

(2)主任相談支援専門員配置加算に係る届出書

届出書の項目	要件	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。	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	利用者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	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
②	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。	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、その旨を記述したもの
③	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。	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
④	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会に主任相談支援専門員が参加している。	機能強化型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に係る「基幹相談支援センターが実施する事例検討会に参加していること」の取扱いについてに準じて、過去1年間に2回以上参加していることが分かるもの(区で参加を確認できる場合は添付は不要です。)
⑤	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①～③に該当する業務を実施している。 任意、ただし自事業所に他の職員が配置されていない等、①～③を自事業所内で実施することが困難な場合は必須。	他の事業所で①②③を実施したことが分かるもの。(他の事業所の事業者名、従業員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

※①～④がすべて有の場合算定可。ただし、自事業所での実施が困難と判断される場合であって④、⑤が有の場合、①～③は無であってもよい。

(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。 ※令和6年3月31まで経過措置あり。	・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。
--	---	--