

芦屋市特定相談支援事業の指定申請手続きについて

1. 市が指定する相談支援事業の種類	2
1. 指定に関する条件	3
1. 指定申請要件	3
2. 事業所の責務	3
3. 人員基準（※兵庫県指定基準・厚労省基準を準用）	3
4. 相談支援専門員の資格・実務経験（※兵庫県指定基準を準用）	4
5. 運営基準（※厚生労働省基準）	6
6. 芦屋市における運営の取決め ★	7
2. 指定申請手続き	8
指定申請手続き期限	8
提出書類	8
3. 変更手続き	9
1. 法令で定める事項（事業所の名称、所在地等）の変更	9
（1）変更申請手続き期限	9
（2）提出書類	9
2. 変更の届出（体制加算等）	9
（1）提出期限及び適用日	9
（2）提出書類	9
3. 変更の届出（人員）	10
（1）提出期限	10
（2）提出書類	10
4. 廃止・休止の届出について	10
（1）提出期限	10
（2）提出書類	10
5. 再開の届出について	10
（2）提出書類	10
4. 指定の取消しについて	11

特定相談支援事業・障害児相談支援事業の指定申請手続きについて

芦屋市障がい福祉課
令和3年12月1日現在

I. 市が指定する相談支援事業の種類

相談支援事業の種類	サービスの概要
特定相談支援	障害福祉サービス又は地域相談支援を利用するすべての障害児者を対象に、以下のサービス提供を行う。 ○支給決定時〔サービス利用支援・障害児支援利用援助〕 <ul style="list-style-type: none">・支給決定又は支給決定の変更前に、サービス等利用計画・障害児支援利用計画案を作成。・支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成。 ○支給決定後〔継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助〕 <ul style="list-style-type: none">・サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う。（モニタリング）・サービス事業者等との連絡調整、支給決定又は支給決定の変更に係る申請の勧奨。
障害児相談支援	障害児通所支援を利用するすべての障害者を対象に、上記のサービス提供を行う。

※ただし、障害児相談支援の指定を受ける場合は、特定相談支援の指定も必須

Ⅱ. 特定相談支援事業・障害児相談支援の指定

1. 指定に関する条件

1. 指定申請要件

- ・申請者が法人であること
- ・事業所の従業員の知識並びに技能・人員が厚生労働省の定める基準（※3. 参照）を満たしていること
- ・申請者は厚生労働省令に定める相談支援事業の運営基準（5. 参照）に従って適正な運営を行うこと
- ・本市の指定においては、芦屋市指定特定相談支援指針（6. 参照）に従い適切な運営及びサービスの提供を行うこと

2. 事業所の責務

- （1）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。
- （2）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らない。
- （3）相談支援の質の評価を行うことにより、質の向上に努めなければならない。
- （4）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らない。

3. 人員基準（※兵庫県指定基準・厚労省基準を準用）

（1）人員配置

- ・管理者
- ・相談支援専門員

「従たる事業所」において専従の従業者である相談支援専門員1人以上

配置人数比：1か月の平均利用者数35人あたりに相談支援専門員1名程度

（2）兼務

業務に支障がない場合は兼務可。

相談支援専門員が利用者が利用する障害福祉サービス事業所等（居宅系・通所系等）の業務を兼務する場合、モニタリングは原則できない。

（3）設備基準

- ・「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離がおおむね30分以内で移動可能な距離で、相談支援専門員の業務の遂行上支障がない
- ・利用者の支援に支障がない場合には、基準上必要な設備を設けないことが可能

4. 相談支援専門員の資格・実務経験（※兵庫県指定基準を準用）

【相談支援専門員の資格要件】

①・②いずれも満たすこと

①障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験（年数は経験の種類に応じ、3年、5年、10年）注1

②「相談支援従事者初任者研修」を修了注2

注1 実務経験

実務経験の要件は、指定地域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226号）に規定。（次頁の一覧を参照）

●実務経験

・第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

・第2 直接支援業務

身体上若しくは精神上の障害がある者につき、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

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、きゆう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士

（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、実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日以上であるものをいう。

注2

研修の修了要件について

都道府県の実施する相談支援従事者初任者研修（5日間）の修了が必要。

その後も現任研修を5年に1度、受講することが必要。

●注1 実務経験

業務範囲	業務内容	年数
障害者の相談支援、保健医療福祉、就労教育分野における支援業務	① ア 平成18年10月1日時点で下記の施設等において相談支援業務に従事しており、平成18年9月30日までに必要年数を満たしている者（告示1イ該当） ○ 障害児相談支援事業、身体（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	3年以上
	イ 施設等における相談支援業務（告示1ロ(1)～(3)該当） ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、その他これに準じる事業 ○ 児童相談所、身体（知的）障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、福祉事務所、その他これに準じる施設 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設、介護老人保健施設、その他これに準じる施設	5年以上
	ウ 次のいずれかに該当する者が実施する、病院若しくは診療所における相談支援業務（告示1ロ(4)該当） （1）社会福祉主事任用資格を有する者 （2）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 （3）国家資格等※を有する者 （4）イに掲げる施設に従事した期間が1年以上である者	
	エ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける相談支援業務（告示1ホ該当）	
	オ 特別支援学校その他これに準じる機関における就学相談・教育相談・進路相談の業務（告示1ヘ該当）	
	② カ 施設及び医療機関等における介護業務（告示1ニ該当） ○ 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、医療法に規定する療養病床、その他これに準じる施設 ○ 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、その他これに準じる事業 ○ 病院若しくは診療所、薬局、訪問看護事業所、その他これに準じる施設	10年以上
③ キ 次のいずれかに該当する者が実施する、上記カの直接支援業務（資格取得以前も含む）（告示1ハ該当） （1）社会福祉主事任用資格を有する者 （2）相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により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もの（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） （3）保育士（直接支援業務に該当しない保育所へ勤務した期間は、実務経験に換算できない） （4）児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	上記イ～オ通算して5年以上	
	ク 国家資格等※による業務に5年以上従事している者が実施する、上記①の相談支援業務又は上記②の直接支援業務（告示1ト該当）	3年以上

5. 運営基準 (※厚生労働省基準)

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 (令和3年4月1日改正) (以下運営基準という)

(1) 内容及び手続の説明及び同意

運営基準第五条 指定特定相談支援事業者は、計画相談支援対象障害者等が指定計画相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った計画相談支援対象障害者等 (以下「利用申込者」という。)に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第十九条に規定する運営規程の概要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記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。2 指定特定相談支援事業者は、社会福祉法 (昭和二十六年法律第四十五号) 第七十七条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(2) 契約内容の報告

第六条 指定特定相談支援事業者は、指定計画相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。2 指定特定相談支援事業者は、サービス等利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出しなければならない。

(3) 提供拒否の禁止

第七条 指定特定相談支援事業者は、正当な理由がなく、指定計画相談支援の提供を拒んではならない。

(4) サービス提供困難時の対応

第八条 指定特定相談支援事業者は、指定特定相談支援事業所の通常の事業の実施地域 (当該指定特定相談支援事業所が通常時に指定計画相談支援を提供する地域をいう。第十二条第二項及び第十九条第五号において同じ。)等を勘案し、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らない。

(5) 受給資格の確認

第九条 指定特定相談支援事業者は、指定計画相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証 (法第二十二条第八項に規定する受給者証をいう。)又は地域相談支援受給者証 (法第五十一条の七第八項に規定する地域相談支援受給者証をいう。)によって、計画相談支援給付費の支給対象者であること、法第五条第二十三項に規定する厚生労働省令で定める期間、支給決定又は地域相談支援給付費決定の有無、支給決定の有効期間又は地域相談支援給付費決定の有効期間、支給量 (法第二十二条第七項に規定する支給量をいう。)又は地域相談支援給付量 (法第五十一条の七第七項に規定する地域相談支援給付量をいう。)等を確かめるものとする。

6. 芦屋市における運営の取決め

1. 行政・基幹連携会議作成の『計画相談支援の手引き』や障がい福祉課作成の『計画相談支援マニュアル』に則り、適切なサービス提供を行うこと。
2. 障害者基幹相談支援センターが主催する「計画相談支援事業所連絡会」に属し、計画相談支援の専門的スキルの向上に努めるよう研修・会議に参加し、主体的に取り組むこと。
3. 指定を受けた事業所は、計画相談支援の依頼があれば正当な理由なく、拒否することはできない。
計画相談支援の担当件数は、少なくとも各事業所相談員一人あたり30名程度を目安に対応すること。
利用者から、法人の指名がない場合は輪番制とする。
4. 必要に応じて、障害者基幹相談支援センター・障害者相談支援事業・他指定特定相談支援事業所等、連携を図ること。
5. 障害児相談支援の指定を受ける場合は、特定相談支援の指定も必須とし、また対象者には18歳以上も含めること。(対象者の制限は不可)
6. 芦屋市自立支援協議会及び部会等への参加依頼が合った場合は、参加すること。

2. 指定申請手続き

指定申請手続き期限

指定開始日：毎月1日

提出期限：事業開始月の2か月前

(例：12月1日指定を希望 → 9月30日)

※修正事項等による再提出の期限：事業開始月の前々月末日 (例10月31日)

提出書類

事業所の指定は、各事業所ごとに行いますので同一法人で複数の相談支援事業を行う場合には申請書類も各事業所ごとに提出及び申請が必要です。

- (1) 芦屋市特定相談支援事業者指定申請書 (様式第1号)
- (2) 特定相談・障害児相談指定に係る記載事項 (付表1)
- (3) 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 (付表1-2)
- (4) 従業員の勤務体制一覧 (付表2)
- (5) 事業所平面図 (参考様式1)
- (6) 備品等一覧表 (参考様式2)
- (7) 管理者・相談支援専門員経歴書 (参考様式3)
- (8) 実務経験証明書 (参考様式4) または 実務経験見込み証明書 (参考様式5)
- (9) 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6)
- (10) 主たる対象者を特定する理由等 (参考様式7) **※必要な場合のみ**
- (11) 指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書 (参考様式8)
- (12) 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9)
- (13) 役員名簿 (参考様式10)
- (14) (付表3) 指定特定相談事業 体制状況一覧表 (計画相談抜粋) **【R3.4.1以降用】**
- (15) (付表4) 相談支援機能強化型体制に係る届出 **※該当する場合のみ**

【添付資料】

- (16) 申請者の定款、寄付行為、条例 (公設の場合) 等
- (17) 登記事項証明書
- (18) 相談支援従事者研修修了証
- (19) 届出内容に関わる証明書類 (資格証の写しなど)
- (20) 運営規程
- (21) 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)
- (22) 協定書の写し (複数事業所間で協働し事業を実施する場合)

※(1)～(13)は、Excel「芦屋市特定相談支援事業者指定申請様式 **【R3.4.1】**」シート内にあります

(14)・(15)各 Excel

3. 変更手続き

1. 法令で定める事項（事業所の名称、所在地等）の変更

（1）変更申請手続き期限

変更が生じた日より、10日以内

※なお、やむを得ない事情により提出が遅滞する場合は、申告を行うこと。

申告がなく、変更手続きの遅滞が続いた場合には、法 条に基づき、事業の停止を検討することとなります。

（2）提出書類

①様式第2号 変更届

②変更内容に関わる添付書類（例：登記簿写しなど）

2. 変更の届出（体制加算等）

人員配置や資格取得・研修受講などにより相談支援機能強化型体制等の変更を行う場合は、以下の書類の提出により届出を行ってください。

（1）提出期限及び適用日

毎月末日までの提出で、翌々月1日からの適用

（変更を希望する月の前々月末日までに提出してください）

（例：11月1日から変更希望 → 9月30日ㄹ）

（2）提出書類

(1) 指定内容変更届出書（様式第2号） 【R3.4.1】

(2) 特定相談・障害児相談指定に係る記載事項（付表1）【R3.4.1】

(3) 従業員の勤務体制一覧（付表2）

(4) 管理者・相談支援専門員経歴書（参考様式3）

(5) 実務経験証明書（参考様式4）

(6)（付表3）指定特定相談事業 体制状況一覧表（計画相談抜粋）【R3.4.1以降用】

(7)（付表4）相談支援機能強化型体制に係る届出【R3.4.1以降用】

(8) 届出内容に関わる証明書類（資格証の写しなど）

(9) 協定書の写し（複数事業所間で協働し事業を実施する場合）

※(2)～(5)は、Excel「芦屋市特定相談支援事業者指定申請様式【R3.4.1】」シート内にあります

3. 変更の届出（人員）

体制加算に影響はないが、人事異動・新規採用・退職等により相談支援専門員及び相談員の体制に変更が生じた場合については、以下の書類の提出を提出してください。

（1）提出期限

変更のあった日から10日以内

（2）提出書類

- ・人員配置変更届（芦屋市様式）
- ・従業者の勤務体制一覧（付表2）
- ・届出内容に関わる証明書類（資格証の写しなど）

4. 廃止・休止の届出について

指定された事業について廃止若しくは休止するときは、下記期限のとおり速やかに届出を行ってください。また提出書類のとおり、当該事業所の利用者に、十分な日数を設け丁寧に説明を行うこと。全ての利用者の今後の計画相談支援事業所の調整や支援の引継ぎを停止・廃止日までに完了させ、その結果を提出すること。

（1）提出期限

変更のあった日から10日以内

（2）提出書類

①様式第3号 廃止・休止・再開届出書

②利用者ごとの対応結果記録（様式は問わないが以下の内容を含めること）

【記載内容：利用者氏名・受給者証番号・利用者への説明日・利用者の次の計画相談支援事業所名・引継ぎ日】

5. 再開の届出について

指定された事業について再開する場合は、人員、その他の基準を確認しますので、変更がない場合であっても下記資料を期限までに再提出してください。

（1）提出期限

事業を再開する月の前々月の10日まで

（例12月1日再開 → 10月10日）

（2）提出書類

①様式第3号 廃止・休止・再開届出書

②指定申請書届出書（様式第1号） 【R3.4.1】

(2) 特定相談・障害児相談指定に係る記載事項（付表1）【R3.4.1】

(3) 従業者の勤務体制一覧（付表2）

(4) 管理者・相談支援専門員経歴書（参考様式3）

(5) 実務経験証明書（参考様式4）

(6)（付表3）指定特定相談事業 体制状況一覧表（計画相談抜粋）【R3.4.1以降用】

(7)（付表4）相談支援機能強化型体制に係る届出【R3.4.1以降用】

(8) 届出内容に関わる証明書類（資格証の写しなど）

(9) 協定書の写し（複数事業所間で協働し事業を実施する場合）

4. 指定の取消しについて

厚生労働省令で定める人員，設備及び運営に関する基準を満たすことができなくなるなど，障害者総合支援法第51条の29第2項及び児童福祉法第24条の36第1項に該当する場合には，指定を取り消すことがあります。