

# 総合支援法・児童福祉法に基づく 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

3



### 指導の目的

○総合支援法に基づく指定地域相談支援・指定計画相談支援

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。

※児童福祉法に基づく障害児計画相談支援も同様

4





## 運営、請求等に関する基本的な法令

### ○指定地域相談支援事業

- ・「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）
- ・「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）

5



### ○指定計画相談支援事業

- ・「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）

6





## ○指定障害児相談支援事業

- 「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」（平成24年厚生労働省令第29号）  
（以下「児童基準省令」という。）
- 「児童福祉法に基づく障害児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126号）
- 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」  
（平成24年厚生労働省告示第128号）

7



## 指導の実施～障害者総合支援法～

### ○「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。

8





## 指導の実施～児童福祉法～

### ○「川崎市指定障害児通所支援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、必要な指導の内容に応じ一定の場所に集めて講習等の方式で実施。

- ・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者**を対象に実施する。

9




## 監査の実施～障害者総合支援法

### ○「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。

10





## 監査の実施～児童福祉法

### ○「川崎市指定障害児通所支援事業者等監査実施要綱」に基づき実施

監査は、市指定事業者等の支援内容等について児童福祉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、又は障害児通所給付等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。

11



## 2. 基準・運営について

12



## 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 た障害児の保護者	【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

13

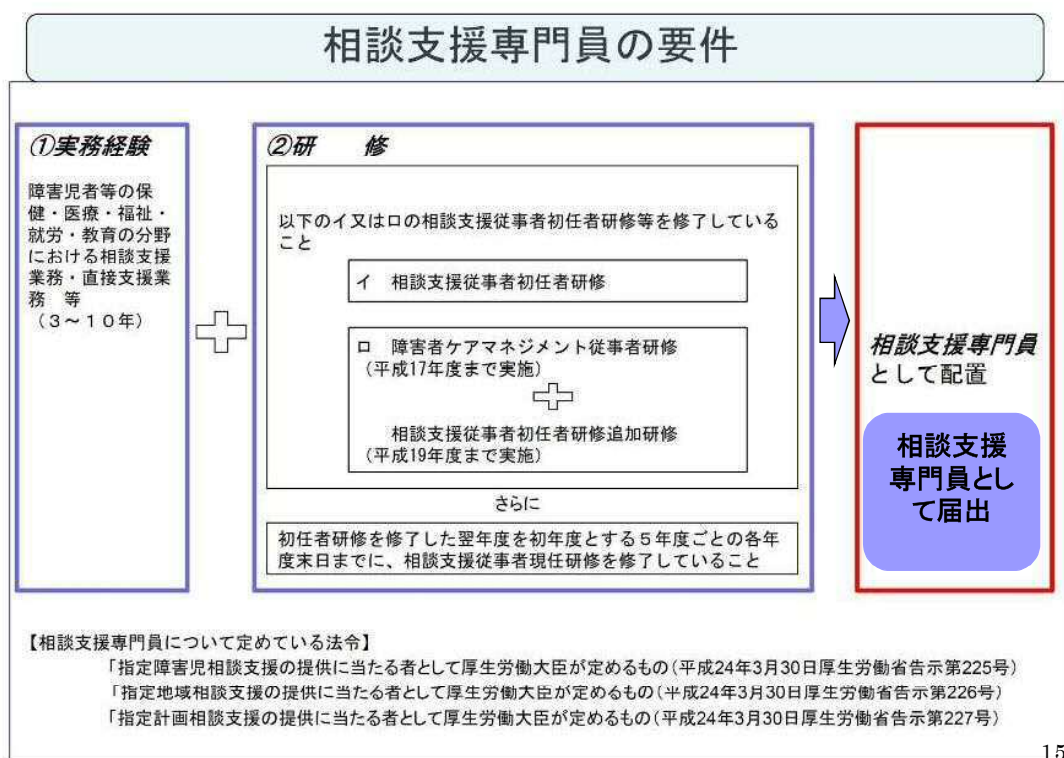
## 人員・設備の基準

		計画相談支援	地域相談支援		障害児相談支援
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	指定障害児相談
	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		専従の相談支援専門員 1名以上
	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

14





15



## 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。



16



相談支援専門員の研修受講について各事業所で確認してください！

氏 名	初任者研修 受講年度	現任研修受講期間 (1回目)					現任研修受講期間 (2回目)				
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
1 例1 川崎 太郎	20年度	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2 例2 川崎 花子	18年度	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
3 例3 川崎 次郎	22年度	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
4											
5											
6											
7											

・ケアマネジメント研修(～17年)＋相談支援従事者初任者研修追加研修(～19年度)受講者は追加研修受講年度を初任者研修受講年度としてください。

※ 22年度以前に初任者研修を受講した方は、1回目の現任研修を終了している必要があります。

17


## 運営について

### 基本方針（基準省令第2条）①

- 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。

18





## 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。

※ 障害児相談支援も同様（児童基準省令第2条）

19



## 内容及び手続の説明及び同意（基準省令第5条）

- 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、従業員の勤務体制、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らない。

20



## 相談支援の具体的取り扱い方針（基準省令第15条）

○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

21

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

※ 障害児相談支援も基本的には同様  
（児童基準省令第15条）

22



## 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  
【本来(現行)】 【27年3月末→28年3月末までの暫定措置】



23

## 記録の整備 (基準省令第30条)

- 支援事業者は、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らない。
- 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**しなければならない。
  - 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

24





## その他

### ○身分を証する書類の携行（基準省令第11条）

相談支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

### ○苦情解決（基準省令第27条）

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。

25



## その他

### ○事業所内の掲示（基準省令第23条）

運営規程概要、相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項

### ○秘密保持（基準省令第24条）

サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

### ○会計の区分（基準省令第29条）

26



## 事故報告について①

### ● 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。

### ● 根拠

基準省令第28条

児童基準省令第28条

記録を残し原因の解明と  
再発防止の取り組みを！

### ● 報告先

報告先	事故内容
川崎市	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
神奈川県	上記のうち1以外全て

27

## 事故報告について②

### 事故報告に関する主な変更点

### ● 報告の手順の明確化

- ・ 事故発生後、原則として1週間以内に事故報告書を作成し、郵送もしくは持参にて提出。
- ・ 死亡事故の場合は必ず障害計画課へ電話にて第一報を行うこと。また責任者が障害計画課へ事故報告書を持参し、状況報告と併せて提出すること。
- ・ 次の場合は、事故後速やかに障害計画課へ電話で第一報を行うこと。

- ① 感染症
- ② 職員の不祥事
- ③ その他の重大事故

### ● 報告様式の変更

- ・ 従前の事故報告書の見直しを行い、より事故内容を具体的に把握することができるよう、様式を変更した。

28



## 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の必要があります。

- ・（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

※相談支援専門員の変更（追加）の場合は、必ず以下の書類の添付が必要です。

- ①実務経験証明書・・・証明書の原本を提出
- ②研修修了証  
初任者研修（ケアマネジメント研修＋相談支援従事者初任者研修追加研修）  
現任研修（受講している場合）
- ③資格証（必要な場合）
- ④他の職務と兼務する場合は、「付表 別紙 他の事業所または施設の従業者と兼務する相談支援専門員について」を提出

29

### ○ 各種加算・減算に変更がある場合（特定事業所加算）

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

#### ○加算の算定の場合

- ・毎月1日～15日までに提出 ⇒ 翌月のサービス提供分から適用
- ・毎月16日～月末に提出 ⇒ 翌々月のサービス提供分から適用

#### ○加算の要件を満たさない場合

- ・要件を満たさなくなった日を含む月から算定できませんので、速やかに届出を行ってください。



## ○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/library/L\\_Result2.asp?category=101&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/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。

31

## 業務管理体制の整備に関する届出について

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

### 「法令順守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令順守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

### 「法令順守規定」を整備

- 法令順守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

### 「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

報告書は  
提出しま  
したか？

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」

32



## 障害福祉情報サービスかながわのメール登録について

- 重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等に関する情報はインターネットサイト「障害福祉情報かながわ」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、メールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みで無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

※ メール配信をするサービスの範囲は配信内容によって異なりますので、サービスごとにメールアドレス登録をお願い致します。

- メールアドレスの登録方法

「障害福祉情報サービスかながわ」トップページの「事業所メンバー」から、新規指定時にかながわ福祉サービス振興会から送付されたIDとパスワードを使って行います。

<メールアドレス登録に関する手順の掲載先>

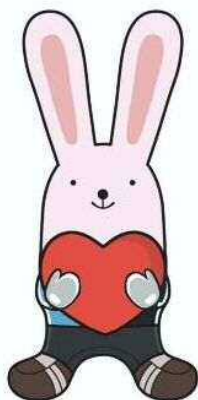
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」⇒「2013/06/18付け」

<問合せ先> ・社団法人かながわ福祉サービス振興会 ID・パスワード担当

電話：045-671-0294

33

今後どうぞよろしくお願い  
いたします。





記載年月日（平成 年 月 日）

1 事業所の概要	法人名			
	事業所（施設）名			
	事業所番号		サービス種類	
	所在地	〒		
	管理者氏名		記載者 職・氏名	
	連絡先（電話）		連絡先（FAX）	
2 対象者	氏 名		性別・年齢	男 ・ 女 （      歳）
	住 所			
	受給者番号		障害支援区分	
	支給決定権者		サービス提供開始日	年      月      日
3 事故の概要	発生日時	年      月      日      時      分頃		
	発生場所			
	事故の種別 （複数ある場合は、最も症状の重いものの）	<div><div><input type="checkbox"/>死亡 <input type="checkbox"/>骨折 <input type="checkbox"/>外傷あざ・内出血・表皮剥離など <input type="checkbox"/>誤嚥</div><div><input type="checkbox"/>食中毒 <input type="checkbox"/>感染症 <input type="checkbox"/>所在不明 <input type="checkbox"/>職員の法令違反・不祥事（個人情報紛失等含む）</div><div><input type="checkbox"/>その他（詳細を記載） <div></div></div></div>		
		（外傷のみ）受傷原因：		
		死亡に至った場合のみ死亡日：	死因：	警察の検証 有 ・ 無
		年      月      日		日時：
	事故の内容			
	事故の原因・分析			
	虐待の有無	有 ・ 無      （障害者福祉施設従事者等による障害者虐待及び使用者による障害者虐待）		
4 事故発生時の対応	事故発生時に行った対処			
	関係機関への連絡日時	障害計画課		区役所等
		神奈川県		その他
	受診した医療機関	医療機関名		受診日時
		電話番号等		年      月      日 時      分頃
治療内容（概要）				



