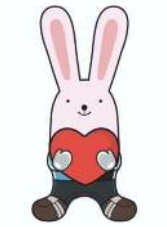
相談支援事業



川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

・指導、運営等について

１．指導・監査について

指導の目的

　指定事業者が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「障害者総合支援法」）及び関連法令、川崎市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指定事業者等指導実施要綱等に基づいて支援及び請求を行えるように、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び計画相談支援給付費等の支給の適正化を図ること。

運営、請求等に関する基本的な法令

「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」
（平成２４年厚生労働省令第２７号）

「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」
（平成２４年厚生労働省令第２８号）（以下「基準省令」という。）

「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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
（平成２４年厚生労働省告示第１２４号）

「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に要する費用の額の算定に関する基準」
（平成２４年厚生労働省告示第１２５号）

「厚生労働大臣が定める一単位の単価」
（平成１８年厚生労働省告示第５３９号）

指導の実施

○川崎市障害者の日常生活及社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等指導実施要綱に基づき実施

＜指導方法＞

- 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた際に適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施。

- 実地指導

市指定事業者等のうち、前年度及び前々年度において、実地指導を実施していない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等及び指定特定相談支援事業者等を対象に実施する。

監査の実施

○川崎市障害者の日常生活及社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等監査実施要綱に基づき実施

監査は、市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ措置を採ることを主眼とする。

2．基準・運営について

相談支援の種類

	市町村による相談支援	計画相談支援	障害児相談支援	地域相談支援
実施主体	市町村	指定特定相談支援事業者	指定障害児相談支援事業者	指定一般相談支援事業者
事業者指　定	―	市町村	市町村	都道府県・指定都市・中核市
対象者	全ての障害児・者及びその家族等	・障害福祉サービスを申請した障害児・者 ・地域相談支援を申請した障害者	障害児通所支援を申請した障害児	【地域移行支援】 入所・入院している障害者等 【地域定着支援】 緊急時等の支援体制が必要な障害者
サービス内　　容	日常生活等に関する相談、情報提供等	・サービス利用支援 ・継続サービス利用支援	・障害児支援利用援助 ・継続障害児支援利用援助	・地域移行支援 ・地域定着支援
根拠法	障害者総合支援法	障害者総合支援法	児童福祉法	障害者総合支援法

人員・設備の基準

		計画相談支援	地域相談支援	
人員	種　別	指定計画相談支援	指定地域移行支援	指定地域定着支援
	従業者	専従の相談支援専門員 1名以上	専従の支援従事者　1名以上 1名以上は相談支援専門員	
	管理者	原則として管理業務に従事する者		
設備	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。 ①事務室 ②受付等のスペースの確保 ③設備及び備品等			

※管理者、相談支援専門員は業務に支障がない場合は他の職務との兼務可

相談支援専門員の要件

①実務経験

障害児者等の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における相談支援業務・直接支援業務　等
（３～１０年）

＋

②研　　修

以下のイ又はロの相談支援従事者初任者研修等を修了していること

イ　相談支援従事者初任者研修

ロ　障害者ケアマネジメント従事者研修
（平成17年度まで実施）
＋
相談支援従事者初任者研修追加研修
（平成19年度まで実施）

さらに

初任者研修を修了した翌年度を初年度とする５年度ごとの各年度末日までに、相談支援従事者現任研修を修了していること

⇒ ***相談支援専門員***として配置

【相談支援専門員について定めている法令】
「指定障害児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3月30日厚生労働省告示第225号）
「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3月30日厚生労働省告示第226号）
「指定計画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3月30日厚生労働省告示第227号）

相談支援従事者現任研修受講について

相談支援従事者現任研修は、相談支援従事者初任者研修を修了した翌年度を初年度とする５年度ごとの各年度末日までに、修了する必要があります。
例えば、平成25年度に相談支援従事者初任者研修を修了した方が、平成31年度から平成35年度までの間において、相談支援専門員として従事するためには、平成26年度から平成30年度までの間に相談支援従事者現任研修を修了する必要があります。平成30年度までに現任研修を修了しなかった場合は、改めて初任者研修を修了しなければなりません。

運営について

基本方針（基準省令第２条）① - 計画相談

○指定計画相談支援の事業は、利用者又は障害児の保護者等（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われるものでなければならない。

○指定計画相談支援の事業は、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われるものでなければならない。

○指定計画相談支援の事業は、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われるものでなければならない。

基本方針（基準省令第２条）②

○指定計画相談支援の事業は、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、公正中立に行われるものでなければならない。
○指定特定相談支援事業者は、市町村、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なければならない。
○指定特定相談支援事業者は、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

内容及び手続の説明及び同意

○事業者は、利用者に対し適切なサービスの提供のために、提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者に対し、事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の**文書を交付して**懇切丁寧に説明を行い、利用申込者の同意を得なければなりません。

相談支援の具体的取り扱い方針

○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。

①利用者に係るアセスメントの実施
利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族への面接

②サービス等利用計画案の作成

③サービス等利用計画案説明及び同意

④サービス利用計画案の交付
⇒区役所へサービス等利用計画案の提出、支給決定

⑤サービス担当者会議の開催等による専門的意見の聴取

⑥サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画の案の説明及び文書による同意

⑦サービス等利用計画の利用者及び担当者への交付

⑧サービス等利用計画の実施状況の把握（モニタリング）及び評価

※サービス等利用計画の見直しについても同様の手順で行うこと

注意

サービス等利用計画等の作成の効率的な実施について

平成26年9月26日事務連絡「計画相談支援・障害児相談支援の推進等について」

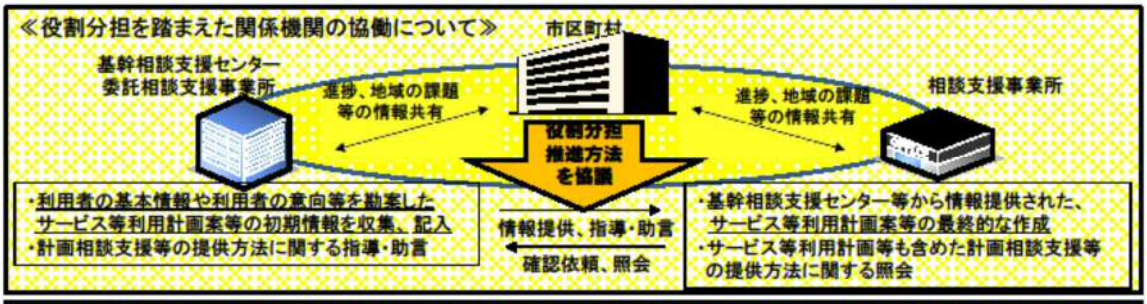
≪平成26年2月27日事務連絡の周知・徹底について≫

○ 全ての利用者についてサービス等利用計画等の作成等が行われることを原則とした理由、体制整備のために都道府県・市区町村の担うべき役割、当省において進めている支援策等について改めて整理するとともに、

(1)計画相談支援等の完全実施に向けた体制整備の加速化策として考えられる手法

(2)特定相談支援事業所等の作成に代えて提出することができる「セルフプラン」を受け付けるに当たっての留意事項について、新規事業所や新たに従事した相談支援専門員に改めて周知

≪役割分担を踏まえた関係機関の協働について≫



≪サービス利用支援におけるアセスメントの実施場所に係る緊急的な措置について≫ ※モニタリング・障害児相談支援は対象外

※ 基準省令第15条第2項第六号「相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接しなければならない。

記録の整備

○事業者は、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。

○事業者は、利用者に対する指定計画相談の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から５年間保存してください。

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個々の利用者ごとの相談支援台帳
（サービス等利用計画にかかる諸記録、会議記録）

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

その他

○身分を証する書類の携行

○苦情解決

苦情受付窓口、苦情解決の体制及び手順等を重要事項説明書に記載すると共に、事業所に掲示すること。
また、第三者委員を設置することが望ましい。

○事業所内の掲示

運営規程の他従業者の勤務体制、重要事項説明書、協力医療機関等の掲示が必要

○秘密保持

○会計の区分

事故報告について

○事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、川崎市、区役所、神奈川県等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

記録を残し原因の解明と
再発防止の取り組みを！

○報告先

提出先	事故内容
川崎市	1. 通院を要する事故　2. 死亡　3. 骨折　4. 誤嚥　5. 食中毒　6. 感染症 7. 所在不明　8. 職員の犯罪行為　9. その他報告が必要と判断されるもの
神奈川県	上記のうち1. 以外全て

※　緊急に連絡が必要な場合、経過が長引きそうな場合には、電話にて第一報を速やかに報告していただくようお願いします。

○報告書様式

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=66&topid=15
（「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒
「6．お知らせ（県内共通）」⇒「1　お知らせ」⇒「2014/04/08付」）

変更（休止・廃止）の届出について

○変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から１０日以内に川崎市に届け出必要があります。

- （事業所、法人の）名称
- （事業所、法人の）所在地・法人の代表者
- 定款
- 管理者
- 相談支援専門員　等

○廃止・休止の届出

早い時期に相談してください。

- 廃止・休止の場合　⇒　廃止・休止の１ヶ月前までに提出
- 再開の場合　⇒　再開の日から１０日以内に提出

○変更（休止・廃止）の届出　資料等掲載先

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=101&topid=3
（「障害福祉情報かながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「３．川崎市からのお知らせ」
⇒「５．変更（休止・廃止）の届出」）

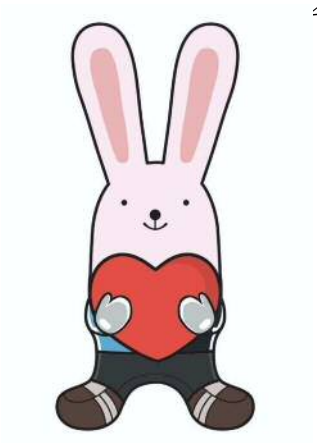
指定更新申請について
指定は６年ごとに更新申請が必要です。

障害福祉情報サービスかながわ（らくらく）

〇障害計画課からのお知らせ等は当ページに掲載することが多いため、こまめにご確認ください。

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/

※お知らせ等を掲載した際には、必要に応じてアドレス登録をしている事業所に対してメール配信を行います。未登録の事業所は速やかに登録してください。登録手続き方法は以下に掲載されているマニュアルを確認してください。

掲載場所：「書式ライブラリ」
⇒「１０．利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」
⇒「ご利用者向け」

今後もどうぞよろしくお願いいたします。