

特定・障害児相談支援について（運営基準）
実地指導における主な指摘事例

令和2年8月28日
前橋市福祉部指導監査課

1 相談支援事業者の実地指導

(1) 根拠法令

- ア 指定特定相談支援事業者 障害者総合支援法第10条
- イ 指定障害児相談支援事業者 児童福祉法第57条の3の2

(2) 関係通知

- ア 指定特定相談支援事業者
指定障害福祉サービス事業者等の指導監査について（平成26年1月23日障発0123第2号）
- イ 指定障害児相談支援事業者
指定障害児通所支援事業者等の指導監査について（平成26年3月28日障発0328第4号）

実地指導の実施に当たっては、上記(2)の（別添1）指定障害福祉サービス事業者等指導指針及び指定障害児通所支援等事業者等指導指針を参考に指導要綱を定め、さらに上記1の基準省令等並びに上記(2)の（別添2）主眼事項及び着眼点（指定計画相談支援及び指定障害児相談支援）を参考に作成した自主点検表を事前にご提出いただき、当日は自主点検表の点検項目にそって検査を行います。

(3) 実地指導の周期

原則「3年に1回の実施」としています。

2 これまでの主な指摘事例

(1) 内容及び手続の説明及び同意

- 重要事項説明書の記載内容に不備がある。
- ① 通常の事業の実施地域が運営規程と相違している。
 - ② 営業時間及び営業を行わない日の記載が運営規程と相違している。
 - ③ 利用者が負担する費用（給付費の単位数、地域区分に応じた単価）が正しくない。

〔 基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第5条第1項
 解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(1) 〕
 青本 2019 年版 P368, P524

重要事項説明書は、運営規程に記載されている事項をより詳細にかつ丁寧に利用者に説明するものなので、運営規程に記載すべき事項が網羅されているほか、利用申込者がサービスを選択するために必要な事項が記載される必要があります。

①②について

重要事項説明書は運営規程の概要なので、その記載内容は運営規程と一致している必要があります。ただし、重要事項説明書の記載内容が実態なのであれば、所定の手続（理事会での承認等）を経て運営規程の変更等を検討する必要があります。

(2) 指定計画（障害児）相談支援の具体的取扱方針

- ① サービス等（障害児支援）利用計画の作成年月日が、サービス担当者会議開催日の前になっている。
- ② サービス等（障害児支援）利用計画の実施状況の把握（モニタリング）が実施されていない。
- ③ 障害児支援利用計画の実施状況の把握（モニタリング）の実施に当たり居宅を訪問していない。 ※障害児相談支援での指摘事項

〔 基準省令

（指定計画相談支援）第15条第2項第11号、第12号、第13号、
 第3項第1号及び第2号

（指定障害児相談支援）第15条第2項第10号、第11号、第12号、
 第3項第1号及び第2号

解釈通知

（指定計画相談支援）第二の2(11)⑭、⑮、⑯、⑰及び⑱

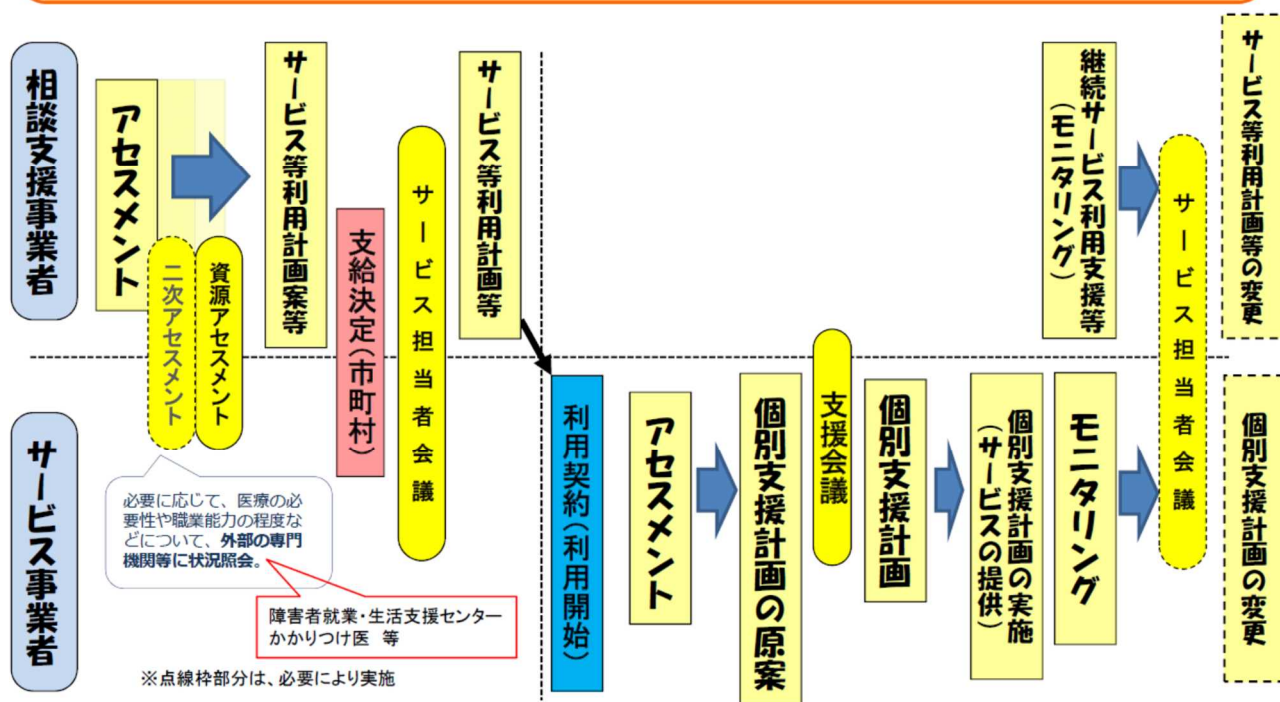
（指定障害児相談支援）第二の2(11)⑫、⑬、⑭、⑮及び⑯

青本 2019 年版 P377～379, P532～534

指定計画（障害児）相談支援の具体的取扱方針は、利用者（障害児）に係るアセスメントの実施、サービス等（障害児支援）利用計画案の作成、サービス担当者会議の開催、サービス等（障害児支援）利用計画の作成、サービス等（障害児支援）利用計画の実施状況の把握などの指定計画（障害児）相談支援を構成する一連の業務のあり方及び当該業務を行う相談支援専門員の責務を明らかにしたものです。

上記指摘事項は、指定障害児相談支援を構成する一連の業務に不適切な点が見受けられたことによるものです。

指定特定相談支援事業者（計画作成担当）及び障害児相談支援事業者と障害福祉サービス事業者の関係



出典：厚生労働省 第124回市町村職員を対象とするセミナー 資料1

①について

サービス等（障害児支援）利用計画は、サービス等担当者会議を踏まえたサービス等（障害児支援）利用計画案について利用者等（障害児等）の同意を得た後、作成される流れとなります。

②について

サービス等（障害児支援）利用計画の作成後においても、サービス等（障害児支援）利用計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じてサービス等（障害児支援）利用計画の変更を行う必要があります。

③について

指定障害児相談支援において、相談支援専門員は、モニタリングの実施に当たっては、厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行う必要があります。

※指定計画相談支援

厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等(居宅、障害者支援施設等、精神病院)を訪問して行う必要あり。

※「サービス提供時モニタリング加算」との混同に注意

サービス提供時モニタリング加算

サービス等（障害児支援）利用計画を作成した計画相談支援対象障害者等（障害児相談支援対象保護者に係る障害児）が利用する障害福祉サービス又は地域相談支援（障害児通所支援）の提供現場を訪問することにより障害福祉サービス又は地域相談支援（障害児通所支援）の提供状況等を確認し、及び記録した場合に算定できる加算。

【参考】平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q&A
VOL. 1 問 86（赤本 2019 年版 P1245）

※指定計画相談支援、指定障害児相談支援共通

基準省令第 15 条に定める基準を十分に満たしていない場合、支援費（所定単位数）を算定できない場合があるので、注意してください。

詳細は、留意事項通知（障害者総合支援法事業者ハンドブック報酬編・赤本）を参照ください。

〔指定計画相談支援：平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号 第四の 1(1)
指定障害児相談支援：平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 16 号 第四の 1(1)〕
赤本 2019 年版 P961, 995

※ 指定計画（障害児）相談支援の具体的取扱方針から、より良いサービス等（障害児支援）利用計画の作成のために、以下の点を参考にしてください。

- ・ 関係機関等初めて計画書を見た人が、利用者本人の実際の生活をイメージできるような表現で記載されているか。
- ・ 本人の意向を、例えば、「安定した生活をしたい」等抽象的な表現のみでなく、本人の意向を汲み取った表現としているか。
- ・ 本人の強みを把握して、助長する視点があるか。
- ・ 本人の日常生活を支える全体計画として、本人・家族に支援目標やその達成時期等が理解され、関係機関が、本人の希望や支援の必要性、各々の役割について

て把握し、共通認識の下で支援できる内容であるか。

- ・支給決定の根拠として、支援の必要な理由・状況を明確にし、福祉サービスの種類・内容・量が真に本人に必要なであるとわかるものか。

(3) 相談支援給付費の額に係る通知等

支援対象障害者等（保護者）に対し、市町村から法定代理受領により支給を受けた相談支援給付費の額を通知していない。

〔 基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第14条第1項
 解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(10)① 〕
 青本 2019 年版 P372, P528

- ※ 市町村から法定代理受領により指定計画相談支援（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には、計画相談支援対象障害者等（障害児相談支援対象保護者）に対し、計画相談支援給付費（障害児相談支援給付費）の額を通知する必要があります。
- ※ 書式は事業者の任意のものになりますが、支援対象障害者等（保護者）にわかりやすいよう、工夫していただくのがよいと思います。

(4) 運営規程

従業員の員数が実態と相違しているが、運営規程が変更されていない。

〔 基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第19条第2号
 解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(15)① 〕
 青本 2019 年版 P381, P536

運営規程は、事業の適正な運営及び適切な計画相談支援（障害児相談支援）の提供を確保するため必要とされる事項が定められたものなので、必要に応じて変更する必要があります。

- ※ 変更があったときは、10日以内に、指定計画相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者）の事業所の所在地を管轄する市町村長に届け出なければなりません（障害者総合支援法施行規則第34条の60、児童福祉法施行規則第25条の26の7）。

(5) 勤務体制の確保等

月ごとの勤務表が作成されていない。

〔基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第20条第1項
〔解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(16)①〕
青本2019年版P382, P537～538

※ 相談支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にする必要があります。

(6) 掲示等

- ① 指定特定相談支援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と認められる重要事項が掲示されていない。
- ② 事業所の見やすい場所に掲示する重要事項が不十分（相談支援専門員の有する資格及び経験年数並びに虐待防止責任者の氏名の掲示がない。相談支援専門員の経験年数が誤っている。）。

〔基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第23条第1項
〔解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(19)①〕
青本2019年版P384, P539

相談支援の提供開始時に、重要事項を利用申込者に対して説明を行ったうえで同意を得ることに加え、掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨です。

相談支援員の有する資格、経験年数及び勤務の体制についても掲示する必要がありますので、注意してください。

(7) 記録の整備

サービス担当者会議等の開催記録（会議録）が整備・保管されていない。

〔 基準省令（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第30条第2項
解釈通知（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）第二の2(25)② 〕
青本 2019年版 P388～389, P544

※ 支給決定（通所給付決定）が行われた後に開催されるサービス担当者会議の記録については、5年間保存しなければなりません。

※ 基準省令第30条第2項の規定により、整備及び5年間保存しなければならない記録は以下のとおりです。

- (1) 基準省令第15条第3項第1号に規定する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（障害児）ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ア サービス等利用計画案及びサービス等利用計画（障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
 - イ アセスメントの記録
 - ウ サービス担当者会議等の記録
 - エ モニタリングの結果の記録
 - オ 第17条の規定による市町村への通知に係る記録
 - カ 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - キ 第28条第2項に規定する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