

令和3年度

指定特定相談支援・障害児相談支援事業者・

指定一般相談支援事業者

集団指導資料

香川県・高松市・丸亀市・坂出市・善通寺市・観音寺市・さぬき市・東かがわ市・

三豊市・土庄町・小豆島町・三木町・直島町・宇多津町・綾川町・琴平町・

多度津町・まんのう町

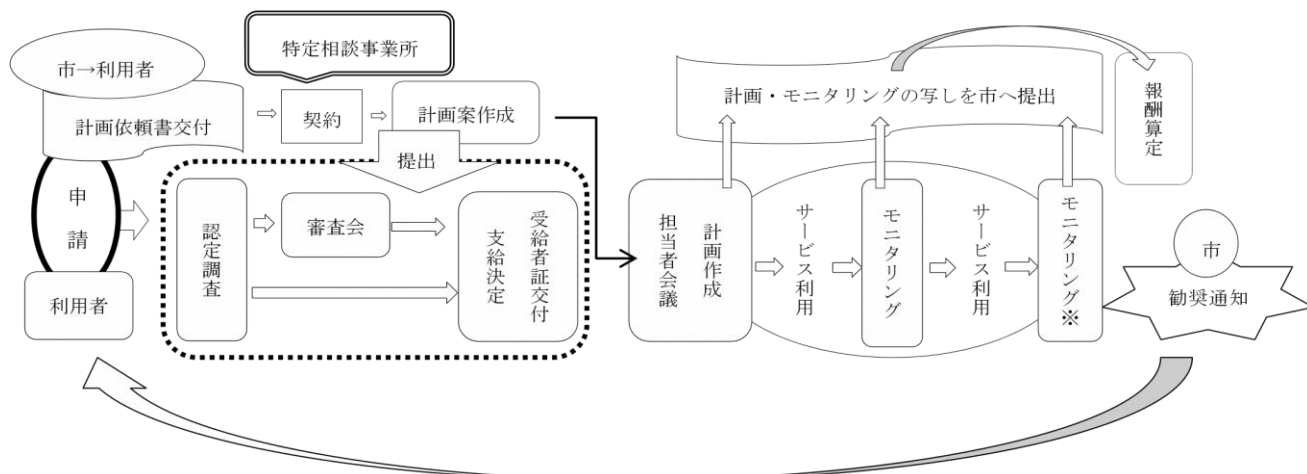
令和 3 年度

指定特定相談支援・障害児相談支援事業者

集団指導資料

高松市・丸亀市・坂出市・善通寺市・観音寺市・さぬき市・東かがわ市・三豊市・  
土庄町・小豆島町・三木町・直島町・宇多津町・綾川町・琴平町・多度津町・まんのう町

## サービス提供の流れ（概要）



## 障害福祉サービス

### ① サービス利用申請

- ・申請者は、障害福祉サービスに係る利用申請書等を市町に提出します。

### ② 「指定特定相談支援事業者」と契約

- ・申請者は、計画相談支援の提供について、「指定特定相談支援事業者」と利用契約します。
- ・「指定特定相談支援事業者」は「サービス等利用計画案」を作成し、申請者に交付するとともに、写しを市町に提出します。

### ③ 市町による調査

- ・市町は申請者に対し、障害支援区分認定調査（障害福祉サービス介護給付を利用の場合）、概況調査、サービス利用の意向調査を行います。

### ④ 審査判定（介護給付の障害福祉サービスを利用する場合）

- ・市町は障害支援区分認定等審査会に対し、障害支援区分の判定を依頼します。
- ・市町は、審査会の判定を基に障害支援区分の認定を行います。

### ⑤ 障害福祉サービス等の支給決定

- ・市町は、「サービス等利用計画案」をもとに支給を決定し、「介護給付費等支給決定通知書」及び「計画相談支援給付費支給通知書」を交付します。
- ・併せて、「障害福祉サービス受給者証」を申請者に交付します。

### ⑥ 「サービス等利用計画」の作成

- ・「指定特定相談支援事業者」は支給決定を踏まえ、サービス提供事業者などの関係者を集めてサービス担当者会議を開催し、「サービス等利用計画」を作成したのち申請者に交付するとともに、作成した計画の写しを市町へ提出します。

### ⑦ サービス提供事業者と契約、サービス利用開始

- ・申請者は、「障害福祉サービス受給者証」を事業者に提示し、利用に関する契約をしたのち、サービスの利用を開始します。
- ・事業者は、申請者の事業者記入帳に必要事項を記入します。

### ⑧ モニタリング

- ・「指定特定相談事業者」は、受給者証に記載されているモニタリング期間ごとに、サービスの利用状況等を検証し、計画の見直しを行います。
- ・モニタリング報告書等の書類（写し）を市町へ提出します。

契約書締結日：支給期間より前日  
計画同意日：原則として支給期間

## 障害児通所支援

### ① サービス利用申請

- ・申請者は、障害児通所支援に係る利用申請書等を市町に提出します。

### ② 「指定障害児相談支援事業者」と契約

- ・申請者は、障害児相談支援の提供について、「指定障害児相談支援事業者」と利用契約します。
- ・「指定障害児相談支援事業者」は、「障害児支援利用計画案」を作成し、申請者に交付するとともに、写しを市町に提出します。

### ③ 市町による調査

- ・市町は申請者に対し、概況調査、サービス利用の意向調査を行います。

### ④ 障害児通所支援の給付決定

- ・市町は「障害児支援利用計画案」をもとに支給を決定し、「障害児通所給付費支給決定通知書」及び「障害児相談支援給付費支給通知書」を交付します。
- ・併せて、「通所受給者証」を申請者に交付します。

### ⑤ 「障害児支援利用計画」の作成

- ・「指定障害児相談支援事業者」は、給付決定を踏まえ、サービス提供事業者などの関係者を集めてサービス担当者会議を開催、「障害児支援利用計画」を作成したのち、申請者に交付します。作成した計画（写し）を市町へ提出します。

### ⑥ サービス提供事業者と契約、サービス利用開始

- ・申請者は、「通所受給者証」を事業者に提示し、利用に関する契約をしたのち、サービスの利用を開始します。
- ・事業者は、申請者の事業者記入帳に必要事項を記入します。

### ⑦ モニタリング

- ・「指定障害児相談支援事業者」は、受給者証に記載されているモニタリング期間ごとに、サービスの利用状況等を検証し、計画の見直しを行います。
- ・モニタリング報告書等の書類（写し）を市町へ提出します。

契約書締結日：支給期間より前日  
計画同意日：原則として支給期間

# 1 対象者

計画相談支援及び障害児相談支援の対象は、原則サービスを利用する全ての障害者及び障害児の保護者です。

## 計画相談支援（障害者総合支援法）の対象者

	対象者	留意事項
サービス利用支援	障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障害者	新しいサービスの追加や、サービスの更新、支給量の増減に伴うもの。
継続サービス利用支援	指定特定相談支援事業者が提供したサービス利用支援によりサービス等利用計画が作成された支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者	指定特定相談支援事業者以外の者がサービス等利用計画案を作成した場合には継続サービス利用支援の対象外

## 障害児相談支援（児童福祉法）の対象者

	対象者	留意事項
障害児支援利用援助	通所給付決定の申請若しくは変更の申請に係る障害児の保護者	新しいサービスの追加やサービスの更新、支給量の増減に伴うもの。
継続障害児支援利用援助	指定障害児相談支援事業者が提供した障害児支援利用援助により障害児支援利用計画が作成された通所給付決定保護者	指定障害児相談支援事業者以外の者が障害児支援利用計画案を作成した場合には継続障害児支援利用援助の対象外

【契約】利用契約は、障害児相談支援と計画相談支援それぞれで契約してください。

### ※【留意事項】

申請者が、障害児通所支援と障害福祉サービスの両方を利用する場合には、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画を一体的にまとめた計画（「障害児支援利用計画」となり、報酬は障害児相談支援費のみ算定します。）を作成します。

したがって、高校在学中に18歳に到達した放課後等デイサービスと障害福祉サービスを併給している者については、放課後等デイサービスを利用している間は障害児相談支援費を算定し、放課後等デイサービスの利用が終了した時点で、計画相談支援費を算定することとなります。

【契約】居宅介護や短期入所のみを利用していた障害児が、放デイを利用することとなった場合は、障害児相談支援の契約も必要となります。

## 2 サービス内容

計画相談支援及び障害児相談支援のサービス内容は、①～③のとおりです。

### ① 計画相談支援（障害者総合支援法）の内容

	サービス内容	留意事項
サービス 利用支援	<p>ア サービス等利用計画案の作成（以下を記載。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及びその家族の生活に対する意向</li> <li>・総合的な援助の方針</li> <li>・生活全般の解決すべき課題</li> <li>・提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期</li> <li>・福祉サービス等の種類、内容、量</li> <li>・福祉サービス等を提供する上での留意事項</li> <li>・モニタリング期間</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○サービス等利用計画案 ○サービス等利用計画案【週間計画表】 ○申請者の現状（基本情報） ○申請者の現状（基本情報）【現在の生活】</p> <p>⇒作成後、申請者に交付し、市町には写しを提出する。</p> </div>	<p>※障害者若しくは障害児の保護者の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>聞き取り調査は原則として自宅。 ※事業所等の聞き取りでも可能とした特例は、H26年度で終了。</p> </div>
	<p>イ 支給決定後に、指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者等との連絡調整</p>	<p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>
	<p>ウ サービス等利用計画の作成</p> <p>※案の内容に加え、以下の事項を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービス等の利用者負担上限額</li> <li>・福祉サービス等の担当者（連絡先含む）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○サービス等利用計画 ○サービス等利用計画【週間計画表】</p> <p>⇒作成後、申請者に交付し、市町には写しを提出する。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>調整は必ず行ってください。どうしても調整ができない場合は、欠席者に事前に意見を求め、記録を残しておいてください。</p> </div>
継続サービ ス利用支援	<p>ア モニタリング期間ごとに、サービス等利用計画が適切であるかどうか、サービスの利用状況を検証する。</p> <p>イ 検証結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行う。</p> <p>ウ モニタリング結果に基づき、いずれかを提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス等利用計画をそのまま継続する。</li> <li>・新たな支給もしくは支給決定の変更、または地域相談支援給付が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等または地域相談支援給付決定障害者に対し、当該申請の勧奨を行う。→継続サービス利用支援から、サービス利用支援に変更。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○モニタリング報告書 ○継続サービス等利用計画【週間計画表】</p> <p>⇒作成後、申請者に交付し、市町には写しを提出する。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>モニタリングは必ず受給者証に記載された時期に実施してください。</p> </div> <p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>

② 障害児相談支援（児童福祉法）の内容

	サービス内容	留意事項
障害児支援 利用援助	<p>ア 障害児支援利用計画案の作成（以下を記載。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害児及びその家族の生活に対する意向</li> <li>・ 総合的な援助の方針</li> <li>・ 生活全般の解決すべき課題</li> <li>・ 提供される障害児通所支援の目標及びその達成時期</li> <li>・ 障害児通所支援の種類、内容、量</li> <li>・ 障害児通所支援を提供する上での留意事項</li> <li>・ モニタリング期間</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○障害児支援利用計画案 ○障害児支援利用計画案【週間計画表】 ○申請者の現状（基本情報） ○申請者の現状（基本情報）【現在の生活】</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付し、写しを市町に提出する。</p>	<p>※障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案する。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>聞き取り調査は原則自宅。 ※事業所等の聞き取りでも可能な特例は、H26年度で終了。</p> </div>
	<p>イ 通所給付決定後に、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整</p> <p>ウ 障害児支援利用計画の作成 ※案の内容に加え、以下の事項を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害児通所支援の利用者負担上限額</li> <li>・ 障害児通所支援の担当者</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○障害児支援利用計画 ○障害児支援利用計画【週間計画表】</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付し、写しを市町に提出する。</p>	<p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>調整は必ず行ってください。どうしても調整ができない場合は、欠席者に事前に意見を求め、記録を残しておいてください。</p> </div>
継続障害児 支援利用援助	<p>ア モニタリング期間ごとに、障害児支援利用計画が適切であるかどうか、障害児通所支援の利用状況を検証する。</p> <p>イ 検証結果及び当該通所給付決定に係る障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案し、障害児支援利用計画の見直しを行う。</p> <p>ウ モニタリング結果に基づき、次のいずれかを提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害児支援利用計画をそのまま継続する。</li> <li>・ 新たな通所給付または通所給付の変更が必要と認められる場合において、当該給付決定等に係る障害児の保護者に対し、当該申請の勧奨を行う。→継続障害児支援利用援助から、障害児支援利用援助に変更。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○モニタリング報告書 ○継続障害児支援利用計画【週間計画表】</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付し、写しを市町に提出する。</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>モニタリングは必ず受給者証に記載された時期に実施してください。</p> </div> <p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>

※アセスメント、担当者会議、モニタリング等が基準に従って実施されていない場合は、算定要件を満たさないため給付費の支払いができません。

※アセスメント、担当者会議、モニタリングの実施状況の記録が給付費請求の根拠となります。実施記録は必ず作成、保管してください。

③ プロセスの各段階で市町に提出する「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」

支給決定プロセス	「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」								サービス等調整会議議事録等 独自の様式 アセスメントシート、ニーズ整理表 継続障害児支援利用計画(週間) 継続サービス等利用計画(週間) モニタリング報告書
	障害児支援利用計画 サービス等利用計画	障害児支援利用計画(週間) サービス等利用計画(週間)	申請者の状況(基本情報)	申請者の状況(基本情報)(週間)	障害児支援利用計画	障害児支援利用計画(週間)	モニタリング報告書	継続障害児支援利用計画(週間)	
①支給決定前	●	●	●	●					○
②支給決定後					●	●			
③モニタリング	サービスの種類や量が変更	●	●	○	○		●		○
	曜日や時間帯、事業者のみが変更			○	○		●	●	○
	特に変更がない						●		○

※●必須提出、○必要に応じて提出

(留意事項)

相談支援専門員が担当する障害者が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合（地域相談支援に係る指定一般相談支援事業所と兼務する場合は除く。）については、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業所と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、以下のやむを得ない場合を除き、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを基本とする。

また、支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援・障害児支援利用援助についても、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が実施することを基本とする。

- ・身近な地域に指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者がない場合
- ・支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内の場合（サービス利用支援とその直後の継続サービス利用支援は一体的な業務であること、また、指定特定相談支援事業者の変更に当たっては利用者が別の事業者と契約を締結し直すことが必要となるため、一定期間を猶予。）
- ・その他市町村がやむを得ないと認める場合



### 3 モニタリング期間の設定

#### ①モニタリング期間

モニタリング期間については、指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者（計画作成担当）の提案を踏まえて、以下の事項及び期間を勘案して、市町が個別の対象者ごとに定めます。標準のモニタリング期間は下記の表のとおりですが、個別の状況を考慮し、柔軟に設定しています。

（勘案事項）

- a 障害者等の心身の状況
- b 障害者等の置かれている環境
  - ・地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージ（乳幼児期から学齢期への移行、学齢期から就労への移行等）の変化の有無 等
- c 総合的な援助の方針（援助の全体目標）
- d 生活全般の解決すべき課題
- e 提供されるサービスの目標及び達成時期
- f 提供されるサービスの種類、内容及び量
- g サービスを提供する上での留意事項

標準モニタリング期間一覧

対象者	モニタリング期間
(1) 新規支給決定又は支給決定の変更によりサービス種類、内容又は量に著しく変動があった者	利用開始から3か月を経過するまで1か月間
(2) 在宅の障害福祉サービス利用者（障害児通所支援を含む。）または地域定着支援利用者（(1)を除く。） ① 以下の者 イ 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者 ロ 単身世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業所等との連絡調整を行うことが困難である者 ハ 常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態のあるもの若しくは知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する者（重度障害者等包括支援の決定を受けていない者に限る。）	1か月（毎月）ごと
② 以下の者 イ 居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者 ロ 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者	3か月間ごと
③ ①、②以外の者	6か月間ごと
(3) 障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援（(1)及び(4)を除く。）	6か月間ごと
(4) 地域移行支援、地域定着支援（(1)及び(2)を除く。）	6か月間ごと

※複数の対象者に該当する方は、表の上が優先されます。

②計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間

計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間は、以下の取扱いとします。

<p><b>ア 支給期間の開始月</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新規に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の対象となる者 ⇒サービス利用支援・障害児支援利用援助を実施する月（サービス等利用計画を作成する月）</li> <li>既に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の対象となっている者 ⇒更新前の支給期間の翌月</li> </ul> <p><b>イ 支給期間の終期月</b></p> <p>利用する障害福祉サービスの支給決定、地域相談支援給付決定又は障害児通所支援の給付決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月</p>
---

③モニタリング期間に係る開始月と終期月

モニタリング期間として、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月と終期月を記載しています。

具体的な取扱いは以下のとおりです。

<p><b>ア 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月</b></p> <p>開始月については、支給決定の有効期間の終期月において継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して設定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支給決定の有効期間の終期月においては、対象者の状況に応じて、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助と併せて支給決定の更新等のためのサービス利用支援・障害児支援利用援助を実施 →報酬はサービス利用支援・障害児支援利用援助の報酬のみ算定。</li> </ul> <p>なお、1人の者に対して複数の支給決定の有効期間の終期が設定される場合には、複数の支給決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月に継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月が設定されています。</p> <p><b>イ 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の終期月</b></p> <p>原則として、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間の終期月（サービスの支給決定の有効期間の終期月）と同じとする。</p> <p>ただし、モニタリング期間が1月（毎月）ごとの者については、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月を含め最長1年以内で終期月を設定する（支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者については、当該支給決定等から概ね3か月以内を基本とする）。</p>
--

④具体的な例

- 例1** 令和3年4月から新規で標準モニタリング期間3カ月のサービスを1年間利用する場合
- サービスの支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日
- 計画相談支援の支給期間 令和3年3月0日～令和4年3月31日
- ・当初3か月は毎月モニタリングを実施しその後は3か月ごとに実施。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3	計画作成	モ	モ	モ			モ			モ			モ 計画作成

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 当初3か月毎月のち3か月毎（令和3年4月～令和4年3月）」

記載表現は、自治体によって多少異なります。

- 例2** 令和3年4月から新規で標準モニタリング期間6カ月のサービスを1年間利用する場合  
 サービスの支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
 計画相談支援の支給期間 令和3年3月0日～令和4年3月31日  
 ・当初3か月は毎月モニタリングを実施しその後は6か月ごとに実施。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3	計画 作成	モ	モ	モ			モ						モ 計画 作成

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 当初3か月毎月のち半年毎 令和3年4月～令和4年3月」

- 例3** 令和3年4月から更新で標準モニタリング期間3カ月のサービスを1年間利用する場合  
 サービスの支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
 計画相談支援の支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
 ・モニタリングを3か月ごとに実施。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3	モ 計画 作成			モ			モ			モ			モ 計画 作成

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 3か月毎 令和3年6月～令和4年3月」

- 例4** 令和3年4月から更新で標準モニタリング期間6カ月のサービスを1年間利用する場合  
 サービスの支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
 計画相談支援の支給期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日  
 ・モニタリングを6か月ごとに実施。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3	モ 計画 作成						モ						モ 計画 作成

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 6か月毎 令和3年9月～令和4年3月」

- 例5** 令和3年4月から新規で標準モニタリング期間6カ月のサービスを3年間利用する場合  
 サービスの支給期間 令和3年4月1日～令和6年3月31日  
 計画相談支援の支給期間 令和3年3月0日～令和6年3月31日  
 ・当初3か月は毎月モニタリングを実施しその後は6か月ごとに実施。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3	計画 作成	モ	モ	モ			モ						モ
R4							モ						モ
R5							モ						モ 計画 作成

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 当初3か月毎月のち半年毎（令和3年4月～令和4年3月）」

## 4 計画相談支援事業等の運営に関する注意点

【参考法令等】

- 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 24 厚労令 28）（以下「者基準」とする。）
  - 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 24 厚労令 29）（以下「児基準」とする。）
  - 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について（平 24 第 22 号厚労省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
  - 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について（平 24 第 23 号厚労省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- ① 契約について（者基準第5条、児基準第5条）
- 計画相談支援対象障害者等（障害児相談支援対象保護者）が指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の利用の申込みを行ったときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、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、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、計画相談支援（障害児相談支援）の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ること。（利用契約書、重要事項説明書の日付及び署名の記入漏れがないか、契約者は利用者本人であるかの確認をしてください。障害児相談の場合、契約者は障害児の保護者になります。）
- ② 契約内容の報告等（者基準第6条、児基準第6条）
- 指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町に対し遅延なく報告すること。
  - サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を作成したときは、その写しを市町に対し遅滞なく提出すること。
- ③ 提供拒否の禁止（者基準第7条、児基準第7条）
- 指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者）は、正当な理由がなく、指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の提供を拒んではならない。  
提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、
    - i 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
    - ii 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
    - iii 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込があった場合
    - iv その他利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援（指定障害児相談支援）を提供することが困難な場合なお、「5 計画相談支援等に関する報酬」に記載している行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算又は精神障害者支援体制加算を算定している指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者）にあつては、算定している各加算に対応した強度行動障害を有する障害児者、医療的ケアが必要な障害児者又は精神障害を有する障害児者からの利用申込みがあつた場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めないものとする。
- ④ 受給者証の確認（者基準第9条、児基準第9条）
- 指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証又は地域相談支援受給者証によって、計画相談支援給付費（障害児相談支援給付費）の支給対象者であること、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認すること。（受給者証の写しを保管することが望ましい。）

- ⑤ 支給決定の申請に係る援助（者基準第10条、児基準第10条）
- ・利用者の支給決定又は地域相談支援給付決定に係る支給期間の終了に伴い、引き続き当該利用者がサービスを利用する意向がある場合には、市町の標準処理期間を勘案し、余裕をもって当該利用者が支給申請を行うことができるよう、申請勧奨等の必要な援助を行うこと。（利用者手続き案内等行う。）
- ⑥ 計画相談支援給付費（障害児相談支援給付費）の額に係る通知等（者基準第14条、児基準第14条）
- ・法定代理受領により市町から指定計画相談支援（指定障害児相談支援）に係る計画相談支援給付費（障害児相談支援給付費）の支給を受けた場合は、利用者に対し、計画相談支援給付費（障害児相談支援給付費）の額を通知すること。
- ⑦ 指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の具体的取扱方針（者基準第15条、児基準第15条）
- ・相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画（障害児支援利用計画）を変更し、障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、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（障害児支援利用計画案）の内容について説明を行い、担当者から専門的な見地からの意見を求めなければならない。（サービス担当者会議の記録を残すこと。）
  - ・相談支援専門員は、モニタリングに当たって、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等（利用者だけでなく、家族との面接も必要）に面接しなければならない。  
（解釈通知：市町が利用者へ通知するモニタリング期間ごとに、利用者の居宅、精神科病院又は障害者支援施設等で面接を行い、その結果を記録することが必要です。※特例は平27.3.31で終了のため。また、訪問日時、訪問者の名前等の記録もしておくこと）
  - ・相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画（障害児支援利用計画）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署名（同意日も記入のこと）を得ること。
  - ・相談支援専門員は、サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を作成した際には、当該サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を利用者等及び関係事業者に交付すること。
  - ・モニタリングの結果、サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を変更する場合には、申請の勧奨を行い、新規同様（訪問→アセスメント→計画案への説明と同意→担当者会議→計画作成→計画への説明と同意→交付）の対応を行うこと。
- ⑧ 勤務体制の確保等（者基準第20条第3項、児基準第20条第3項）
- ・事業者は、相談支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保すること。
- ⑨ 掲示等（者基準第23条第1項、児基準第23条第1項）
- ・事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び計画相談支援（障害児相談支援）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等を記載した重要事項を掲示すること。（ファイル綴じでも可能。）
- ⑩ 秘密保持等（者基準第24条第3項、児基準第24条第3項）
- ・事業者は、サービス担当者会議において、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ること。
- ⑪ 苦情解決（者基準第27条第2項、児基準第27条第2項）
- ・事業者は、提供した指定計画相談支援（指定障害児相談支援）又はサービス等利用計画（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又はその家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。

## 5 指定計画相談支援等に関する報酬

### (1) 計画相談支援費

サービス利用支援・継続サービス利用支援の提供に対する報酬は、次に掲げる区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定することになります。

区分	単位数
① 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	1,864
② 機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1,764
③ 機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1,672
④ 機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1,622
⑤ サービス利用支援費（Ⅰ）	1,522
⑥ サービス利用支援費（Ⅱ）	732
⑦ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,613
⑧ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）	1,513
⑨ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）	1,410
⑩ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）	1,360
⑪ 継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,260
⑫ 継続サービス利用支援費（Ⅱ）	606

#### ① 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）・⑦ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）

次の要件を全て満たす事業所においてサービス利用支援・継続サービス利用支援を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ 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を開催すること。
- ハ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ニ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ホ 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。
- ヘ 指定特定相談支援事業所において指定サービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供する件数（指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の利用者を含む。）が1カ月間において相談支援専門員1人当たり40件未満であること。
- ト 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、相談支援従事者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こと。

#### ② 機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）・⑧ 機能強化型継続サービス支援費（Ⅱ）

次の要件を全て満たす事業所においてサービス利用支援・継続サービス利用支援を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ ① 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）の算定要件のロ、ハ、ニ、ホ、ヘ、トの要件を満たすこと。

③ 機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）・⑨ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）

次の要件を全て満たす事業所においてサービス利用支援・継続サービス利用支援を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

イ 常勤かつ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名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。

ロ ① 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）の算定要件のロ、二、ホ、へ、トの要件を満たすこと。

④ 機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）・⑩ 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）

次の要件を全て満たす事業所においてサービス利用支援・継続サービス利用支援を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

イ 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名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了していること。

ロ ① 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）の算定要件のロ、二、ホ、へ、トの要件を満たすこと。

①～④及び⑦～⑩の機能強化型に該当しない事業所においてサービス利用支援・継続サービス利用支援を提供した場合は、⑤ サービス利用支援費（Ⅰ）及び⑪ 継続サービス利用支援費（Ⅰ）を算定する。

また、全ての事業所において、取り扱い件数（相談支援専門員1人当たりの前6カ月間における計画相談支援対象障害者等の数）（指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、障害児相談支援対象保護者も含む。）が40件を超える場合は、40件以上に相当する件数に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数（小数点以下は切り捨てる。）については、⑥ サービス利用支援費（Ⅱ）及び⑫ 継続サービス利用支援費（Ⅱ）を算定する。

加算及び減算

加算内容及び留意点	単位	当該加算のみの請求の可否
<p>初回加算</p> <p>① 新規にサービス等利用計画を作成する場合</p> <p>② 利用者が障害福祉サービス等を利用する月の前6か月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合</p> <p>①、②のいずれの場合においても、契約の締結からサービス等利用計画案を交付するまでの期間が3カ月を超える場合であって、4カ月目以降に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接した場合は、300単位にさらに300単位に当該月数（3を上限）を乗じて得た単位数を加算できる。</p> <p>※初回加算の算定月から、前6か月において居宅介護支援事業所等連携加算を算定している場合は、算定できない。</p>	300 単位/月	<p>不可</p> <p>サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>

<p>入院時情報連携加算</p> <p>① 入院時情報連携加算（Ⅰ） ※ 医療機関を訪問しての情報提供</p> <p>② 入院時情報連携加算（Ⅱ） ※ 医療機関への訪問以外の方法での情報提供 指定特定相談支援事業者等が入院時に医療機関が求める利用者の情報を利用者等の同意を得た上で提供した場合に加算する。</p> <p>※利用者1名につき、1か月に1回を限度として（Ⅰ）または（Ⅱ）のいずれかを加算。</p> <p>※情報提供の内容や手段、日時等を記録し、5年間保存すること。</p>	<p>①200単位/月 ②100単位/月</p>	<p>可</p>
<p>退院・退所加算</p> <p>退院・退所時に相談支援専門員が医療機関等の多職種から情報収集することや、医療機関等における退院・退所時のカンファレンスに参加して情報収集を行った上でサービス等利用計画等を作成した場合に加算する。</p> <p>※利用者1名につき、入院・入所中に3回を限度として加算。</p> <p>※初回加算を算定する場合は算定不可。</p> <p>※サービス等利用計画等を活用し、記録を5年間保存すること。</p>	<p>200 単位/回</p>	<p>不可</p> <p>サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>
<p>居宅介護支援事業所等連携加算</p> <p>介護保険の居宅介護支援の利用や就職等に伴い指定居宅介護支援事業所、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継ぎに一定期間を要する利用者に対し、一定の支援を行った場合（障害福祉サービス等の利用期間内において、次の①～⑥それぞれ2回を限度。利用終了後6カ月以内においてはそれぞれ月1回を限度）</p> <p>・居宅介護支援等の利用に関し</p> <p>①情報提供を文書により実施した場合 ②月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合 ③他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合</p> <p>・就職等に関し、</p> <p>④情報提供を文書により実施した場合 ⑤月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合 ⑥他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合</p> <p>※情報提供の内容や手段、日時、会議録等を記録し、5年間保存すること。</p> <p>※②、③、⑤、⑥については、同一月にサービス利用支援費、継続サービス利用支援費を算定する場合は、算定不可。</p>	<p>①100単位/月 ②300単位/月 ③300単位/月 ④100単位/月 ⑤300単位/月 ⑥300単位/月</p>	<p>可</p>



<p>医療・保育・教育機関等連携加算</p> <p>サービス利用支援の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面接等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、サービス等利用計画を作成した場合に加算する。</p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度として加算。ただし、初回加算を算定した場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定不可。</p> <p>※情報提供の内容や手段、日時等を記録し、5年間保存すること。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>
<p>サービス担当者会議実施加算</p> <p>継続サービス利用支援の実施時において、<u>利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、利用者等の心身の状況等やサービスの提供状況について確認するとともに、計画の変更その他便宜の提供について検討を行った場合に加算する。</u></p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度として加算</p> <p>※出席者や日時、検討内容や対応方針に関する記録を作成し、5年間保存すること。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>継続サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>
<p>サービス提供時モニタリング加算</p> <p>継続サービス利用支援等の実施時又はそれ以外の機会において、<u>サービス等利用計画等に位置付けたサービス事業所等を訪問し、サービス提供場면을直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に加算する。</u></p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度とし、かつ、<u>相談支援専門員1人当たり1月に39人を限度として加算。</u></p> <p>※サービスの提供状況や提供時の利用者の状況を記載した記録を5年間保存すること。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>可</p> <p>サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費に併せての請求も可</p>
<p>主任相談支援専門員配置加算</p> <p>相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、当該事業所又は当該事業所以外の事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合に加算する。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p> <p>※体制を整備している旨を公表する必要がある。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>可</p>

<p>行動障害支援体制加算</p> <p>行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合</u>に加算する。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>
<p>要医療児者支援体制加算</p> <p>重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合</u>に加算する。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費を伴わない加算のみの請求時</p> <p>（サービス提供時モニタリング加算等）には当該加算は算定不可</p>
<p>精神障害者支援体制加算</p> <p>精神科病院等入院する者及び地域において単身生活等をする精神障害者に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、地域生活支援事業に定める精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合</u>に加算する。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>サービス提供時モニタリング加算等）には当該加算は算定不可</p>
<p>ピアサポート体制加算</p> <p>次の①～③いずれにも適合する場合に算定する。</p> <p>① 地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けたものであって、次の i、ii に掲げるものを指定特定相談支援事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置している場合</p> <p>i 障害者総合支援法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市町村が認める者。</p> <p>ii 管理者、相談支援専門員その他指定計画相談支援に従事する者</p> <p>② ①に掲げる者のいずれかにより、当該指定特定相談支援事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>③ ①に掲げるものを配置している旨を公表していること。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費の請求に併せて請求</p>

<p>特別地域加算</p> <p>中山間地域等（厚生労働大臣が定める地域）に居住する者に対して指定計画相談支援を提供した場合</p>	<p>1回につき 所定単位数の 15%</p>	<p>不可</p> <p>サービス利用 支援費又は継 続サービス利 用支援費の請 求に併せて請 求</p>
<p>集中支援加算</p> <p>次の①～③に該当する場合に、1人につき1月に1回を限度として算定する。</p> <p>① 障害福祉サービス等の利用に関して、計画相談支援対象障害者等又は市町村等の求めに応じ月2回以上、当該計画相談支援対象障害者等の居宅等を訪問し、当該計画相談支援対象障害者等及びその家族に面接する場合 ※サービス利用支援費、継続サービス利用支援費を同月に算定する場合は算定不可。</p> <p>② サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握したサービス等利用計画の実施状況について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行う場合 ※サービス利用支援費、継続サービス利用支援費を同月に算定する場合は算定不可。</p> <p>③ 福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、当該関係機関が開催する会議に参加し、計画相談支援対象障害者等の障害福祉サービス等の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合 ※サービス利用支援費、継続サービス利用支援費、入院時情報連携加算（I）、退院・退所加算を同月に算定する場合は算定不可。</p>	<p>①、②、③ 300単位/月</p>	<p>可</p>
<p>利用者負担上限額管理加算</p> <p>指定基準13条に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合</p>	<p>1か月につき 150単位</p>	<p>可</p>
<p>地域生活支援拠点等相談強化加算</p> <p>地域生活支援拠点等である指定特定相談支援事業所の相談支援専門員がコーディネーターの役割を担うものとして相談を受け、連携する短期入所事業所への緊急時の受入対応を行った場合 ※要請のあった時間や内容、連絡調整日時や内容を記録し、当該加算の算定対象である旨を記録し、5年間保存する。</p>	<p>700単位/回 (受入実績に応じて 月4回を限度)</p>	<p>可</p>
<p>地域体制強化共同支援加算</p> <p>地域生活支援拠点等である指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が支援困難事例等についての課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者と共同で対応し、協議会に報告した場合 ※別途定める内容を記録し、5年間保存する。</p>	<p>2,000単位/回 (月1回を限度)</p>	<p>可</p>

減 算	単 位
<p>居宅介護支援費重複減算</p> <p>利用者が介護保険法の要介護者に対し、指定居宅介護支援と一体的に提供した場合に右に掲げる単位数を減算する</p>	<p>要介護1～2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、（Ⅳ） 及びサービス利用支援費（Ⅰ） 572単位</li> <li>• 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、（Ⅳ） 及び継続サービス利用支援費（Ⅰ） 623単位</li> </ul> <p>要介護3～5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、（Ⅳ） 及びサービス利用支援費（Ⅰ） 881単位</li> <li>• サービス利用支援費（Ⅱ） 92単位</li> <li>• 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、（Ⅳ） 及び継続サービス利用支援費（Ⅰ） 932単位</li> <li>• 継続サービス利用支援費（Ⅱ） 278単位</li> </ul>
<p>介護予防支援費重複減算</p> <p>利用者が介護保険法の要支援者に対し、指定介護予防支援と一体的に継続サービス利用支援を行い、継続サービス利用支援費（Ⅰ）を提供した場合</p>	<p style="text-align: right;">16単位/月</p>

(2) 障害児相談支援費の報酬

障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助の提供に対する報酬は、次に掲げる区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定することになります。

区分	単位数
① 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）	2,027
② 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅱ）	1,927
③ 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅲ）	1,842
④ 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅳ）	1,792
⑤ 障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,692
⑥ 障害児支援利用援助費（Ⅱ）	815
⑦ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,724
⑧ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）	1,624
⑨ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅲ）	1,527
⑩ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅳ）	1,476
⑪ 継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	1,376
⑫ 継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）	662

① 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）・⑦ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）

次の要件を全て満たす事業所において障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ 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を開催すること。
- ハ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ニ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供していること。
- ホ 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。
- ヘ 指定障害児相談支援事業所において指定障害児支援利用援助又は継続障害児支援利用援助を提供する件数（指定特定相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定特定相談支援の利用者を含む。）が1カ月間において相談支援専門員1人当たり40件未満であること。
- ト 指定障害児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、相談支援従事者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こと。

② 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅱ）・⑧ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）

次の要件を全て満たす事業所において障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

- イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
- ロ ① 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）の算定要件のロ、ハ、ニ、ホ、ヘ、トの要件を満たすこと。

③ 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅲ）・⑨ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅲ）  
次の要件を全て満たす事業所において障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

イ 常勤かつ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名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。

ロ ① 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）の算定要件のロ、二、ホ、ハ、トの要件を満たすこと。

④ 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅳ）・⑩ 機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅳ）  
次の要件を全て満たす事業所において障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助を提供した場合に算定可能。（事前に各市町へ体制状況等一覧表の提出が必要。）

イ 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名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了していること。

ロ ① 機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）の算定要件のロ、二、ホ、ハ、トの要件を満たすこと。

①～④及び⑦～⑩の機能強化型に該当しない事業所において障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助を提供した場合は、⑤ 障害児支援利用援助費（Ⅰ）及び⑪ 継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）を算定する。

また、全ての事業所において、取り扱い件数（相談支援専門員1人当たりの前6カ月間における障害児相談支援対象保護者の数）（指定特定相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、計画相談支援対象者も含む。）が40件を超える場合は、40件以上に相当する件数に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数（小数点以下は切り捨てる。）については、⑥ 障害児支援利用援助費（Ⅱ）及び⑫ 継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）を算定する。

#### 加算及び減算

加算内容及び留意点	単位	当該加算のみの請求の可否
<p>初回加算</p> <p>① 新規に障害児支援利用計画を作成する場合</p> <p>② 利用者が障害児通所支援等を利用する月の前6か月間において障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用していない場合</p> <p>①、②のいずれの場合においても、契約の締結から障害児支援利用計画案を交付するまでの期間が3か月を超える場合であって、4か月目以降に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接した場合は、500単位にさらに500単位に当該月数（3を上限）を乗じて得た単位数を加算できる。</p> <p>※初回加算の算定月から、前6月間において保育・教育等移行支援加算を算定している場合は、算定できない。</p>	500 単位/月	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>

<p>入院時情報連携加算</p> <p>① 入院時情報連携加算（Ⅰ） ※ 医療機関を訪問しての情報提供</p> <p>② 入院時情報連携加算（Ⅱ） ※ 医療機関への訪問以外の方法での情報提供</p> <p>指定障害児相談支援事業者等が入院時に医療機関が求める利用者の情報を利用者等の同意を得た上で提供した場合に加算する。</p> <p>※利用者1名につき、1か月に1回を限度として（Ⅰ）または（Ⅱ）のいずれかを加算。</p> <p>※情報提供の内容や手段、日時等を記録し、5年間保存すること。</p>	<p>①200単位/月 ②100単位/月</p>	<p>可</p>
<p>退院・退所加算</p> <p>退院・退所時に相談支援専門員が医療機関等の多職種から情報収集することや、医療機関等における退院・退所時のカンファレンスに参加して情報収集を行った上で障害児支援利用計画等を作成した場合に加算する。</p> <p>※利用者1名につき、入院・入所中に3回を限度として加算。</p> <p>※初回加算を算定する場合は算定不可。</p> <p>※障害児支援利用計画等を活用し、記録を5年間保存すること。</p>	<p>200 単位/回</p>	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費の請求と併せて請求</p>
<p>保育・教育等移行支援加算</p> <p>保育所等の利用や就学、就職等に伴い保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引き継ぎに一定期間を要する利用者に対し、一定の支援を行った場合に算定する。（障害福祉サービス等の利用期間内においては、①～③それぞれ2回を限度。利用終了後6カ月以内においてはそれぞれ月1回を限度。）</p> <p>① 情報提供を文書により実施した場合 ② 月に2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合 ③ 他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合</p> <p>※②、③については、同一月に障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する場合は算定不可。</p>	<p>①100単位/月 ②300単位/月 ③300単位/月</p>	<p>可</p>
<p>医療・保育・教育機関等連携加算</p> <p>障害児支援利用援助の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面接等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、障害児支援利用計画案を作成した場合に加算する。</p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度として加算。ただし、初回加算を算定した場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定不可。</p> <p>※情報提供の内容や手段、日時等を記録し、5年間保存すること。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>

<p>サービス担当者会議実施加算</p> <p>継続障害児支援利用援助の実施時において、<u>利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、利用者等の心身の状況等やサービスの提供状況について確認するとともに、計画の変更その他便宜の提供について検討を行った場合に加算する。</u></p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度として加算  ※出席者や日時、検討内容や対応方針に関する記録を作成し、5年間保存すること。</p>	<p>100 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>継続障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>
<p>行動障害支援体制加算</p> <p>行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な障害児相談支援を実施するために、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合に加算する。</u></p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>
<p>要医療児者支援制加算</p> <p>重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障害者に対して適切な障害児相談支援を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合に加算する。</u></p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費を伴わない加算のみの請求時（サービス提供時モニタリング加算等）には当該加算は算定不可</p>
<p>精神障害者支援体制加算</p> <p>精神科病院等に入院する障害児及び地域において生活等をする精神障害のある障害児に対して適切な障害児相談支援を実施するために、地域生活支援事業に定める精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、<u>その旨を公表している場合に加算する。</u></p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>35 単位/月</p>	<p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費を伴わない加算のみの請求時（サービス提供時モニタリング加算等）には当該加算は算定不可</p>



<p>サービス提供時モニタリング加算</p> <p>継続障害児支援利用援助の実施時又はそれ以外の機会において、<u>障害児支援利用計画等に位置付けた障害児通所支援事業所等を訪問し、サービス提供場면을直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合</u>に加算する。</p> <p>※利用者1人につき、1か月に1回を限度とし、かつ、<u>相談支援専門員1人当たり1月に39人を限度として加算。</u></p> <p>※サービスの提供状況や提供時の利用者の状況を記載した記録を<u>5年間保存すること。</u></p>	<p>100 単位／月</p>	<p>可</p> <p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費に併せての請求も可。</p>
<p>主任相談支援専門員配置加算</p> <p>相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、当該事業所又は当該事業所以外の事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合に加算する。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p> <p>※体制を整備している旨を公表する必要がある。</p>	<p>100 単位／月</p>	<p>可</p>
<p>ピアサポート体制加算</p> <p>次の①～③いずれにも適合する場合に算定する。</p> <p>① 地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者であって、次の i、ii に掲げるものを指定障害児相談支援事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で 0.5 以上配置している場合</p> <p>i 障害者総合支援法第 4 条第 1 項に規定する障害者又は障害者であったと市町村が認める者。</p> <p>ii 管理者、相談支援専門員その他指定障害児相談支援に従事する者</p> <p>② ①に掲げる者のいずれかにより、当該指定障害児相談支援事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年 1 回以上行われていること。</p> <p>③ ①に掲げるものを配置している旨を公表していること。</p> <p>※事前に各市町へ届出が必要。</p>	<p>100 単位／月</p>	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>
<p>特別地域加算</p> <p>中山間地域等（厚生労働大臣が定める地域）に居住する者に対して指定障害児相談支援を提供した場合</p>	<p>1 回につき 所定単位数の 15%</p>	<p>不可</p> <p>障害児支援利用援助費又は継続障害児支援利用援助費の請求に併せて請求</p>

<p><b>集中支援加算</b></p> <p>次の①～③に該当する場合に、1人につき1月に1回を限度として算定する。</p> <p>① 障害福祉サービス等の利用に関して、障害児相談支援対象保護者又は市町村等の求めに応じ月2回以上、当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児の居宅等を訪問し、当該障害児及びその家族に面接する場合 ※障害児支援利用援助費、継続障害児支援利用支援費を同月に算定する場合は算定不可。</p> <p>② サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握した障害児支援利用計画の実施状況について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求め、障害児支援利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行う場合 ※障害児支援利用援助費、継続障害児利用援助費を同月に算定する場合は算定不可。</p> <p>③ 福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、当該関係機関が開催する会議に参加し、障害児の障害福祉サービス等の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合 ※障害児支援利用援助費、継続障害児利用援助費、入院時情報連携加算（I）、退院・退所加算を同月に算定する場合は算定不可。</p>	<p>①、②、③ 300単位/月</p>	<p>可</p>
<p><b>利用者負担上限額管理加算</b></p> <p>指定基準13条に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合</p>	<p>1か月につき 150単位</p>	<p>可</p>
<p><b>地域生活支援拠点等相談強化加算</b></p> <p>地域生活支援拠点等である障害児相談支援事業所の相談支援専門員がコーディネーターの役割を担うものとして相談を受け、連携する短期入所事業所への緊急時の受入対応を行った場合 ※要請のあった時間や内容、連絡調整日時や内容を記録し、当該加算の算定対象である旨を記録し、5年間保存する。</p>	<p>700単位/回 (受入実績に応じて 月4回を限度)</p>	<p>可</p>
<p><b>地域体制強化共同支援加算</b></p> <p>地域生活支援拠点等である障害児相談支援事業所の相談支援専門員が支援困難事例等についての課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者と共同で対応し、協議会に報告した場合 ※別途定める内容を記録し、5年間保存する。</p>	<p>2,000単位/回 (月1回を限度)</p>	<p>可</p>

(3) 計画相談支援費・障害児相談支援費の算定報酬の相違点

(1)(2)に記載の通り、計画相談支援費と障害児相談支援費の報酬構造については、基本報酬である機能強化型サービス利用支援費（I～IV）の算定要件等両者で同内容のものが多い。主な相違点は以下のとおり。

- 機能強化型体制の基本単位数
- 初回加算の単位数
- 居宅介護支援事業所等連携加算は障害児相談支援費では算定不可。
- 保育・教育等移行支援加算は計画相談支援費では算定不可。

(留意事項)

1. サービス終了時（モニタリング期間終了月）の継続サービス利用支援及び継続障害児支援利用援助については、更新に伴うサービス利用支援及び障害児支援利用援助と一体的に提供されるべきものなので、継続支援の請求はできません（利用支援のみ算定）。  
→《例外》サービスを更新しない（全てのサービス終了時）場合のみ、算定が可能。
2. 相談支援事業者（障害児の居宅サービス）及び障害児相談支援事業者（障害児の通所サービス）の両方の指定を受けた事業者の相談支援専門員が、居宅及び通所サービスの一体的な計画を作成する場合は、障害児相談支援に係る報酬のみ算定となります。
3. 地域生活支援事業の委託相談に配置されている職員が計画相談支援・障害児相談支援を行った場合でも、市町との協議により、業務に支障がない範囲（委託相談の最低人員が確保された状態）で計画相談支援・障害児相談支援との兼務が可能ですが、委託相談と計画相談支援・障害児相談支援の職員の兼務を行った結果、委託相談や相談支援で本来提供されるべきサービスが欠けることがないように注意してください。
4. 計画作成は計画作成の更新時又はサービス内容の変更があったときにしか発生しません。計画期間中に計画相談事業所等を変更した場合、新たに契約した事業所は次回計画作成依頼時期まで、給付費が発生しない可能性があります。事業所を変更する場合には、可能な限り支給決定期間（やむを得ない場合はモニタリング実施月）を一区切りとして考えてください。
5. 計画相談事業所は業務上の特質から、契約者、関係機関等に対し情報を収集・提供することとなります。そのため、情報収集においては、どこから、いつ提供をうけたのか。情報提供については、誰に対し、いつ、どのような内容を提供したのかを明確にしておいてください。

## 6 計画相談支援費等の算定に関する注意点

- ① 請求時のモニタリング日について
  - ・利用者が計画、モニタリングに同意した日を、請求事由の発生日とみなします。請求時のモニタリング日＝同意日としてください。また、同意日の属する月が相談支援の請求上の提供月となることにご留意ください。
- ② 計画相談支援給付費の算定について
  - ・モニタリングから一連の流れの中で利用支援に至った場合、モニタリング分（継続サービス利用支援費）は算定せずサービス利用支援費のみを算定してください。サービス追加の場合も同様です。
- ③ モニタリングについて
  - ・モニタリングは指定された月に行ってください。内容を精査し、やむを得ない事由による場合はこの限りではありませんが、安易にモニタリングを先延ばしすることはやめてください。なお、計画作成についても同様です。

関係法令・関係通知

略 称	名 称
法	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（平成 17 年 11 月 7 日法律第 123 号）
児福法	児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
施行規則	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施行規則（平成 18 年 2 月 28 日厚生労働省令第 19 号）
児福施行規則	児童福祉法施行規則（昭和 23 年 3 月 31 日厚生省令第 11 号）
平 24 厚労令 28	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 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）
基準解釈通知 (計画)	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について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
平 24 厚労令 27	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 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号）
基準解釈通知 (地域)	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について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 21 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
平 24 厚労令 29	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 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）
基準解釈通知 (児)	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について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 23 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
障害者虐待防止法	障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年 6 月 24 日法律第 79 号）
平 24 厚労告 125	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）
平 24 厚労告 124	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）
報酬留意事項通知	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障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
平 24 厚労告 126	児童福祉法に基づく指定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）
報酬留意事項通知(児)	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準に伴う実施上の留意事項について（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
計画相談支援取組通知	計画相談支援等に係る令和 3 年度報酬改定の内容等及び地域相談支援体制の充実・強化に向けた取組について（令和 3 年 3 月 31 日障発 0331 第 7 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）

指定特定・障害児相談支援事業所 実地指導 指摘事項

項 目	指 摘 事 項	指 導 事 項	参 考	
基本方針について	会 計	指定特定相談支援事業と指定一般相談支援事業の会計が分けられていない。	指定特定相談支援事業についてはその他の事業と会計を区分すること。	平24厚令28第29条
	苦情解決	苦情受付箱が設置されていない。	苦情受付箱は、利用者やその家族から分かりやすい場所に設置し、用紙と筆記用具も置いておくこと。	平24厚令28第27条
		重要事項説明書に、担当者・責任者名が記載されていない。	苦情受付担当者と苦情解決責任者を別に設置し、重要事項説明書に記載すること。また、第三者委員を設置している場合は、その氏名と連絡先も記載すること。	
		苦情処理の内容について、記録作成できていない。	苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等（経緯・処理内容・再発防止策等）を記録しておくこと。	
	秘密保持等	利用者やその家族に関する情報を使用する際、あらかじめ文書により同意を得ていない。	利用者の個人情報を取り扱うので、あらかじめ個人情報使用の同意書をとる等、必要な措置を講ずること。	平24厚令28第24条
研 修	①虐待防止及び衛生管理・感染症予防に関する研修を行っていない。 ②マニュアルを作成していない。 ③具体的な研修計画がない。	マニュアルを作成し、年1回以上研修を行うとともに、研修記録を保管すること。	平24厚令28第20条	
報酬について	給 付 費	障害福祉サービスと障害児通所支援の両方のサービスを利用する障害児について、モニタリング等により障害福祉サービスの変更（支給量等）が生じた場合に、計画相談支援費を算定している。	障害福祉サービスと障害児通所支援の両方のサービスを利用する障害児について、モニタリング等により障害福祉サービスの変更（支給量等）が生じた場合には、障害児相談支援費で請求すること。  請求において、利用支援だけを請求すべきところ、継続支援も加え請求しているものがあつたので、速やかに過誤調整に係る事務を行うこと。  受給者証の記載に基づき、適切な時期にモニタリングを実施し記録、管理を行うこと。	平24厚告125 相談支援Q&A（平成25年2月22日付事務連絡）  平24厚令28第15条
		医療・保育・教育機関等連携加算について、サービス等利用計画を作成した場合に算定できるが、当該計画を作成していない月に算定している。	医療・保育・教育機関等連携加算は、職員と面談し必要な情報提供を受け協議を行った上でサービス等利用計画を作成し、記録を残した場合のみ算定できる。平成31年4月分(制度改正)以降の請求を精査し、関係市町と協議の上、過誤調整等を行うこと。	報酬告示別表第8
		入院時情報連携加算について、記録が入院時に提供した情報ではなく、退院時に病院等から聞き取った内容となっているケースについて加算を算定している。	入院時情報連携加算は、当該利用者が入院するにあたり、心身の状況や生活環境の必要な情報を、病院等の職員へ提供した場合に算定できる。平成31年4月分(制度改正)以降の請求を精査し、関係市町と協議のうえ、過誤調整等を行うこと。	報酬告示別表第5 留意事項通知第四の6
	退院退所加算についての記録が不十分である。	退院退所加算を算定する場合には、情報の提供を受けた内容の趣旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容を詳細に記録すること。	報酬告示別表第6	
	サービス担当者会議実施加算について、記録が不十分である。	該当月のサービス担当者会議実施加算について、確認できる記録がなかったため、他にも該当するものがないか自主点検の上、速やかに過誤調整に係る事務を行うこと。	報酬告示別表第9	
	障害児相談支援の請求において、障害児支援利用援助の実施時にサービス担当者会議実施加算を算定していた。	障害児相談支援の請求において、障害児支援利用援助の実施時にはサービス担当者会議実施加算は算定できない。	報酬告示別表第9	
	更新（支給決定の終期月）の請求において、サービス等利用支援費のみを請求すべきところ、継続サービス利用支援費も加え請求していた。	更新（支給決定の終期月）の請求において、サービス等利用支援費だけを請求すべきところ、継続サービス利用支援費も加え請求しているものがあつたので、速やかに過誤調整等を行うこと。	報酬告示別表第1	
	サービス利用支援費の要件を満たす前に算定していた。	サービス利用支援費はサービス等利用計画を利用者又は、その家族に説明し、文書による同意を得て交付した場合に算定できる。	報酬告示別表第1	
	精神障害者支援体制加算において、当該体制が整備されている旨をホームページに公表し、各事業所にも掲示していない。	精神障害者支援体制加算において、当該体制が整備されている旨をホームページに公表し、各事業所にも掲示すること。	報酬告示別表第13	
	居宅介護支援事業所等連携加算の算定に関して算定要件を満たしていない。	居宅介護支援事業所等連携加算は利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用を開始する場合にのみ算定できる。	報酬告示別表第7	
	サービス等利用計画が作成されていないものがある。	サービス等利用計画は適切な時期に計画を作成し、利用者のサービス提供に支障がないようにすること。	平24厚令28第15条	
	サービス等利用計画の利用者等の同意日が記載されていない。	サービス等利用計画について、利用者等の同意日を記載すること。	平24厚令28第15条	

指定特定・障害児相談支援事業所 実地指導 指摘事項

項 目	指 摘 事 項	指 導 事 項	参 考	
報酬について	計画相談支援給付費の額に係る通知	利用者に対して、計画相談支援給付費の額を通知していない（法定代理受領）。	法定代理受領を行っている利用者に対して、代理受領後に計画相談支援給付費の額を通知すること。	平24厚令28第14条
		法定代理受領について、受領の記録を1年間にまとめている。	法定代理受領については、市町から介護給付費を受領後、1年間まとめるのではなく、毎月（サービス提供月の翌々月15日以降）通知すること。	平24厚令28第14条
契約について	契約書 重要事項説明書	契約書の契約期間の記入漏れがある。	契約締結の際は契約期間・契約日を必ず記入し、割印をして整備しておくこと。	平24厚令28第5条、第19条
		文面に誤りがある（法律名、人員配置等）。	契約締結時の状況に応じた文面に訂正すること。	
		重要事項の説明、同意が行われていない。	契約締結及び更新に際しては、毎回必ず重要事項を記した文書を交付して説明を行うこと。	平24厚令28第5条
		利用に係る契約をしたときに、報告がなされていない。	利用に係る契約をしたときは、契約内容報告書にて市町に対し遅滞なく報告すること。なお、平成30年4月以降に関するものは、速やかに関係市町へ提出すること。	基準省令第6条第1項
アセスメント等について	アセスメント	作成日、作成者の記入漏れがある	作成日・作成者を明確にすること。	平24厚令28第15条
		アセスメントが利用者の居宅で実施されていない。	アセスメントやモニタリングについては原則として利用者の居宅等に訪問して実施すること。	
	モニタリング	記録が不十分である。	モニタリングに当たっては、利用者と面接してサービスの利用意向等を確認し、記録に残しておくこと。	
		実施時期が適切でない。	モニタリングの実施時期については法第5条23項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに行うこと。	
	担当者会議	記録が不十分である。	担当者会議を開催した際は、関係機関の意見や検討結果等について記録・整理を行うこと。	
		担当者会議に福祉サービス事業所が参加していない。	必要な関係者が参加し、協議・調整・情報共有等が図れるよう実施方法の見直しを行うこと。	
その他	自治体への報告	変更届が提出されていない。	相談支援専門員の経歴や運営規程等、変更届に掲げる項目に変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること。	法第51条の25 法施行規則第34の60
		利用者との契約についての報告が市町にされていない。	契約内容に変更等あった際は、契約内容の報告書類を市町に提出すること。	平24厚令28第6条
	受給者証	受給者証及び受給者証の別冊の写しを保管していない。	受給資格を確認できるように、最新の受給者証や別冊の写しを保管する等、適正な管理に努めるとともに、支給期間を確認できるようにすること。また、利用契約書の契約期間が受給者証の有効期間を超えないように管理すること。別冊の記入欄は、新規契約時、契約終了時には記入し、事業所印を押印すること。	平24厚令28第9条
	実績記録票	実績記録票の原本を管理していない。	実績記録票の原本がなかったので作成し、利用者ごとの確認印を押印してもらうこと。	平24厚令28第24条
	身分証	身分証が携行されていない。	相談支援専門員は、職員の写真や職能等を記載した身分証を証する書類を携行すること。	平24厚令28第11条
	記 録	利用者等の記録等を紛失した事例があった。	利用者の記録等については、整備し、個人情報保護の観点から厳重に保管し、個人情報流出がないようすること。	平24厚令28第24条