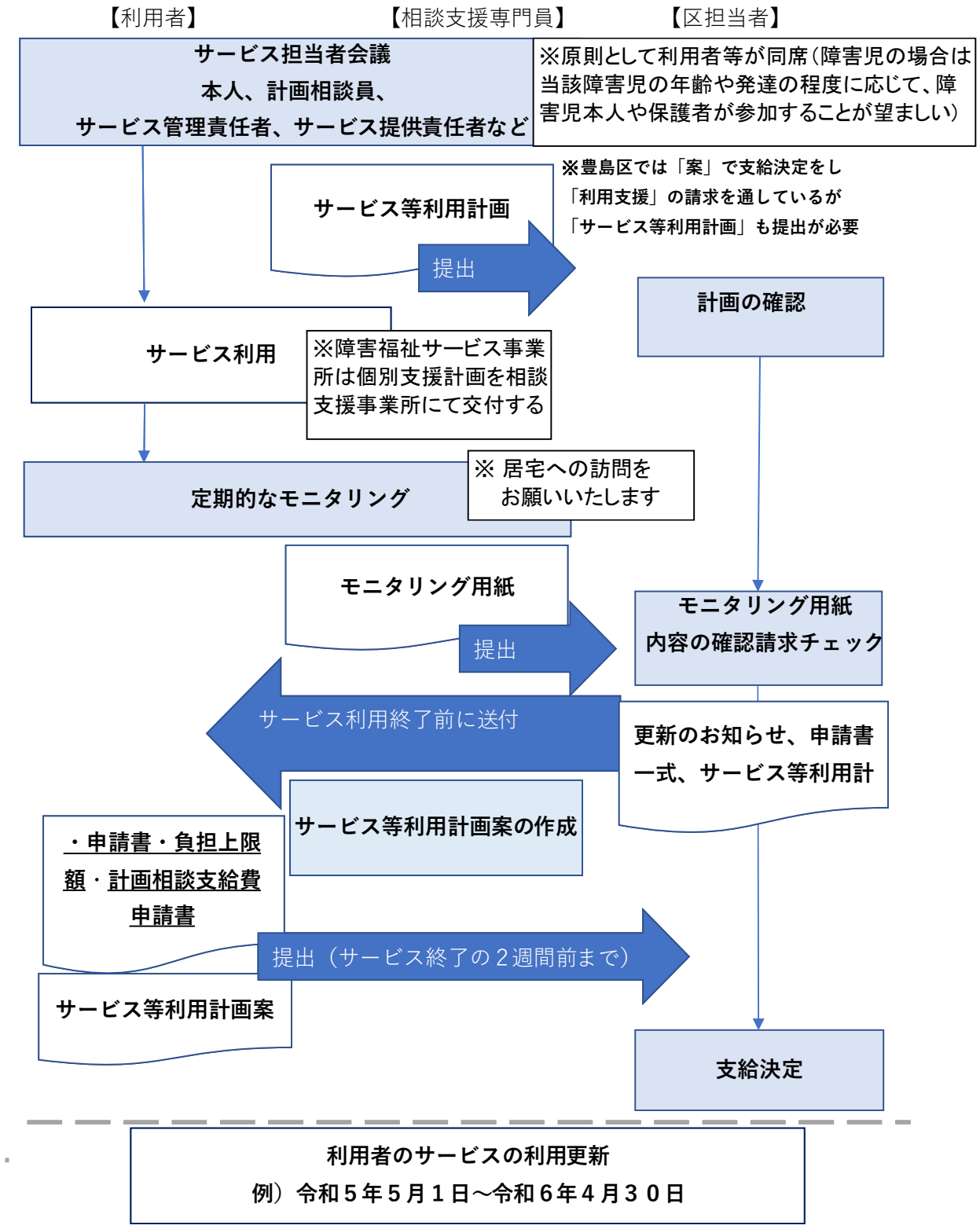
障害福祉サービス	指定特定相談支援事業者 **【区が指定】**
	○計画相談支援 ・サービス等利用計画の作成 （サービス利用支援） ・モニタリングの実施 （継続サービス利用支援） ○基本相談支援

障害児通所支援	指定障害児相談支援事業者 **【区が指定】**
	○障害児相談支援 ・障害児支援利用計画の作成 （障害児支援利用援助） ・モニタリングの実施 （継続障害児支援利用援助）

２．支援の流れ
≪相談から受給者証の発行まで≫



≪受給者証発行後～更新決定まで≫



3. 特定相談支援事業及び障害児相談支援事業における様式

豊島区で指定している様式はありません。

様式１－１　サービス等利用計画案
様式１－２　週間計画表（サービス利用後）
別紙　　１　申請者情報
別紙　　２　現在の生活
様式２－１　サービス等利用計画
様式２－２　サービス等利用計画　週間計画表
様式３－１　モニタリング報告書
様式３－２　週間計画表（現在の生活）

≪支給決定に際して提出が必要な様式≫

参）利用者が申請時、区に提出

	様式１－１	様式１－２	別紙１	別紙２	様式２－１	様式２－２
支給決定前	●	●	●	●		
支給決定後					●	△※

※は変更がある場合のみ提出が必要

○計画相談支援依頼（変更）依頼書

≪通常モニタリング後に提出が必要な様式≫

	様式３－１	様式３－２	様式１－１	様式１－２
モニタリングで計画変更なし	●			
曜日の変更や支給量の変更（支給決定は必要なし）	●	●		
支給量の変更（支給決定の必要あり）	●	●	●	●

→利用者は、変更申請が必要です。

参）変更申請の時に利用者が区に提出

○介護給付費訓練等給付費地域相談支援給付費支給申請書（変更）

≪終期月モニタリング後に提出が必要な様式≫

	様式１－１	様式１－２	別紙１	別紙２	様式３－１	様式３－２
現状のサービスをそのまま更新	●	●	●	●	●	
変更あり	●	●	●	●	●	●

≪計画相談事業所の変更時に提出が必要な様式≫

	様式３－１	様式３－２	様式１－１	様式１－２
サービス内容を継続	●			
サービス内容に変更あり（支給決定は必要なし）	●	●		
支給量の変更（支給決定の必要あり）	●	●	●	●

参）利用者が申請時、区に提出

○計画相談支援依頼（変更）依頼書

４. モニタリング期間について

区市町村が、指定特定相談支援事業者の提案を踏まえて以下の勘案事項及び期間を勘案して、個別の対象者ごとに定めます。

① 障害者等の心身の状況
② 障害者等の置かれている環境
③ 総合的な援助の方針（援助の全体目標）
④ 生活全般の解決すべき課題
⑤ 提供されるサービスの目標及び達成時期
⑥ 提供されるサービスの種類、内容及び量
⑦ サービスを提供する上での留意事項など

対象者		旧基準	2019年度～
新規サービス利用者		1月間	1月間 *利用開始から3月のみ
在宅の障害福祉サービス	集中的な支援が必要な者	1月間	1月間
	「平成30年度からの新サービス」 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	3月間	3月間
	居宅介護、行動援護、同行援護、、重度訪問介護、短期入所 就労移行支援、自立訓練	6月間	3月間
	生活介護、就労継続支援、共同生活援助（日中サービス支援型を除く）、地域移行支援、地域定着支援	6月間	6月間 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者は3月間
障害者支援施設、療養介護入所者、重度障害者等包括支援		1年間	6月間

関連QA　（相談支援に関するQA　令和３年４月８日）問２９

支給決定後、受給者証に記載した月にモニタリングができない場合は、事前に各担当者（支給決定を行った担当ワーカー）にご相談ください。（決められた月に以外の日程でモニタリングを行い、請求があげられても給付費の算定ができません。）

【問い合わせ先】

豊島区 福祉部 障害福祉課　（ 支給決定、サービス担当各窓口）
〒171-8422　東京都豊島区南池袋２－４５－１　区役所本庁舎４階

身体障害者支援第一グループ	０３－３９８１－２１４１
身体障害者支援第二グループ	０３－４５６６－２４４２
知的障害者支援グループ	０３－３９８１－１８５３
児童・障害児支援グループ	０３－４５６６－２４５１
精神障害者福祉グループ	０３－３９８１－１９８８

5. よくある問い合わせ　（豊島区版　令和6年4月現在）

1）事業者の変更

事業者が変更になる時に必要な手続きと提出書類について教えて欲しい。

①　終期月の場合・・・・終期月モニタリングを行い計画案の作成をします。
②　支給決定期間内の場合・・・Ｂ事業所がＡ事業所から「申請者情報」などを引継ぎ、モニタリングを行います。請求はＢ事業所が「継続サービス利用支援費」の算定となります。したがって、モニタリング月ではない場合モニタリングを追加しますので各担当に連絡をして下さい。

相談支援に係るＱ＆Ａの改正について㈱㈱(令和3年4月8日事務連絡)問６０

2）転入による事業所の変更

転入により計画相談を引き受けることになった。新たに利用支援の算定は可能か？

転入先が豊島区であり、豊島区で新たに支給決定をする場合は、利用支援の算定は可能です。

相談支援に係るＱ＆Ａの改正について㈱㈱(令和3年4月8日事務連絡)問６１

3）モニタリング用紙の提出

モニタリング報告書の提出期限について。

請求の観点からは、毎月２０日前後の３日間で国保連からの請求状況と、区に届いているモニタリング用紙のチェックを行っています。したがって、請　区では、２０日前後からチェックを開始し、請求が上がっていてもモニタリング用紙を受理していない、モニタリング月の矛盾があるなどの場合、その旨電話で連絡をしますが、期間が短いため（おおむね３日）確認が取れない場合返戻となることがあります。そのため、モニタリング後は速やかにご提出をお願いします。

4）入院中の扱い

利用者が入院した場合、モニタリングはしなくてもよいか。

入院中でもモニタリングは可能であれば、実施してください。また、モニタリングの結果や 入院の長期化により、モニタリング期間を変更することは可能です。入院等でモニタリングが不可能な場合は、実施できない旨の理由を記録に残してください。

5）サービス変更

障害福祉サービスの支給決定を受けた後、利用者の環境変化により追加でサービスを利用しなければならなくなった。その場合新たに計画を作成しなくてはならないのか？

申請書の提出から必要となりますので、サービス等利用計画も新たに作成していただくことになります。

6）モニタリングができなかった場合

モニタリングが、本人や家族から状況を聞き取れず出来なかった場合、翌月になってもよいか。

対象者が不在等やむを得ない事情がある場合については、翌月またはその他の月に行うことも可能です。その際は、事前に障害福祉課各担当ワーカーまで電話連絡をお願いします。

7）サービス終了時のモニタリング

サービス終了時のモニタリングはいつ実施すればよいか？

サービスを終了する月内に実施します。

8）モニタリング追加

モニタリングを追加したい時にはどうすれば良いか。

事前に、障害福祉課担当ワーカーにご連絡をお願いします。状況により追加が必要であると判断した場合、モニタリングを追加します。モニタリングの結果、サービスの見直しが生じた場合にはサービス等利用計画案の提出をお願いします。

9）モニタリングのサイン

モニタリング報告書に本人の署名は必須か。

モニタリングは、利用者に面接しその結果を記録しなければならない、とされています。面談を対面にて行った客観的な根拠として、必要と考えています。
しかし、急な入院など、どうしてもサインが得られない状況があれば、面談場所、日時、理由を記載して頂くことでサインなしのモニタリング報告書を受け付けます。サインがもらえる状況になりましたらサインのあるものを再度ご提出下さい。

１０）オンラインモニタリング

新型コロナウイルス感染症のため、モニタリングをオンラインによって行っても良いか。

新型コロナウイルス感染症のため、居宅等への訪問について、電話や文書等の照会によって行うことが臨時的な取り扱いとして、可能とされていました（令和２年５月２７日厚生労働省事務連絡（第７報））。
　しかし、新型コロナウイルス感染症が５類への移行に伴い、終了となっています。 ※なお、アセスメントについても、本来、居宅で行うことが原則です。

１１）介護保険との併用

介護保険サービスを併用している利用者の計画は介護保険のケアマネジャーが作成するのか。

原則として、介護保険のケアマネジャーが作成します。ケアプランに障害サービスも入れて作成したものの写しを提出して頂くことで「計画」とみなします。
　　ただし、利用者にとってサービス等利用計画案が必要とみなされる場合、計画相談対象となります。

「相談支援関係Q&A」（平成25年2月22日事務連絡）　問２７

１２）グループホーム体験利用

グループホームの体験利用のみでも、サービス等利用計画案が必要か。

必要です。体験利用であっても支給決定が必要ですので、サービス等利用計画案の作成をお願いします。受給者証に体験の日程も印字しますので、決定している場合は具体的にお知らせください。

１３）移動支援のみの利用

移動支援のみの利用の場合、計画は必要か。

地域生活支援事業のみを利用の場合、計画は不要です。訓練等給付や、介護給付も併給している場合は、計画に地域生活支援事業について記載をしても良いです。

１４）通所系サービスにおける在宅支援

通所系サービスで在宅支援を受ける利用者について、何か提出するものはあるか。

新型コロナウイルス感染症が５類に移行したことに伴い、今後の障害福祉通所系サービス（就労継続支援Ａ型事業所、就労継続支援Ｂ型事業所、就労移行支援事業所）における在宅支援の取り扱いが変更されています。
　在宅支援の届け出があった利用者について、以下の対応をお願いいたします。
〇モニタリング時における、在宅支援に関する評価の実施。
〇在宅支援の評価をモニタリング報告書に記載。
〇新規にサービスを利用するかたが在宅支援を希望する場合は、在宅支援も含めてサービス等利用計画案を作成。
　詳細につきましては、豊島区ホームページをご確認ください。
豊島区トップページ＞障害者福祉＞障害者総合支援法＞就労移行支援および就労継続支援事業の在宅における支援について（令和5年7月1日更新）

１５）休職中の障害福祉サービス利用（就労移行支援、就労継続支援、自立訓練等）

休職中のかたが障害福祉サービス（就労移行支援等）の利用を希望しているが、何か提出するものはあるか。

これまで就労中の方が休職中に障害福祉サービスを利用する場合、利用条件を口頭にて豊島区が確認し、支給決定をしておりましたが、令和6年4月2日より、支給決定にあたり利用希望者の方による文書の提出（雇用先企業資料、主治医資料、相談支援事業所資料）が必要となりました。
　上記相談があった際は、地域における就労支援機関である障害者職業センター等による復職支援の利用が困難であることや、地域における医療機関による復職支援が見込めないことを、サービス等利用計画案に記載し提出をお願いいたします。
　詳細につきましては、豊島区ホームページをご確認ください。
豊島区トップページ＞障害者福祉＞障害者総合支援法＞休職中の方の障害福祉サービス（就労移行支援事業、就労継続支援事業、自立訓練等）の利用について

１６）重要事項説明書における苦情窓口

豊島区民が利用する場合、自治体の苦情窓口はどこにすればよいか。

豊島区民が利用される場合、自治体の苦情窓口については、受給者証を発行しているグループと、社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会　福祉サービス権利擁護支援室「サポートとしま」のご案内をお願いいたします。

６. 給付グループからのおねがい

請求から支払いまでをスムースに行うためのお願いです。

国保連から送られてくる請求情報の審査エラー(確認をしなければ請求が認められないもの)で多いものは主に以下の２つです。

①モニタリング関連

モニタリング報告書が提出されていない、モニタリング対象月外など

➡**モニタリングを実施したら、請求までにはモニタリング報告書を提出してください**。

➡**モニタリング実施月にモニタリングできない場合には、事前にワーカーへご相談ください。**

②初回加算算定誤り

障害福祉サービス受給者証(児は通所受給者証)に記載されている支給決定期間(児は給付決定期間)の「開始年月」以外の請求など

➡(者)**障害福祉サービス受給者証の支給決定期間の確認をしてください。**

➡(児)**通所受給者証の給付決定期間の確認をしてください。**

なお、上記審査データの市区町村における確認期間は約３日程度しかなく、確認が取れない場合は請求不可(返戻)となり、翌月以降に再請求していただくこととなります。

重ねてのお願いとなりますが、スムースな支払事務運営にご協力をお願いいたします。

7. 報酬体系　（基本部分）

（1）指定特定相談支援（計画相談支援）

サービス利用支援費

（1）機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	2,014 単位/月
（2）機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1,914 単位/月
（3）機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1,822 単位/月
（4）機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1,672 単位/月
（5）サービス利用支援費（Ⅰ）	1,572 単位/月
（6）サービス利用支援費（Ⅱ）	732 単位/月

継続サービス利用支援

（1）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,761 単位/月
（2）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）	1,661 単位/月
（3）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）	1,558 単位/月
（4）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）	1,408 単位/月
（5）継続サービス利用支援（Ⅰ）	1,308 単位/月
（6）継続サービス利用支援（Ⅱ）	606 単位/月

注）1　（1）から（4）については、相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定
注）2　（6）については、取扱件数40件以上の部分

（2）指定障害児相談支援

障害児支援利用援助

（1）機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）	2,201 単位/月
（2）機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅱ）	2,101 単位/月
（3）機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅲ）	2,016 単位/月
（4）機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅳ）	1,866 単位/月
（5）障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,766 単位/月
（6）障害児支援利用援助費（Ⅱ）	815 単位/月

継続障害児支援利用援助費

（1）機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,896 単位/月
（2）機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）	1,796 単位/月
（3）機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅲ）	1,699 単位/月
（4）機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅳ）	1,548 単位/月
（5）継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,448 単位/月
（6）継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）	662 単位/月

障害児が、計画相談支援と障害児相談支援の両方を受ける場合の報酬については、障害児相談支援のみの算定になります。

注）1　（1）から（4）については、相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定
注）2　（6）については、取扱件数40件以上の部分

8. 指定申請の手続き

特定相談支援及び障害児相談支援事業の指定に関する事前相談、指定申請書の提出、指定後の各種届出等に係る窓口は、豊島区障害福祉課になります。指定の申請書類は、事業所ごとに正本1部を窓口に提出し、申請者は副本を作成の上、保管してください。

なお、障害児に対する支援では、障害福祉サービスの利用も含めて一体的に判断することが望ましいことから、障害児相談支援事業の指定を受ける場合は、あわせて特定相談支援事業の指定を受けることを基本とします。

事業者の指定は、事業所ごとに行いますので、同一法人が、複数の所在地の異なる事業所で相談支援事業を行う場合には、各事業所ごとに申請書類が必要です。特定相談支援と障害児相談支援を同時に申請する場合は、書類は１部で構いません。

（1）指定申請の流れ

・特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所として指定を受けようとする場合は、事前に豊島区
障害福祉課 施設・就労支援グループ（０３－３９８１－１７８６）
に電話でその旨をお伝えください。
・電話でご連絡いただいた後、区から指定申請に関する相談方法についてご案内します。
事前連絡がない場合、当日の相談対応はできません。

（2）申請書類の提出について

・指定申請に必要な書類は、区のホームページからダウンロードできます。
・申請書類は、事前に提出日時を連絡の上、窓口に持参してください。（郵送不可）
・事前連絡なく窓口に来庁された場合、対応ができない場合があります。
（例）４月１日指定希望の場合　→　２月末日が提出期限
書類に不備がある場合は、受け付けできませんのでご注意ください。
・申請書類受理後、区は都へ登録依頼をします。
都から区へ事業所番号付番の通知があった後、区から事業所へ指定通知を送付します。
・区への指定申請とは別に都への「事業開始届」の提出が必要です。
・事前相談でご提出いただいたものを含め、資料の返却はできません。

【窓口】
豊島区 福祉部 障害福祉課　施設・就労支援グループ（指定担当）
〒171-8422　東京都豊島区南池袋２－４５－１　区役所本庁舎４階
電　話：０３－３９８１－１７８６

９．　特定相談支援・障害児相談支援の事業所指定申請
添付書類・　記載時の留意事項

様式名等	記載時の留意事項・説明・チェック内容。
規則第１号様式 　指定申請書	・「指定特定相談支援事業所」のみの申請の場合は、「指定障害児相談支援事業所」を二重線で消去してください。 ・申請者名称、主たる事務所の所在地、代表者の職・氏名・住所は省略しないで登記事項証明書の記載どおりに記入してください。 ・事業所の名称、所在地は運営規程、付表と一致させてください。（記載どおりに登録しますので、名称中の空白、中点等に注意） ・実施事業欄には、今回申請をする相談支援事業の種類に「○」を記載してください。
要綱第１号様式 　付表 　指定に係る記載事項	・「指定特定相談支援事業所」のみの申請の場合は、「及び指定障害児相談支援事業所」を二重線で消去してください。 ・管理者氏名、住所、生年月日は、経歴書と一致していますか。 ・相談支援専門員の氏名、住所、生年月日は経歴書と一致していますか。 ・相談支援専門員及び相談支援員の勤務形態等は勤務形態一覧表と一致していますか。 ・営業日、営業時間は運営規程と一致していますか。 ・主たる対象者は運営規程と一致していますか。対象者を特定する場合、「主たる対象者を特定する理由書」を添付してください。 ・その他費用は運営規程と一致していますか。（通常の実施地域以外の交通費実費等） ・通常の実施地域は運営規程と一致していますか。
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	・兼務している者がいない場合は提出不要です。
定款	・事業目的に指定を受けようとする事業が記載されていますか。 　（例）「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」 ※申請時点において定款への記載が間に合わない場合は、変更中であることがわかる書類を添付の上、変更前の定款を提出してください。変更後速やかに変更後の定款を提出してください。
登記事項証明書	・登記簿は概ね３か月以内に発行された履歴事項全部証明書を提出してください。 ・事業目的に指定を受けようとする事業が記載されていますか。 ※申請時点において登記簿への記載が間に合わない場合は、変更中であることがわかる書類を添付の上、変更前の登記簿を提出してください。変更後速やかに変更後の登記簿を提出してください。
事業所・施設の平面図 　（参考様式１）	・複数の事業所で同じ建物を使う場合は、特定相談支援事業または障害児相談支援事業で使う場所が分かるように色分け等をしてください ・プライバシーが保護される相談スペースを確保してください。
備品等一覧表 　（参考様式２）	・消防設備、衛生用品を含め、事業所の設備・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ください。

○○○経歴書 （参考様式３）	• ○○○の部分に「管理者」「相談支援専門員」と記載したものをそれぞれ別に作成してください。（兼務する場合は一枚でも可） • 必要な資格（相談支援従事者初任者または現任研修修了書、障害者ケアマネジメント研修修了書）を添付してください。
実務経験証明書 （参考様式４） 実務経験見込証明書 （参考様式５）	• 相談支援専門員について作成してください。 • 実務経験証明書は原則として当時従事していた事業所の法人に証明してもらってください。既にその事業所が無い場合等、当時の法人が証明を出せない場合は、指定を申請する法人が責任をもって証明してください。 • 期間、日数が記載されている実務経験証明書であれば、この様式にこだわる必要はありません。
運営規程	• 「障害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」第１９条及び「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」第１９条に定められている項目が漏れなく記載されているかご確認ください。
指定障害者福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等（参考様式６）	• 主たる対象者を特定する場合に提出してください。特定しない場合は提出の必要はありません。
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７）	• 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ください。（担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載。）
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 （参考様式８）	• 「組織体制図」(事業者法人全体の組織図)を添付してください。 • ４週の合計、週平均の勤務時間、常勤換算後の人数には管理者等を含まない、 相談支援専門員分を記入してください。 • 「１週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数」は就業規則に定めてある時間数と一致させてください。
当該申請に係る事業に係る資産の状況 （貸借対照表、財産目録等）	• 直近の貸借対照表、決算書の写し等を添付してください。 • 法人設立後まもなくであり、決算書がない場合などは、事業で使用する貯金通帳の写しを添付してください。
就業規則	• 従業員１０名以下の事業所で、就業規則を作成していない事業所においては、勤務時間に関する定めを任意の様式で作成。始業時間、就業時間、休憩時間、１週間の勤務時間、休日などを記載してください。
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） 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）	• 申請者所在地、名称、代表者の氏名・住所は登記事項証明書と一致させてください。
役員等名簿 （参考様式１１）	• 申請する法人の役員全員の氏名を記載してください。 • 管理者についても記載してください。

１０.人員及び運営に関する基準について

指定を受けるには、厚生労働省が定める指定基準を満たす必要があります。

事業種別	指定基準
特定相談支援事業者	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
障害児相談支援事業者	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

≪人員基準≫

管　理　者	事業所ごとに、専従の管理者を配置してください。
従　業　者	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。業務に支障がない場合は、管理者との兼務が可能です。要件を満たす場合は、相談支援員を配置することができます。

①管理者について

・基本的要件

支援の提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行います。基準上、実務経験や研修の受講は不要です。

②相談支援専門員について

・基本的要件

相談支援専門員には、障害の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、「実務経験」（経験の種類に応じて３年、５年、１０年）と「相談支援従事者研修」の受講が必要です。

・実務経験

業務内容や保有資格によって、必要となる実務経験年数が、３年以上・５年以上・１０年以上のいずれかに区分されます。

※１年の実務経験とは、勤務期間が１年かつ勤務日数が通算して１８０日以上であることを指します。

・研修の受講

都道府県の実施する相談支援従事者等研修を受講・修了する必要があります。

相談支援専門員業務に就くためには初任者研修（年１回７日間程度）の受講、初任者研修修了後、相談支援専門員業務を続けるためには現任研修（年１回４日間程度）を５年度間に１回以上受講する必要があります。

※ 主任研修（5日間程度）を修了した場合、現任研修を修了したものとみなします。

③相談支援員について

・基本的要件

相談支援員を配置するためには、事業者の要件と相談支援員の要件をいずれも満たす必要があります。

・事業者の要件

相談支援員を配置する事業所が機能強化型サービス利用支援費の算定要件を満たしている必要があります。

また、当該事業所に配置されている主任相談支援専門員により、相談支援員に対して指導及び助言が行われる体制が確保されている必要があります。

・相談支援員の要件

相談支援員は、「社会福祉士」または「精神保健福祉士」の資格を保有している必要があります。

④従業者の兼務について

・専従とは

専従とは、原則として、サービス提供時間帯（当該従業者の、当該事業所における勤務時間）を通じて他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。

・兼務とは

兼務とは、サービス提供時間帯（当該従業者の、当該事業所における勤務時間）に、他の職務に従事することをいいます。

管理者、相談支援専門員は原則専従ですが、業務に支障がない場合は他の障害福祉サービス事業所等の業務との兼務が可能です。ただし、管理者が兼務できる他事業所は同一敷地内にある場合に限ります。

相談支援員は原則専従ですが、業務に支障がない場合は一体的に管理運営される
指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所、指定自立生活援助事業所
の業務に従事することができます。
また、当該業務を委託する区市町村が認める場合は、基幹相談支援センター、障害者相談支援事業等の業務と兼務が可能です。

※ 兼務の場合は、兼務先事業所と従事する時間を按分し、各事業所ごとに人員基準を満たしているか確認してください。（従事時間に変更があった事業については必ず変更届を提出してください。）
　また、兼務するそれぞれの事業所の観点から兼務が可能か判断しますので、相談支援事業所では業務に支障ないと判断した場合でも、兼務先の事業所を指定した部署に兼務が可能か確認してください。

※ 常勤専従の配置が義務付けられている職務（サービス提供責任者等）との兼務はできません。
　また、サービス管理責任者も常勤専従が義務付けられていますが、サービスによっては常勤専従の条件がないものもありますし、１名に加えて配置しているサービス管理責任者は兼務可能と思われますので、兼務先の指定を受けた部署に必ず確認してください。

※ サービス提供事業所との中立性や、異なる視点での検討を確保するため、モニタリングは、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業所等と兼務しない相談支援専門員及び相談支援員が実施することを基本とします。

相談支援専門員の実務要件

「指定計画相談支援の提供に当たる者として子ども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの」参照 ※1

・相談支援業務とは
身体上若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

・介護等業務とは
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

業務	対象となる事業・業務等	必要実務経験年数
①相談支援業務	イ．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、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、地域包括支援センター、障害者相談支援事業、基幹相談支援センターその他これらに準ずる事業の従業者	5年以上
	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、介護医療院その他これらに準ずる施設の従業者またはこれに準ずる者	
	ニ．保険医療機関において相談支援事業に従事する者で、次のいずれかに該当する者 ・社会福祉主事任用資格を有する者 ・「介護職員初任者研修（旧ヘルパー研修2級）」に相当する以上の研修を修了した者 ・国家資格等（※2）を有する者 ・①相談支援業務イ、ロ、ハの施設等における相談支援業務に従事した期間が1年以上である者	
	ホ．障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援業務に従事する者	
	ヘ．特別支援学校その他これ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・進路相談の業務に従事する者	
②介護等業務	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、介護医療院、療養病床その他これらに準ずる施設の従業者	10年以上
	ロ．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その他これらに準ずる事業の従業者またはこれに準ずる者	
	ハ．保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所その他これらに準ずる施設の従業者	
	ニ．次のいずれかに該当するものが、②介護等業務のイ、ロ、ハに従事する場合 ・社会福祉主事任用資格を有する者 ・介護職員初任者研修（訪問介護員2級以上）に相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	5年以上
③有資格者	上記 ①相談支援業務 及び ②介護等業務 に従事する者で、国家資格等(※2）による業務に5年以上従事しているもの	3年以上
H18.10.1において現に下記に掲げる事業に従事する者がH18.9.30までに従事した期間 ・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業者		3年以上

※1　上記は対象となる事業の参考です。詳細は告示をご参照ください。

※2　国家資格等とは医師、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、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士または公認心理師のことをいう。

１１．設備備品

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、相談支援の提供必要な設備及び備品等を備えなければなりません。具体的な以下の点について留意してください。

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、間仕切り等により他の事業の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、区分されていなくても支障がないときは、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してください。
相談室	相談のためのスペース等は利用者利用等が直接出入りできるとともに相談内容が周囲に聞こえにくいようにするなど、利用しやすく相談しやすい構造にしてください。
設備及び備品等	相談支援に必要な設備及び備品を確保する。ただし、相談支援事業または同一敷地内にある他の事業所の運営に支障が無い場合は、他の事業所等備え付けられた設備及び備品を使用とすることができる。

※事務室または区画、設備、備品等については、貸与を受けているものであっても差し支えありません。
※相談室は、業務に支障がない場合（他事業と使用が重なった場合、代用できる他スペースが確保されている等）、他事業との兼用を認めることとします。

１２. 指定特定相談支援事業者に関する法令

（１）指定（障害者総合支援法第５１条の２０、児童福祉法第２４条の２８）

指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者（以下「指定相談支援事業者」）となるためには、厚生労働省令で定める一定の要件を満たしたうえで、事業所の所在地を管轄する区市町村長の指定を受けることが必要です。指定は事業所ごとに行います。
なお、次のような場合は、指定ができません。
（障害者総合支援法第５１条の２０第２項、児童福祉法第２４条の２８第２項）

- 申請者が法人でないとき。
- 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が厚生労働省令で定める基準満たしていないとき。
- 申請者が、厚生労働省令に定める相談支援事業の運営基準に従って適正な運営ができないと認められるとき等。

（２）事業所の責務（障害者総合支援法第５１条の２２、児童福祉法第２４条の３０）

指定相談支援事業者は、障害者等が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努めなければなりません。

- 区市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションを実施する機関、教育機関等との緊密な連携を図りつつ、相談支援を当該障害者等の意向、適正、障害の特性等に応じ、効果的に行なうよう努めなければなりません。
- 相談支援の質の評価を行うこと等により、質の向上に努めなければなりません。
- 障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければなりません。

（３）事業の基準（障害者総合支援法第５１条の２４、児童福祉法第２４条の３１）

- 指定相談支援事業者は、事業所ごとに、厚生労働省令で定める基準に従い、指定相談支援事業に従事する従業者を有しなければなりません。
- 指定相談支援事業者は、厚生労働省令で定める指定相談支援事業の運営に関する基準に従い、指定相談支援を提供しなければなりません。
- 指定相談支援事業者は、事業の廃止・休止の届出をしたときは、その後も引き続き相談支援の提供を希望する者に対し、必要な相談支援が継続的に提供されるよう便宜の提供をしなければなりません。

（４）変更の届出等（障害者総合支援法第５１条の２５、児童福祉法第２４条の３２）

- 事業所の名所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、その旨を区市町村長に届け出ることが必要です。
- 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、その旨を区市町村長に届け出ることが必要です。

（５）指定の更新（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、６年ごとに更新をしなければ効力を失います。

（６）報告等（障害者総合支援法第５１条の２７、児童福祉法第２４条の３４）

区市町村長は、必要があると認めるときは、指定相談支援事業者や従業者、指定相談支援事業者であった者等に対して、報告や帳簿書類等の提出を命じたり、出頭を求めたりすること、検査等を行うことができます。

（7）勧告、命令等（障害者総合支援法第５１条の２８、児童福祉法第２４条の３５）

区市町村長は、事業者に対し、従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準に適合していないとき、又は事業の運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときには勧告し、従わない場合にはその旨を公表したり、勧告に係る措置をとるよう命令することができます。

（8）指定の取消し（障害者総合支援法第５１条の２９、児童福祉法第２４条の３６）

区市町村長は、指定相談支援事業者が以下の事由等に該当する場合は、指定の取り消しを行うことができます。

- 従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準に満たすことができなくなったとき。
- 厚生労働省令に定める指定相談支援事業の運営基準に従って適正な指定相談支援事業の運営ができなくなったとき。
- 相談支援給付費等の請求に関し不正があったとき。
- 区市町村長の求める報告又は帳簿書類の提出・提示に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 区市町村長の求める出頭に応じないとき、質問に答弁しないとき、もしくは虚偽の答弁をしたとき、又は検査を拒み、妨げ、忌避したとき。
- 不正な手段により指定相談支援事業者の指定を受けたとき。

（9）公示（障害者総合支援法第５１条の３０、児童福祉法第２４条の３７）

次の場合に、指定相談支援事業者に関する事項を公示します。

- 指定相談支援事業者を指定したとき。
- 指定相談支援事業の廃止の届出を受けたとき。
- 指定相談支援事業の指定を取り消したとき。

（１０）業務管理体制の整備等

（障害者総合支援法第５１条の３１、児童福祉法第２４条の３８）

指定相談支援事業者は、厚生労働省令に定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければなりません。

指定相談支援事業者は、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならず、届け出た事項に変更が生じた際にも、遅滞なくその旨を届け出なければなりません。

【 指定申請書類の提出先・問い合わせ先 】

豊島区　福祉部　障害福祉課　施設・就労支援グループ

〒171-8422
東京都豊島区南池袋２－４５－１　区役所本庁舎４階
ＴＥＬ　０３－３９８１－１７８６（直通）
ＦＡＸ　０３－３９８１－４３０３