

指定特定相談支援 美吉野園相談支援センター

重要事項等説明書

当事業所では、利用者へ計画相談支援及び、障害児相談支援のサービス提供を致します。
当サービスの利用は、原則として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
におけるサービス利用計画作成費の支給決定を受けておられる方が対象となります。

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定、「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」第5条の規定並びに「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」第5条の規定に基づき、本事業所の概要や提供するサービスの内容その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者に対して説明するものです。

◆◆目次◆◆

1. 事業者の概要.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業所の職員体制.....	2
4. 職員の職務内容.....	2
5. 事業所の営業日及び営業時間.....	2
6. 通常の事業の実施地域.....	2
7. 主たる対象者.....	3
8. 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供方法及び内容.....	3
9. サービス利用に関する留意事項.....	4
10. 利用料金.....	5
11. 利用料金の支払い方法.....	5
12. サービスの提供の記録.....	5
13. 守秘義務について.....	5
14. 事故発生時の対応.....	6
15. 差別解消.....	6
16. 虐待の防止のための措置.....	6
17. 身体拘束等の適正化.....	6
18. ハラスメント対策について.....	6
19. 業務継続に向けた取組の強化.....	6
20. 感染症対策の強化.....	6
21. 苦情を受け付けるための窓口.....	6
22. 提供するサービスの第三者評価の実施について.....	7

社会福祉法人総合施設美吉野園

美吉野園相談支援センター

当事業所は大淀町の指定を受けています

(大淀町指定 児童 第2971700162号)

(大淀町指定 成人 第2931700088号)

1. 事業者の概要

法人の名称	社会福祉法人総合施設 美吉野園
法人の所在地	奈良県吉野郡大淀町下湊629
法人の電話番号	0747-52-5555
法人のFAX番号	0747-52-0575
法人の代表者	理事長 森川 敬介
法人の設立年月日	昭和23年5月14日

2. 事業所の概要

事業所の名称	美吉野園相談支援センター
事業所の所在地	奈良県吉野郡大淀町下湊887-2（桜ヶ丘コーポ 1F）
事業所の電話番号	0747-55-4005
事業所のFAX番号	0747-55-9004
事業所の管理者	管理者 田端 鈴子
事業所の開設年月日	平成23年7月1日
事業の目的・運営方針	<p>1. 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように配慮するとともに、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>2. 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援は、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。</p> <p>3. 市町村及び多様な事業者との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるとともに、自らその提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。</p> <p>4. 関係法令等を遵守します。</p>

3. 事業所の職員体制

職種	人数	勤務形態	資格
管理者	1 人	常勤・兼務	看護師・主任介護支援専門員
相談支援専門員	3 人	常勤・専任 2 人 常勤・兼務 1 人	主任相談支援専門員（1 人） 社会福祉士・精神保健福祉士・保育士 強度行動障害支援者養成研修修了者 医療的ケア児等コーディネーター養成研修修了者

4. 職員の職務内容

職種	職務内容
管理者	従業者の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業者に関係法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
相談支援専門員	<p>【相談支援】利用者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連絡調整を行い、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成を行います。</p> <p>【モニタリング】支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>

5. 事業所の営業日及び営業時間

営業日	毎日となります。ただし、12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとなります。

6. 通常の事業の実施地域

大淀町全域

7. 主たる対象者

- ・ 障害者
- ・ 障害児

8. 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供方法及び内容

(1) サービス等利用計画・障害児支援利用計画を作成します。

【計画作成までの流れ】

利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障害児の保護者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者等や、地域住民による自発的な活動によるサービスも含めて、内容・利用料等の情報を適正に提供します。

利用者及びその家族に面接して、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握し、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行います。

《アセスメント》

把握した希望や課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画又は、障害児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障害児の保護者に交付します。

《利用計画案作成》

支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は、障害児支援計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的見地からの意見を求めます。

《サービス担当者会議》

担当者から専門的な見地を求めたサービス等利用計画又は、障害児支援利用計画の原案の内容について利用者又は、その家族に対して説明し、文書により利用者又は障害児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は、障害児支援利用計画を完成し、利用者及び障害児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

(2) サービス等利用計画・障害児支援利用計画のモニタリングを実施します。

計画の実施状況の把握及び計画の変更等	利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行いつつ、作成したサービス等利用計画又は、障害児支援利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者又は障害児の保護者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。
--------------------	--

9. サービス利用に関する留意事項

(1) サービスを行う相談支援専門員

サービス提供時に、担当相談支援専門員を決定します。

(2) 相談支援専門員の交代

①事業者からの相談支援専門員を交替することがあります。

相談支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された相談支援専門員の交替を希望する場合には、当該相談支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して相談支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の相談支援専門員の指名はできません。

(3) ハラスメントについて

暴言、暴力、ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中止や契約を解約する場合があります。

10. 利用料金（相談支援利用料は別表）

相談支援利用料	厚生労働大臣が定める基準額を支給決定市町村より代理受領します。なお、代理受領した利用料の額については、利用者に通知します。
交通費	<p>利用者の希望により、通常の事業の実施地域を超えた場合は、居宅を訪問して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際には、その実費をいただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●公共交通機関を利用した場合・・・公共交通機関の定める運賃 ●事業者の自動車を使用した場合・・・下記の額を御負担頂きます <p>通常の事業の実施地域を超えた地点から1km毎に30円。</p>

11. 利用料金の支払方法

交通費は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までにお支払下さい。

12. サービスの提供の記録

事業所は、利用者に対する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存しております。

【事業所にて保存している記録】

- ・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
- ・個々の利用者ごとに次の事項を記載した相談支援台帳
 - 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
 - アセスメントの記録
 - サービス担当者会議等の記録
 - モニタリングの結果の記録
- ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・利用者からの苦情の内容等の記録
- ・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

13. 守秘義務について

- ① 事業者は、個人情報管理規程を遵守し個人情報のみだりに利用・提供されることや不注意な取扱による漏洩、毀損の防止に努めます。
- ② 個人情報の取扱を外部に委託する場合は、委託元と委託先のそれぞれの責任等実効的な監督体制を確保します。
- ③ 事業者及び従事者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びそのご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩いたしません。又、本契約が終了したあとも継続いたします。

14. 事故発生時の対応

相談支援の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに保護者及び医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、市町村及び、事業所管理者に報告致します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

15. 差別解消について

「障害者差別解消法」（平成28年4月1日施行）に基づき、事業者が利用者に対して不当な差別的取扱いをしないこと、また、社会的障壁を取り除くための必要かつ合理的な配慮に努めます。尚、事業者が講ずべき対応指針については、「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」に準じるものとします。

16. 虐待の防止のための措置

虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じます。

17. 身体拘束等の適正化

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

18. ハラスメント対策について

適切な、指定特定相談支援事業の提供を確保する観点から、利用者及び家族等からのハラスメント（暴言、暴力等）や職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより相談支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19. 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築します。

- 1、業務継続に向けた計画（業務継続計画・BCP）を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じます。
- 2、業務継続計画を職員に周知するとともに、必要な研修や訓練（シュミレーション）を定期的の実施します。
- 3、定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行います。

20. 感染症対策の強化

- 1、感染症予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回開催し、職員等に周知徹底を図ります。
- 2、事業所における感染症予防・まん延のための指針を整備し、研修・訓練を定期的の実施します

21. 苦情を受け付けるための窓口

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者）	[職名] 総務課長 竹村 真理
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
苦情解決責任者	[職名] 管理者 田端 鈴子

第三者委員	[氏名] 辻本 雅英 [住所・連絡先] 吉野郡大淀町新野 356 0 7 4 6 - 3 2 - 2 1 1 8
第三者委員	[氏名] 福田 宗喜 [住所・連絡先] 吉野郡五條市滝町 357 0 7 4 7 - 2 2 - 7 5 9 3
連絡先	美吉野園 0 7 4 7 - 5 2 - 5 5 5 5

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は運営適正化委員会に申し立てることができます。

大淀町障害福祉担当課	所在地 : 奈良県吉野郡大淀町桧垣本 2090 番地 電話番号 : 0747-52-5501 FAX 0747-52-4301 受付日時間 : 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
奈良県運営適正化委員会 (運営適正化委員会)	所在地 : 奈良県橿原市大久保町 320-11 番地 電話番号・FAX : 0744-29-1212 (FAX 兼) 受付日・時間 : 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

22. 提供するサービスの第三者評価の実施について

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし
評価結果の開示状況	なし

年 月 日

指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

美吉野園相談支援センター

管理者 氏 名 田端 鈴子 印

説明者 職名 相談支援専門員 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供にあたり、重要な事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所

氏 名

立会人・代筆者等住所

立会人・代筆者等 氏 名

(利用者との関係)

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で 使用することを同意します。

記

1 使用する目的

- ・ 事業者が、指定計画相談支援（障害児相談支援）の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。
- ・ 医療・保育・教育機関、福祉・介護事業所、自治体その他関係機関等との連絡調整のため。

2 使用にあたっての条件

- ・ 個人情報の提供は、上記 1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

3 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票、主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

年 月 日

美吉野園相談支援センター
管理者 田端 鈴子様

利用者

<住所> _____

<氏名> _____

立会人・代筆者等

<住所> _____

<氏名> _____

<続柄> _____

別表 サービスの利用料金

当事業所の相談支援利用料金は以下のとおりです。（１単位は１０円）

（１）法給付の対象となるサービス（利用契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の全てが法から給付されます。

利用者（計画相談支援）、保護者・利用者（障害児相談支援）の自己負担はありません。

第１ 計画相談支援費

１．サービス利用支援費

機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ） １，８２２単位／月

相談支援以外の障害福祉サービス等の新規・更新申請時にサービス利用を提供した場合

＜算定要件＞

- 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 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 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。
- ニ 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。
- ホ 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。
- ヘ 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。
- ト 協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取り組みを実施していること。
- チ 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。
- リ 運営規程において、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めていること又は地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画していること。

※機能強化型継続サービス利用支援費もしくは機能強化型障害児支援利用援助費もしくは機能強化型継続障害児支援利用援助費についても同様の算定要件。

２．継続サービス利用支援費

機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ） １，５５８単位／月

利用者（対象者）に対してモニタリング期間に継続サービス利用支援を提供した場合

3. 居宅介護支援費重複減算（Ⅰ）（居宅介護支援費：要介護1・2が併算定される場合）

次に掲げる区分に応じ、それぞれ1月につき所定単位数から減算する。

（1）機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ） － 582単位／月

（2）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ） － 633単位／月

4. 居宅介護支援費重複減算（Ⅱ）（居宅介護支援費：要介護3～5が併算定される場合）

（1）機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ） － 894単位／月

（2）機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ） － 945単位／月

5. 介護予防支援費重複減算（指定介護予防支援：要支援1・2が併算定される場合）

機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）もしくは機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）を算定した場合に、1月につき20単位を減算する。

第2 障害児相談支援費

1. 障害児支援利用援助費

機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅲ） 2,016単位／月

2. 継続障害児支援利用援助費

機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅲ） 1,699単位／月

第3 特別地域加算 +15／100単位

中山間地域に居住している利用者に対してサービスを提供した場合

第4 利用者負担上限額管理加算 150単位／月

モニタリング期間が毎月の利用者に対して利用者負担額上限管理を行った場合

第5 初回加算

初回加算（障害児相談支援） 500単位／月

以下のいずれかを満たす場合に算定

新規に障害児支援利用計画を作成する場合

前六月間において、障害児通所支援・障害福祉サービスを利用していない場合

契約をした日の属する月からサービス等利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの3か月を超える場合であって、4か月以降に月2回以上、利用者の居宅に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合

初回加算（計画相談支援） 300単位／月

以下のいずれかを満たす場合に算定

新規に障害児支援利用計画を作成する場合

前六月間において、障害児通所支援・障害福祉サービスを利用していない場合

契約をした日の属する月からサービス等利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの3か月を超える場合であって、4か月以降に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合

第6 入院時情報連携加算（月1回を限度）

- （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 300単位／月
 - （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 150 単位／月
- 指定特定相談支援事業所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。

第7 退院・退所加算 300単位／回（入院・入所中に3回を限度）

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を作成した場合に加算する。

第8 居宅介護支援事業所等連携加算

保育・教育等移行支援加算（障害児相談支援）

- ①② 300単位／月（利用中は2回、利用終了後6か月以内は月1回を限度）
- ③ 150単位／月（利用中は2回、利用終了後6か月以内は月1回を限度）

就学、進学、就職等に伴い障害福祉サービスの利用を終了する者で、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継ぎに一定期間を要する者で、

- ① 当該月に2回以上、利用者の居宅等（障害児の場合は居宅に限る。）に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合
- ② 他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合
- ③ 他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書により実施した場合（この目的のために作成した文書に限る。）

居宅介護支援事業所等連携加算

- ①② 300単位／月（利用中は2回、利用終了後6か月以内は月1回を限度）
- ③ 150単位／月（利用中は2回、利用終了後6か月以内は月1回を限度）

介護保険の居宅介護支援事業者等への引継に一定期間を要する者に対して、

- ① 当該月に2回以上、利用者の居宅等（障害児の場合は居宅に限る。）に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合（テレビ電話装置等を活用して面接した場合を含む。ただし、月に1回は利用者の居宅等を訪問し、面接することを要する。）
- ② 他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合
- ③ 他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書により実施した場合（この目的のために作成した文書に限る。）

第9 医療・保育・教育機関等連携加算

サービス利用支援等の実施時において、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談等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、指定サービス利用支援を行った場合 200単位／月

指定継続サービス利用支援を行った場合 300単位／月

利用者が病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合（月3回を限度 同一の病院等については月1回を限度） 300単位／月

福祉サービス等提供機関からの求めに応じて、福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合（病院及び訪問看護の事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関それぞれで月1回を限度） 150単位／月

第10 集中支援加算 ①～④ 300単位／月 ⑤150単位／月

サービス利用中であって、計画決定月及びモニタリング対象月以外の月に以下のいずれかの業務を行った場合

①障害福祉サービス等の利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等（障害児の場合は居宅に限る。）を訪問し、利用者及び家族との面接を月に2回以上実施した場合（テレビ電話装置等を活用して面接した場合を含む。ただし、月に1回は利用者の居宅等を訪問し、面接すること）

②利用者及び障害福祉サービス事業者等が参加するサービス担当者会議を開催した場合

③障害福祉サービスの利用に関連して、病院、企業、保育所、特別支援学校又は地方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議へ参加した場合

④利用者が病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合（月3回を限度 同一の病院等については月1回を限度）

⑤福祉サービス等提供機関からの求めに応じて、福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合（病院及び訪問看護の事業所又はそれ以外の福祉サービス等提供機関の区分ごとに、それぞれで月1回を限度）

第11 サービス担当者会議実施加算 100単位／月（月1回を限度）

継続サービス利用支援等の実施時において、利用者の居宅等を訪問し、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、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算する。

第12 サービス提供時モニタリング加算 100単位／月（月1回を限度）

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、サービス等利用計画等に位置付けた福祉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。

第 1 3 行動障害支援体制加算（障害児相談支援についても同様）

イ 行動障害支援体制加算（Ⅰ） 60 単位／月

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）を終了し、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配置した上で、その旨を公表している場合かつ、当該相談支援専門員により、強度行動障害児者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合

ロ 行動障害支援体制加算（Ⅱ） 30 単位／月

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）を終了し、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配置した上で、その旨を公表している場合

第 1 4 要医療児者支援体制加算（障害児相談支援についても同様）

イ 要医療児者支援体制加算（Ⅰ） 月 60 単位／月

重症心身障害など医療的なケアを必要と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配置した上で、その旨を公表している場合かつ、当該相談支援専門員により、医療的ケア児者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合

ロ 要医療児者支援体制加算（Ⅱ） 月 30 単位／月

重症心身障害など医療的なケアを必要と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配置した上で、その旨を公表している場合

第 1 5 精神障害者支援体制加算（障害児相談支援についても同様）

イ 精神障害者支援体制加算（Ⅰ） 60 単位／月

地域生活支援事業による精神障害者の障害特性と支援技法等を学ぶ研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合かつ、利用者が通院する病院等における看護師（精神障害者の支援に関する一定の研修を修了した者に限る。）又は精神保健福祉士と連携する体制が構築されており、かつ、当該相談支援専門員により、精神障害者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合

ロ 精神障害者支援体制加算（Ⅱ） 30 単位／月

地域生活支援事業による精神障害者の障害特性と支援技法等を学ぶ研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合

第 1 6 高次脳機能障害支援体制加算（障害児相談支援についても同様）

イ 高次脳機能障害支援体制加算（Ⅰ） 60 単位／月

高次脳機能障害支援者養成研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合かつ、当該相談支援専門員により、高次脳機能障害を有する者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合

ロ 高次脳機能障害支援体制加算（Ⅱ） 30単位／月

高次脳機能障害支援者養成研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合

第17 主任相談支援専門員配置加算

イ 主任相談支援専門員配置加算（Ⅰ） 300単位／月

地域の相談支援の中核的な役割を担う特定相談支援事業所であって、主任相談支援専門員を当該事務所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が、当該事務所の従業者及びその他の相談支援事業所の従業者に対し、その資質向上のため指導・助言を実施している場合

ロ 主任相談支援専門員配置加算（Ⅱ） 100単位／月

主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が、当該事業所の従業者に対し、その資質向上のために研修を実施した場合

第18 ピアサポート体制加算 100単位／月

ピアサポートの専門性について、利用者と同じ目線に立って相談・助言等を行うことにより、本人の自立に向けた意欲の向上や地域生活を続ける上での不安の解消などに効果があることを踏まえ適切な計画相談支援等を実施するために、障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）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配置した上で、従業員に対し、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、その旨を公表している場合に加算する。

第19 地域生活支援拠点等相談強化加算 700単位／回（月4回を限度）

特定相談支援事業所等にコーディネーターの役割を担う相談支援専門員を配置し、連携する短期入所への緊急時の受入れの対応を評価する。

第20 地域体制強化共同支援加算 2,000単位／回（月1回を限度）

支援困難事例等の課題検討を通じ、地域課題の明確化と情報共有等を行い、共同で対応している事を評価する。