

(2)主任相談支援専門員配置加算に係る届出書(案)

届出書の項目	要件	具体例	I	II	区への届出時の添付書類
	常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置している。	原則専従が要件であるが、管理者、同一敷地内にある事業所における障害児相談支援事業所、一般相談支援事業所、自立生活援助事業所、基幹相談支援センター、障害者相談支援事業については兼務しても差し支えないこととする。	○	○	主任相談支援専門員研修の修了証の写し及び、勤務形態一覧表
①	・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区が認める指定特定(障害児)相談支援事業所である。	中核を担う機関とは、基幹相談支援センターに準ずる相談支援事業所として、地域において中心的に基幹相談支援センターの中核的な業務である以下の業務を担っている相談支援事業所を想定しており、主任相談支援専門員が以下に掲げる基幹相談支援センターの取組に明確な役割を持って協力していること。 ・地域の相談支援体制の強化の取組(基幹相談支援センターが実施する人材育成の取組等に積極的に関わっていること) ・自治体と協働した自立支援協議会の運営等による地域づくりの取組(「相談支援事業所連絡会おおた」での運営委員や企画への参画等)	○		
②	利用者にに関する情報又はサービスの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に開催すること。	・「定期的」とは概ね週1回以上であること。 ・議題については、少なくとも次のようなことを議事に含める。 ア 現にかかえる処遇困難ケースにについての具体的処遇方針 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 利用者から苦情があった場合はその内容及び改善方針	○	○ ※無の場合⑦	過去3か月(合計12回以上を目安とする)の会議について、開催日時、開催場所、参加者、会議の内容等がわかる開催記録
③	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、主任相談支援専門員の同行による研修を実施していること。		○	○ ※無の場合⑦	過去1年間に新規に採用した全ての相談支援専門員について、実施した研修の日時、内容、同行した主任相談支援専門員の氏名を記した記録。過去1年間に新規に採用した相談支援専門員が無い場合は、その旨を記述し、事業所の研修実施計画を添付すること。
④	当該指定特定相談支援事業所の全ての相談支援専門員に対し、地域作り、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者支援等の援助技術の向上等を目的として指導・助言を行っていること。		○	○ ※無の場合⑦	過去1年で実施したことが分かる記録。 例)・困難事例に主任相談支援専門員が共に関わった。 ・主任相談支援専門員としての知識・スキルに関する研修を他の相談支援専門員に対して実施した等
⑤	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していること。	「相談支援事業所連絡会おおた」での運営委員や企画への参画や、基幹相談支援センターが実施する人材育成の取組等に積極的に関わっていること。	○		過去1年間の取組状況がわかるもの
⑥	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こと。	東京都各種研修実習対応や基幹相談支援センターが実施する人材育成の取組等に協力していること。		○	過去1年間の取組状況がわかるもの
⑦	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一般相談支援事業所の従事者に対して②～④に該当する業務を実施している。	IIについて任意。ただし自事業所に他の職員が配置されていない等、②～④を自事業所内で実施することが困難な場合は必須。	○	②～④が無い場合は必要	他の事業所で②③④を実施したことが分かるもの。(他の事業所の事業者名、従業者名等を具体的に示した記録)
その他	体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があります。		○	○	体制が整備されていることを事業所に掲示していることが分かる写真等

(3)ピアサポート体制加算に関する届出書

	都道府県が実施するピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者を常勤換算で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して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場合。(常勤換算に当たっては、併設する事業所(自立生活援助、地域移行、地域定着)の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含む) ア 障害者又は障害者であった者であって、相談支援専門員又はその他指定計画相談支援に従事する者 イ 管理者、相談支援専門員又はその他指定計画相談支援に従事する者 体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、公表する必要があります。				・受講した研修の修了を証明する書類。(実施要綱、カリキュラム等を提出していただく場合もあります) ・常勤換算方法による員数が分かる勤務体制表 ・体制が整備されていることを事業所に掲示していることが分かる写真等 ・障害者又は障害者であったことが分かる物のご提出をお願いする場合があります。 ・過去1年に、研修を修了した者がその他の従業者に対して実施した、障害者に対する配慮等に関する研修の記録。
--	---	--	--	--	--