

計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に係る届出の要件を満たすための提出書類等について

●趣旨

機能強化型(継続)サービス利用支援費とは、支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のマネジメントの質の向上に資することを目的として設けられた加算制度である。また、加算を受けるためには報酬告示等で定められた算定要件を満たす必要があり、届出には各要件を満たしていることがわかる書類等の提出が必要であることからそれを記したものを作成する。

●提出書類等

計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に係る届出の各要件が満たされていることがわかる書類等は下記のものとする。

記

1 各算定区分における要件

	I	II	III	IV
①常勤かつ専任の相談支援専門員を配置	○	○	○	○
②留意事項伝達に関する会議の定期開催	○	○	○	○
③24時間の連絡体制の整備	○	○		
④現任研修修了者による同行研修	○	○	○	○
⑤支援困難ケースの受託体制の整備	○	○	○	○
⑥事例検討会等への参加	○	○	○	○
⑦1人当たりの取扱件数の前6ヶ月平均が40件未満	○	○	○	○
⑧協議会に参画し、必要な取り組みを実施している	○	○	○	
⑨地域の相談支援体制の強化の取組みに参画している	○	○	○	

2 留意事項及び提出書類等

①	常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。
<<留意事項通知>> 機能強化型 I 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修終了者であること。ただし、3名(現任研修修了者1名含む。)を除いた相談	

支援専門員については、業務に支障がない場合、同一敷地内の他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。

機能強化型Ⅱ

常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修修了者であること。ただし、2名(現任研修修了者1名含む。)を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合、同一敷地内の他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。

機能強化型Ⅲ

常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、うち1名以上が現任研修修了者であること。ただし、現任研修修了者1名を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合、同一敷地内の他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。

機能強化型Ⅳ

専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が常勤の現任研修修了者であること。

《提出書類等の例》

○修了証書の写し、実務経験証明書、勤務形態一覧表

①-a	特別地域であり、かつ、従業者の確保が著しく困難と市町村長が認める地域に所在し、他事業所における現任研修を修了した相談支援専門員による助言指導の体制が確保されている。
-----	--

《提出書類等の例》

○助言指導の体制が確保されていることが分かるもの(組織図、体制図等)

②	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開催している。
---	--

《留意事項通知》

○議題については、少なくとも次のような議事を含めること。

ア 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針

イ 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策

ウ 地域における事業者や活用できる社会資源の状況

エ 保健医療及び福祉に関する諸制度

オ アセスメント及びサービス等利用計画の作成に関する技術

カ 利用者(障害児及びその家族)からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針

キ その他必要な事項

<p>○議事については、記録を作成し、5年間保存しなければならないこと。 ○概ね週1回以上開催すること。</p>
<p>《提出書類等の例》 ○会議の議事録(議題ア～キに該当する箇所がわかるように提出すること) ○年間開催予定表や開催規定など</p>

③	24時間常時連絡できる体制を整備している。
<p>《留意事項通知》 ○営業時間と同様の体制をとることを求めるものではなく、営業時間外においては、利用者が担当者と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をとる必要があるというのもであり、当該事業所の相談支援専門員の輪番制による対応等も可能であること。</p>	
<p>《提出書類等の例》 ○運営規程や重要事項説明書、連絡体制表など</p>	

④	当該指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。
<p>《留意事項通知》 ○現任研修修了者の同行による研修については、当該現任研修修了者が、新規に採用した従事者に対し、適切な指導を行うこと。 ○なお、テレビ電話装置等を活用して行われる研修についても、当該現任研修修了者による適切な指導等が可能な体制が確保されている場合は対象に含めて差し支えない。</p>	
<p>《提出書類等の例》 ○同行による研修の記録など</p>	

⑤	基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。
<p>《留意事項通知》 ○自ら積極的に支援困難ケースを受け入れなければならない、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会との連携を図らなければならないこと。</p>	
<p>《提出書類等の例》 ○体制整備に重点を置き、受託できる体制が整っていることを示す資料(受託件数実績、フローチャート、基幹相談支援センターや委託相談支援事業所、協議</p>	

会等と連携していることがわかるもの)など

⑥	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。
《留意事項通知》 ○基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会が実施する事例検討会等に参加していること。	
《提出書類等の例》 ○相談支援部会の人材育成委員会が開催するグループスーパービジョンやそれぞれの部会で開催する事例検討会などへ参加すること(年度内で1回以上) ○事例検討会等に参加していることがわかるもの(参加申込書、研修資料、事業所内での還元研修の資料等)	

⑦	1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)が40件未満である。
《留意事項通知》 ○取扱件数は、1月の当該指定特定相談支援事業所全体の計画相談支援対象障害者等の数の前6月の平均値を、当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員(相談支援員については、1人につき相談支援専門員0.5人とみなして算定する。)の員数の前6月の平均値で除して得た数とする。 ○当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定障害児支援利用援助又は指定継続障害児支援利用援助を行った障害児相談支援対象保護者の数も取扱件数に含むものとする。	
《提出書類等の例》 ○要件を満たしていることがわかるもの(取扱件数の算出表等)	

⑧	協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために、必要な取組みを実施している。
《留意事項通知》 ○協議会に構成員として参画し、他の構成員である関係機関等との連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること。専門部会等に参加し、個別事例の報告等、地域づくりに向けた検討及びそれに伴い必要な取組を当該関係機関等と連携して行う。	
《提出書類等の例》 ○部会、小部会、委員会に所属していることや研修会、情報交換会、事業連絡会議等へ参画していることがわかるもの	

⑨	基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。(令和9年3月31日までの間において、市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合は、地域の相談支援の中核機関が行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。)
<<留意事項通知>> ○基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。	
<<提出書類等の例>> ○部会、小部会、委員会に所属していることや研修会、情報交換会、事業連絡会議等へ参画していることがわかるもの	

※上記の内容を確認するため、障がい福祉課と指導監査課は情報の共有を行う。