

# 指定特定相談支援事業者 (障害児相談支援事業者) 指定の手引き

三木市

健康福祉部障害福祉課

平成 26 年 4 月

指定申請書等の提出先・問い合わせ先  
部署名：三木市健康福祉部障害福祉課  
住所：〒673-0492 三木市上の丸町 10 番 30 号（市役所 3 階）  
電話：0794-89-2336 ファックス：0794-82-9943  
E-MAIL:shogai Fukushi@city.miki.lg.jp

# 第 1 指定事務について

## 1. 指定申請の相談、締め切り等

- ・ 三木市に所在する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、三木市障害福祉課（0794-89-2336）に電話でその旨をお伝えください。
- ・ 指定申請の締め切りは指定希望月の前月 10 日ですので、余裕をもって申請してください。（10 日が閉庁日の場合はその前の開庁日が締め切りになります。）

## 2. 指定申請書類の提出について

- ・ 申請書類は郵送ではなく、事前に来庁の予約をして、市役所 3 階の障害福祉課窓口へ提出してください。指定申請書類の確認をさせていただきます。
- ・ 提出時に、市担当者が事業内容等について確認し、書類の補正をお願いする場合があります。

## 3. 指定申請時に必要な書類

- ・ 指定申請書、付表
- ・ 添付書類

※特定相談支援・障害児相談支援の事業所指定申請の添付書類、参考様式の種類と記載時の留意事項参照

## 4. 指定の決定

- ・ 市は、受け取った書類を審査し、基準を満たす事業所の指定を決定します。
- ・ 提出時に求められた場合は、市の指示に従って書類の訂正を行い、決められた期日までに再提出してください。
- ・ 指定が決定した事業所には、申請の翌月 1 日のサービス提供開始までに間に合うように指定書が届きます。

## 5. 指定後の変更・再開・廃止・休止の届出

・ 事業の変更・再開・廃止・休止は、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第 51 条 25 第 3 項・第 4 項、児童福祉法第 24 条の 32 条第 1 項・第 2 項にそれぞれ定められており、事由が発生した場合は速やかに、三木市に届ける必要があります。

⇒（変更の場合）変更届出書（様式第 4 号）を提出

⇒（廃止・休止・再開の場合）廃止・休止・再開届出書（様式第 5 号）を提出

### **障害福祉サービス事業開始届等について**

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第 79 条に基づき、障害福祉サービス事業を開始するにあたっては、指定申請とは別に、「障害福祉サービス事業等開始届」の届出を県知事行っていただく必要があります。

なお、届出を行った内容に変更が生じた場合は、変更の日から 1 月以内に変更届の提出が必要です。

### **届出先**

兵庫県北播磨県民局 加東健康福祉事務所 監査指導課

〒673-1431

加東市社字西柿 1075-2

TEL0794-42-9356 FAX0795-42-4050

### **様式等**

兵庫県トップページ→「暮らし・環境」→「障害者」→「障害福祉サービス事業等の指定申請手続きについて」ページ下部

## 特定相談支援・障害児相談支援の事業所指定申請の 添付書類、参考様式の種類と記載時の留意事項

様式第1号 指定申請書	<p>特定相談支援事業所と障害児相談支援事業所を一体的に申請できる様式になっています。障害児相談支援事業を行わない場合は、「指定障害児相談支援事業所」を二重線で消去するようにしてください。</p>
様式第1号の2 指定に係る記載事項	<p>特定相談支援事業所と障害児相談支援事業所を一体的に申請できる様式になっています。障害児相談支援事業を行わない場合は、「及び指定障害児相談支援事業所」を二重線で消去するようにしてください。</p>
様式第1号の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	<p>ない場合には、別紙添付の必要はありません。</p>
申請者の定款、寄付行為等及びその登記簿謄本(又は条例)	<p>申請に係る事業を実施する旨の認可がされていることが必要です。</p> <p>公益法人等で、申請までに定款又は寄付行為の変更手続きが終了していない場合にあつては、変更認可前の定款に加えて、当該事業を行う旨の内容が確認できる書類(理事会議事録等)を提出していただき、併せて法人認可所管庁との手続き状況を報告してください。</p> <p>登記簿は履歴事項全部証明書を提出してください。複数事業所を同時申請する場合は、原本1部で可。(コピーも不要)定款等が変更の手続き中で、申請時に間に合わない場合は、変更前の定款及び登記簿謄本(写しでも可)を提出してください。変更が完了後速やかに、変更後の定款及び登記簿謄本を提出してください。</p>
運営規定	<p>本手引きに参考例を掲載しています。</p> <p>ホームページでダウンロードできます。</p>
参考様式1 事業所・施設の平面図	<p>既成の平面図(建築図面等)がある場合は、それをA3またはA4に縮尺の上、添付してください。複数の事業所で同じ建物を使う場合は、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。</p> <p>事業所の写真(外観及び内部)を添付してください。写真には、どの部分の写真であるか記載してください。</p>

参考様式 2 事業所の設備・備品等一覧	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下さい。
参考様式 3 経歴書	〇〇〇の部分に「管理者」を記載したもの、「相談支援専門員」を記載したもののそれぞれ別に作成してください。(兼務する場合は一枚で可)
参考様式 4 実務経験証明書 参考様式 5 実務経験見込証明書	相談支援専門員について作成してください。研修修了書(写し)・資格を証する書面を添付してください。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。
参考様式 6 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	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。
参考様式 7 主たる対象者を特定する理由等	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。
参考様式 8 指定特定相談支援事業者の指定にかかる誓約書 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	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第 36 条第 3 項各号に該当しないことに関する誓約書です。当該法人の役員及び事業所を管理する者について記入し、押印が必要です。
参考様式 10 役員等名簿	
指定特定相談支援事業者(障害児相談支援事業者)の指定申請に係る添付書類一覧	申請書・添付書類の一番上にして提出してください。書類のチェックに利用します。
申請する事業の資産の状況	事業計画書及び収支予算書(様式任意)
その他必要なもの	「損害賠償責任保険証書」の写し 「建物賃貸契約書」等の写し(あれば)

## 第2 指定運営基準の概要（人員基準）

### 1 従業員の員数

事業者ごとに、相談支援専門員を一名以上（常勤換算）以上配置してください。

#### ※常勤換算方法

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

この場合の勤務時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。

例) 当該事業所の常勤の従業者が勤務すべき一週間の時間数が40時間とする。

- ①常勤者を1名充てた場合  $40 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} = 1 \text{ 名}$ （常勤換算数）
- ②常勤者1名と非常勤1名（週20時間勤務）を充てた場合  
 $(40 \text{ 時間} + 20 \text{ 時間}) \div 40 \text{ 時間} = 1.5 \text{ 人}$

### 2 管理者

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、当該事業者の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができます。

#### 相談支援専門員の資格要件

##### (1) 基本的な考え方

相談支援専門員は、障害特性や生活実態に関する詳細な知識と経験が必要であることから、実務経験（年数は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を要件とします。

(2) 実務経験の対象となる業務（「相談支援専門員の要件となる実務経験について」参照）

- ・ 障害者の保健、医療、福祉の分野における相談支援の業務及び介護等の業務
- ・ 障害者の就労、教育の分野における相談支援の業務

##### (3) 研修の受講

実務経験を有するものが、都道府県の実施する相談支援従事者初任者研修（5日間）を受講し、相談支援専門員になることができます。

なお、現任研修を5年に1回受講してください。

例外として、平成17年度以前に、国又は都道府県の実施する障害者ケアマネジメント研修を受講したことのある者については、新制度における相談支援従事者初任研修（1日程度）を19年度末までに受講していれば相談支援専門員になることができます。

## 相談支援専門員の要件となる実務経験について

(厚生労働省令告示 549 号「指定特定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者」)

相談支援専門員は、相談支援従事者研修の終了のほか、次に掲げる相談支援に関する実務経験があることをもって要件とします。

(1)の期間が通算して3年以上である者

(2)、(3)、(5)及び(6)の期間が通算して5年以上である者

(4)の期間が通算して10年以上である者

(2)から(6)までの期間が通算して3年以上かつ(7)の期間が通算して5年以上である者

実務経験の対象となる業務(告示第549号の1のイ)

(1)平成18年10月1日において現に(一)又は(二)に掲げる者である者が、平成18年9月30日までの間に、(一)又は(二)に掲げる者として身体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(以下「相談支援の業務」という。)その他これに準ずる業務に従事した期間

(一)

○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(以下「法」という。)附則第26条の規定による改正前の児童福祉法第6条の2第1項に規定する障害児相談支援事業(以下「障害児相談支援事業」という。)の従事者

○法附則第35条の規定による改正前の身体障害者福祉法第4条の2第1項に規定する身体障害者相談支援事業(以下「身体障害者相談支援事業」という。)の従業者

○法附則第52条の規定による改正前の知的障害者福祉法第4条に規定する知的障害者相談支援事業(以下「知的障害者相談支援事業」という。)の従業者

(二)

○法附則第46条の規定による改正前の精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の2第6項に規定する精神障害者地域生活支援センター(以下「精神障害者地域生活支援センター」という。)の従業者

(2)(一)から(四)までに掲げる者が、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

(一)

○障害児相談支援事業の従事者

○身体障害者相談支援事業の従事者

○知的障害者相談支援事業の従事者

○その他これらに準ずる事業の従事者

(二)

○児童福祉法第12条第1項に規定する児童相談所の従業者

○身体障害者福祉法第11条第2項に規定する身体障害者更正相談所の従業者

○精神障害者地域生活支援センターの従業者

○知的障害者福祉法第 12 条第 2 項に規定する知的障害者更正相談所の従業者

○社会福祉法第 14 条第 1 項に規定する福祉に関する事務所の従業者

○その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずるもの

(三)

○障害者支援施設の従業者

○老人福祉法第 5 条の 3 に規定する老人福祉施設（以下「老人福祉施設」という。）の従業者

○精神保健及び精神障害者の福祉に関する法律第 6 条第 1 項に規定する精神保健福祉センターの従業者

○生活保護法第 38 条第 2 項に規定する救護施設及び同条第 3 項に規定する更正施設の従業者

○介護保険法第 8 条第 25 項に規定する介護老人保健施設（以下「介護老人保健施設」という。）の従業者

○その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者

(四)

○健康保険法第 63 条第 3 項に規定する病院若しくは診療所の従業者又はこれに準ずる者（社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者、相談支援の業務に関する基礎的な研修を終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習得したと認められる者、(7)に掲げる資格を有する者並びに(一)から(三)までに掲げる従事者及び従業者である期間が1年以上の者に限る)

(3) (一)から(三)までに掲げる者である者であって、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当するもの、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習得したものと認められるもの、児童福祉法第 18 条の 4 に規定する保育士、児童福祉施設最低基準第 43 号のいずれかに該当するもの又は精神障害者社会復帰施設の設備及び運営に関する基準第 17 条第 2 項各号のいずれかに該当するもの（以下「社会福祉主事任用資格者等」という。）が、身体上又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（以下「介護等の業務」という。）に従事した期間。

(一)

- ・ 障害者支援施設の従業者
- ・ 老人福祉施設の従業者
- ・ 介護老人保健施設の従業者
- ・ 病院又は診療所の病室であって医療法第 7 条第 2 項第 4 号に規定する療養病床に係るものの従業者
- ・ その他これらに準ずる施設の従業者



(二)

- ・ 障害福祉サービス事業の従事者
- ・ 老人福祉法第 5 条の 2 第 2 項に規定する老人居宅介護事業の従事者
- ・ その他これらに準ずる事業の従事者又はこれに準ずる者

(三)

- ・ 健康保険法第 63 条第 3 項に規定する病院若しくは診療所又は薬局の従業者
- ・ 同法第 89 条第 1 項に規定する訪問介護事業所の従業者
- ・ その他これらに準ずる施設の従業者

(4) (3)の(一)から(三)までに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でないものが、介護等の業務に従事した期間

(5) 障害者の雇用の促進等に関する法律第 19 条第 1 項に規定する障害者職業センター、同法第 27 条第 2 項に規定する障害者雇用支援センター、同法第 34 条に規定する障害者

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に準ずる業務に従事した期間

(6) 盲学校、聾学校、養護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及び生徒の就学相談、教育相談及び進路相談の業務に従事した期間

(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、柔道整復士、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

※障害者自立支援法関係 Q & A (障害者保健福祉関係主管課長会議(平成 18 年 6 月 26 日))

Q 実務経験等の具体的な確認方法はどのように考えているか。

A 現に勤務する施設等の長が業務内容や勤務日数を証明し、当該証明書を事業者指定の際に提出する相談支援専門員等の経歴書等に添付することにより確認を行うことを想定している。過去にその他の施設等に勤務した経験がある場合は、その施設等の長による証明書も併せて確認する必要がある。また、国家資格等を確認する必要があるものについては、併せて免許証の写しの添付を求めること。

Q いわゆる小規模作業所の職員としての勤務歴は、相談支援専門員及びサービス管理責任者の実務経験に含まれるのか。

A 公的な補助金又は委託により運営されている小規模作業所であって、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されており、所属長等による実務経験の証明が可能であれば、実務経験に含めて差し支えない。

### 第3 指定特定相談支援事業者運営規定

この運営規定の例はあくまでも一例としてお示しするものです。実際の運営規定の作成にあたっては、指定基準を基に、各事業所の状況に応じたものを作成してください。

〇〇〇 ← 【事業所の正式名称を記載】

指定特定相談支援事業者 運営規定

(事業の目的)

第1条 □□□が設置する〇〇〇〇（※1）（以下「事業所」という。）において実施する指定計画相談支援事業(以下「事業」という。)に関し、人員および運営に関する事項を定め、事業の適正な運営と適切な指定計画相談支援の提供を図ることを目的とする。

※1 □□□には、事業所を運営する法人の正式名称を記載し、〇〇〇には、事業所の正式名称を記載

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うものである。

2 事業の実施にあつては、利用者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配慮して行う。

3 事業の実施にあつては、利用者の心身の状況、その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（以下「福祉サービス等」という。）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して行う。

4 事業の実施にあつては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

5 事業の実施にあつては、三木市、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。

6 事業の実施にあつては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。

7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇〇【事業所の正式名称を記載】

(2) 所在地 兵庫県三木市・・・

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 ○名(常勤兼務)

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 ○名(常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

相談支援専門員は生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を行うものとする。

(3) 事務職員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日○曜日から○曜日までとする。(但し書き例) (ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。)

(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。

(3) サービス提供日○曜日から○曜日までとする。(但し書き例) (ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。)

(4) 前項に規定する営業日及び営業時間のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(5) (そのほかの連絡先)

**(1)(2)の「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日、時間帯を記載する。**

**(3)(4)の「サービス提供日」「サービス提供時間」は、サービス提供が可能な日、時間帯を記載する。サービス提供期間に送迎を要する時間は含まないことに注意。**

**(5)は営業時間以外にも連絡体制を設ける場合に記載する。**

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 指定特定相談支援事業所の管理者は、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るものとする。

(2) 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を

踏まえて作成するように努める。

(2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

(3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

(4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。

(5) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。

(6) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

(7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。

(8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

(9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。

(10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

(11) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービ

ス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

(12) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第10号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。

3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の方針は第2条に規定する基本方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。

(2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

(3) 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。

(4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。

(5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

(支給決定障害者等から受領する費用の額等)

第7条 事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談支援対象障害者等から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、計画相談支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を計画相談支援対象障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

① 事業所から、片道概ね〇km未満 \_\_\_\_\_円

② 事業所から、片道概ね〇km以上 \_\_\_\_\_円

3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った計画相談支援対象障害者等に対し交付しなければならない。

4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計

画相談支援対象障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、三木市の全域とする。

**原則として、市単位で記載する。なお、市内の一部地域のみを対象とする場合には、「三木市△△町、××町」「三木市のうち△△町を除く」など客観的に区域が分かる記載とする。**

(事業の主たる対象者とする障害の種類)

第9条 事業所において指定特定相談支援を提供する対象者は、次のとおりとする。

(1) 法第4条第1項に規定する障害者

**注) 事業の主たる対象とする障害の種類を定める場合は、主たる対象としていない障害の種類についても対応可能な体制であることを明記すること**

**(例) 事業所において指定特定相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。**

**(1) 身体障害者 (18歳未満の者を除く)**

**(2) 知的障害者 (18歳未満の者を除く)**

**○精神障害者 (18歳未満の者を除く) については、○○法人△△特定相談支援事業所 (三木市○○町) と連携して対応する体制を整備します。**

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定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からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、三木市が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該従業者からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して三木市が行う調査に協力するとともに、三木市長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う。

4 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、三木市が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該従業者からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して三木市が行う調査に協力するとともに、三木市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う。

5 事業所は、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又はあっせんのできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、三木市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(研修)

第13条 従業者の資質の向上を図るために研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に事業が実施できるよう従業者の勤務の体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後○カ月以内

(2) 継続研修 年○回

(秘密保持)

第14条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持を行うよう必要な措置を講じる。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(サービス提供の記録)

第15条 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、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理し当該指定計画相談支援を提供した日から5年間保存する。

(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

イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

ロ アセスメントの記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

(3)三木市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

(その他運営に関する重要事項)

第16条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、□□□【法人名等を記載】と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。



## 第4 指定障害児相談支援事業者運営規定

この運営規定の例はあくまでも一例としてお示しするものです。実際の運営規定の作成にあたっては、指定基準を基に、各事業所の状況に応じたものを作成してください。

〇〇〇 ← 【事業所の正式名称を記載】  
指定障害児相談支援事業者 運営規定

(事業の目的)

第1条 □□□が設置する〇〇〇〇（※1）（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児相談支援事業（以下「事業」という。）に関し、人員および運営に関する事項を定め、障害児通所支援を利用する障害児（以下「利用者」という。）又は利用者の保護者に対し、適正な指定障害児相談支援を提供することを目的とする。

※1 □□□には、事業所を運営する法人の正式名称を記載し、〇〇〇には、事業所の正式名称を記載

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行うものである。

2 事業の実施にあつては、利用者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配慮して行う。

3 事業の実施にあつては、利用者の心身の状況、その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（以下「福祉サービス等」という。）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して行う。

4 事業の実施にあつては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害児通所支援事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

5 事業の実施にあつては、障害児通所支援事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。

6 事業の実施にあつては、自らその提供する指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。

7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 〇〇〇〇【事業所の正式名称を記載】

(2) 所在地 兵庫県三木市・・・

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 ○名(常勤兼務)

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させる

ために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 ○名(常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

相談支援専門員は、基本相談支援（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規定する基本相談支援をいう。以下同じ）に関する業務および障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。

(3) 事務職員 ○名（常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名）

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 ○曜日から○曜日までとする。（但し書き例）（ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。）

(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。

(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日までとする。（但し書き例）（ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。）

(4) 前項に規定する営業日及び営業時間のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(5) (そのほかの連絡先)

**(1)(2)の「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日、時間帯を記載する。**

**(3)(4)の「サービス提供日」「サービス提供時間」は、サービス提供が可能な日、時間帯を記載する。サービス提供期間に送迎を要する時間は含まないことに注意。**

**(5)は営業時間以外にも連絡体制を設ける場合に記載する。**

(指定障害児相談支援の提供方法及び内容)

第6条 この事業所が提供する指定障害児相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 指定障害児相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定障害児相談支援における指定障害児支援利用援助の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。
- (2) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。
- (3) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努める。
- (4) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (5) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
- (6) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成する。
- (8) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
- (9) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を利用者等に交付する。
- (10) 相談支援専門員は、通所給付決定が行われた後に、指定障害児通所支援事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- (11) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めた障害児支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

(12)相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を利用者等及び第10号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。

3 指定障害児相談支援における指定継続障害児利用援助の方針は第2条に規定する基本方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1)相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行う。

(2)相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

(3)前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、障害児支援利用計画の変更について準用する。

(4)相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害児入所施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。

(5)相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

(支給決定障害者等から受領する費用の額等)

第7条 事業所は、法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児相談支援対象保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、障害児相談支援対象保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定障害児相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を障害児相談支援対象保護者から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

① 事業所から、片道概ね〇km未満 円

② 事業所から、片道概ね〇km以上 円

3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った障害児相談支援対象保護者に対し交付しなければならない。

4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害児相談支援対象保護者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、三木市の全域とする。

**原則として、市単位で記載する。なお、市内の一部地域のみを対象とする場合には、「三木市△△町、××町」「三木市のうち△△町を除く」など客観的に区域が分かる記載とする。**

(事業の主たる対象者とする障害の種類)

第9条 事業所において指定障害児相談支援を提供する対象者は、次のとおりとする。

(1) 法第4条第1項に規定する障害者

**注) 事業の主たる対象とする障害の種類を定める場合は、主たる対象としていない障害の種類についても対応可能な体制であることを明記すること  
障害児のみを対象とする場合は、運営規定において主たる対象者を障害児とする旨明記すること。**

**(例) 事業所において指定障害児相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。**

**(1) 児童福祉法第4条第2項に規定する障害児**

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定障害児相談支援又は障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定障害児相談支援に関し、法の定めるところにより、三木市が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して三木市が行う調査に協力するとともに、三木市長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う。

4 事業所は、提供した指定障害児相談支援に関し、法の定めるところにより、三木市が行う報告若しくは指定障害児相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して三木市が行う調査に協力するとともに、三木市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う。

5 事業所は、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又はあっせんにできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、三木市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(研修)

第13条 従業者の資質の向上を図るために研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に事業が実施できるよう従業者の勤務の体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後○カ月以内

(2) 継続研修 年○回

(秘密保持)

第14条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持を行うよう必要な措置を講じる。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(サービス提供の記録)

第15条 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、利用者等に対する指定障害児相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存する。

(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

イ 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画

ロ アセスメントの記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

(3)三木市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

(その他運営に関する重要事項)

第16条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、□□□【法人名等を記載】と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

## 第5 様式集

指定特定相談支援事業者（三木市指定）に関する様式を電子ファイルで必要な方は、三木市ホームページをご利用ください。

〔ホームページへのアクセス方法〕

三木市トップページ <http://www.city.miki.lg.jp>

→画面上部中程「市政情報」→「各課のページ（業務案内）」→「障害福祉課」→「特定相談支援・障害児相談支援の事業所指定について」

