

令和3年4月1日改正に伴う指定特定相談支援事業の届出・運営について

令和3年4月16日

芦屋市障がい福祉課

1. 令和3年4月1日改正に伴う機能強化型体制の変更届について

1. 適用年月日及び提出期限

| 提出日 | 適用 | 請求可能月 |
|-------------------------------|-----|-------|
| 4月30日（金曜日）まで に芦屋市障がい福祉課へ提出 | 4月分 | 6月 |
| 4月21日（水曜日）まで に芦屋市障がい福祉課へ提出 | 4月分 | 5月 |
| 5月10日（月曜日）まで に芦屋市障がい福祉課へ提出 | 6月分 | 7月 |
| 5月末日（月曜日）まで に芦屋市障がい福祉課へ提出 | 7月分 | 8月 |

※以降は、平時と同様に月末締め切り・翌々月より適用を原則とします。

2. 提出資料

- (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】」のシート内にあります。

●Excel「芦屋市特定相談支援事業者指定申請様式 【R3.4.1】」については、各様式の通し番号を修正しました。

●R3.4.1改正に伴う追加様式

- ・（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】
- ・（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】

3. 機能強化型体制の指定基準（留意事項通知 P. 326参照）

以下を前提要件とする。

- ・常勤かつ専従の相談支援専門員が配置されている。
- ・市町村，基幹相談支援センターと連携体制が確保されている。
- ・公正中立性を確保し，サービス提供主体から実質的に独立した事業所であること。
- ・支援困難ケースに対し適切に支援できる体制が確保されている。

《機能強化（Ⅰ）～（Ⅳ）ごとの要件まとめ》

| | 機能強化（Ⅰ） | 機能強化（Ⅱ） | 機能強化（Ⅲ） | 機能強化（Ⅳ） |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 人員 | 常勤専従 相談支援専門員 4名以上 内1名現任 | 常勤専従 相談支援専門員 3名以上 内1名現任 | 常勤専従 相談支援専門員 2名以上 内1名現任 | 専従 相談支援専門員 2名以上 内1名現任・常勤 |
| （ア）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の定期的な開催 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （イ）24時間連絡可能な体制 | ○ | ○ | | |
| （ウ）新規従業者への現任研修修了者（相談支援専門員）の同行・指導 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （エ）積極的に支援困難ケースを受け入れること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （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。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （カ）取り扱い件数40件未満 | ○ | ○ | ○ | ○ |

機能強化（Ⅰ）

- ・常勤かつ専従 相談支援専門員 4名以上
※うち1名以上が現任研修修了（現任研修修了者を含めて3名を除く者は兼務も可）
- ・下記の（ア）～を満たすこと

（ア）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を定期的
的に開催している。

①以下の議題を含めること

- ・処遇困難ケースの具体的処遇方針
- ・過去のケースの問題・改善方策
- ・地域における事業者活用可能な社会資源の状況
- ・保健医療福祉制度

- ・アセスメント・サービス利用計画の作成に関する技術
- ・利用者からの苦情・改善方策
- ・その他必要事項

②議事録は5年間保存すること

③会議は、週1回程度実施すること

(イ) 24時間連絡可能な体制

- ・担当者が常時携帯電話等により連絡をとることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制（複数事業所の協定による輪番制でも可）

(ウ) 新規従業員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員が同行・指導を行うこと。

- ・現任研修を修了した相談支援専門員が、新規に採用した従業員に対し、適切な指導を行うこと

(エ) 自ら積極的に支援困難ケースを受けること

- ・基幹相談・一般相談支援事業との連携を図ること

(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) 取り扱い件数 40件未満であること

※件数の計算について

$\frac{\text{対象障がい者の前6か月（R2.10～R3.3）の平均値}}{\text{相談支援専門員の前6か月（R2.10～R3.3）の平均値}}$

※障害児相談支援の件数も含めること

機能強化（Ⅱ）

- ・常勤かつ専従 相談支援専門員 3名以上配置
うち1名以上 現任研修修了者

※現任修了者を含めて2名を除く者は兼務も可

- ・機能強化型（Ⅰ）の（ア）～（カ）を満たすこと

機能強化（Ⅲ）

- ・常勤かつ専従の相談支援専門員 2名以上配置
うち1名が現任研修修了者 ※現任修了者を含めて1名を除く者は兼務も可
- ・機能強化型（Ⅰ）の（ア）、（ウ）～（カ）を満たすこと

機能強化（Ⅳ）

- ・専従の相談支援専門員 2名以上配置
うち1名以上 現任研修修了者・常勤
- ・機能強化型（Ⅰ）の（ア）、（ウ）～（カ）を満たすこと

2. その他計画相談支援事業の改正点について

1. 従たる事業所の設置要件

- ①従たる事業所において専従の従業者が1人以上確保されている
- ②主たる事業所と従たる事業所のよりが30分以内で移動可能
- ③利用者の支援に支障がない場合に基準に定める設備の一部または全部を設けなくてもよい
- ④利用申込みにかかる調整，職員に対する技術的助言が一体的に行われていること
- ⑤職員の勤務体制・勤務内容が一元的に管理されていること。
必要な場合は主たる事務所と従たる事業所間で相互支援可能な体制
- ⑥苦情・損害賠償について一体的な対応が可能
- ⑦事業目的，運営方針，営業時間等同一の運営規定
- ⑧人事給与福利厚生等の管理，会計が一元的に行われている。

2. 運営規定の記載（職員体制）

- 従業員の職種・員数について，相談支援専門員とその他の従業者に区分して記載すること
- ※員数については，0人以上と記載をしてもよい

3. 運営規定の記載（虐待防止法）

- 運営規定において以下，虐待防止のための対策を検討する委員会等の設置に関する規定を定めること
- 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 基準第28条の2第1項の虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること

4. 記録整備

- ・従業者・設備・備品・会計等に関する諸記録を文書により整備しておくこと
 - ・利用者に対する計画相談支援の提供にかんする記録について計画相談支援を提供した日から少なくとも5年以上保存しておかなければならない
- ⇒電磁的記録による保存も可能とする。（具体的にはシステム内保存または紙データのスキャナ等）