

## 相談支援体制等に関する加算算定要件及び添付書類について

### 1. 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関する届出書

要件		詳細	具体例	I	II	III	IV	届出時の添付書類
①	常勤かつ専任の相談支援専門員を配置		—	4名以上	3名以上	2名以上	専任2名	常勤の相談支援専門員の氏名・勤務表（直近の勤務体制一覧表）
	うち1名は兼務可能			現任以外の1名は兼務可能				
	上記のうち1名が現任研修修了者			○	○	○	○	研修修了証の写し
②	定期的な会議の開催	利用者に関する情報・サービス提供の留意事項に関する伝達等を目的とした会議を概ね週1回以上開催	—	○	○	○	○	開催記録・議事録（日時・出席者・内容等を記載したもの）
③	24時間連絡体制の整備	24時間連絡体制の確保かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制の確保	—	○	○	—	—	運営規定・重要事項説明書・連絡体制表等
④	新規採用者に対する同行による研修実施	新規採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修修了者の同行による研修を実施	—	○	○	○	○	・過去1年間に新規採用した全ての相談支援専門員についての研修記録（研修の日時・内容・同行した現任研修修了者名を記載したもの）等 ・過去1年間に新規採用者がいなかった場合は、その旨を記載し、事業所の研修実施計画を添付
⑤	支援困難ケースへの対応	基幹相談支援センター等から支援困難ケースを紹介された場合に、支援を提供する体制を整備	基幹相談支援センター・地域障害者相談支援センター“ぽーと”、地域の相談支援事業所からの相談に応じるとともに、その旨を基幹相談支援センター等のホームページで公表する。	○	○	○	○	・過去1年間に困難ケースの紹介があった場合は、紹介日時、紹介元名称・利用者名・計画相談支援の開始日時がわかるもの ・紹介がなかった場合は、その旨を記載し、支援の提供体制が整っていることがわかるものを添付
⑥	事例検討会への参加	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会への参加	地域障害者相談支援センター“ぽーと”が主催するエリア別事例検討会に参加すること。	○	○	○	○	事例検討会への参加が分かるもの（出席表、年間予定、議事録等）
⑦	協議会への参画	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を実施	以下に示すいずれかの協議会の運営会議等に定期的に参画すること。 ・エリア自立支援協議会 ・自立支援協議会各部会（ワーキンググループ、シンポジウム実行委員会含む）	○	○	○	—	各会議への参加がわかるもの（出席表、年間予定、議事録等）
				R6/3/31時点で算定済の場合、R7/3/31まで無で算定可能				
⑧	地域の相談支援体制の強化の取組への参画	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	基幹相談支援センターが実施する以下のいずれか1つ以上の会議体に定期的に参画すること。 ・世田谷区相談支援従事者初任者研修 ・計画相談質の向上委員会（モニタリング検証） ・相談支援ワーキンググループ ※ただし、区や基幹相談支援センターから更なる取組への協力を求められた場合には積極的に応ずること。（参考：令和6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62（答））	○	○	○	—	各会議への参加がわかるもの（出席表、年間予定、議事録等）
				R6/3/31時点で算定済の場合、R7/3/31まで無で算定可能				
⑨	取扱件数40件/1人	相談支援専門員1人あたりの1月の件数が40件未満（前6月平均）	—	○	○	○	○	過去6カ月について、月ごとに相談支援専門員数とサービス利用支援等の取扱件数を示したもの

2. 主任相談支援専門員配置加算に関する届出書

要件		詳細	具体例	I	II	届出時の添付書類
①	常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置	—	—	○	○	研修修了証の写し
	上記の公表の有無と方法	—	—	○	○	—
②	地域の相談支援の中核を担う事業所である	・ 基幹相談支援センターの委託を受けている ・ 児童発達支援センターと一体的に運営している又は地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める事業所	・ ⑤(地域の相談支援事業者の人材育成等の取組の支援等の実施)の要件を満たしていること。 ・ 当該主任相談支援専門員を配置している事業所である旨を基幹相談支援センターのホームページ等で公表するとともに、地域の相談支援事業所からの相談に応じることができること。	○	—	
③	定期的な会議の開催	利用者に関する情報・サービス提供の留意事項に関する伝達等が目的である会議を概ね週1回以上開催	—	○	○ ※無の場合⑦	開催記録・議事録(日時・出席者・内容等を記載したもの)
④	新規採用者に対する同行による研修実施	全ての新規相談支援専門員に対し、主任研修修了者の同行による研修を実施	—	○	○ ※無の場合⑦	・ 過去1年間に新規採用した全ての相談支援専門員についての研修記録(研修の日時・内容・同行した主任研修修了者名を記載したもの)等 ・ 過去1年間に新規採用者がいなかった場合は、その旨を記載し、事業所の研修実施計画を添付
⑤	相談支援専門員に対する指導・助言	全ての相談支援専門員に対し、地域づくり、人材育成、困難事例への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的として指導、助言を実施。	—	○	○ ※無の場合⑦	—
⑥	地域の相談支援事業者の人材育成等の取組の支援等の実施	基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等を基幹相談支援センターの職員と共同で実施	当該主任相談支援専門員が、基幹相談支援センターが実施する以下の会議に定期的に参画し、事業の企画・検討や進行役等、運営委員として中心的な役割を担うこと。 【定期的な参画を必須とする会議体】 ・ 世田谷区主任相談支援専門員連絡会 ・ 世田谷区相談支援従事者初任者研修 ・ 計画相談質の向上委員会(モニタリング検証) ・ 相談支援ワーキンググループ 【定期的な参画が望ましい会議体】 ・ 東京都各種研修実習対応、等	○	—	各会議への参加がわかるもの(出席表、年間予定、議事録等)
⑦	地域の相談支援事業者の人材育成等の取組の支援等への協力	基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等について協力している。	当該主任相談支援専門員が、世田谷区主任相談支援専門員連絡会に出席することに加え、基幹相談支援センターが実施する以下のいずれかの会議に定期的に出席していること。 ・ 世田谷区相談支援従事者初任者研修 ・ 計画相談質の向上委員会(モニタリング検証) ・ 相談支援ワーキンググループ ・ 東京都各種研修実習対応、等 なお、加算の算定要件としては以上のとおりとするが、報酬改定の趣旨を踏まえ、基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等について協力すること。	—	○	各会議への参加がわかるもの(出席表、年間予定、議事録等)
⑧	他の事業所の従業者に対する②～④の実施	他の指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所及び指定一般相談支援事業所の従業者に対して上記②～④に該当する業務を実施している。	—	○	— ※②～④が無の場合は必要	他の事業所に対する②～④と同様の資料