

複数の相談支援事業所による一体的管理運営

令和3年度の障害福祉サービス等報酬改定により、複数の相談支援事業所の一体的な管理運営による機能強化の算定が可能となりました。神戸市においてはこの制度を活用するにあたり、下記の通り取組みを進めます。

加算制度の概要

常勤専従1名の配置が必須の上で、複数の事業所で24時間の連絡体制が確保されること等で機能強化型の算定要件を満たすことを可能とする。（地域生活支援拠点等を構成する指定特定相談支援事業所間の協働である場合）

【例示】



主な指定要件

(1) 協働体制の構築

- ① 協働体制を確保する事業所間において、協定を締結している。
- ② 協働体制に参画する各々の事業所において、常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置している。
- ③ 協働体制を確保する事業所間において、現任研修修了者である常勤専従の相談支援専門員が1名以上配置されている。
- ④ 協働体制を確保する事業所の全職員が参加するケース共有会議、事例検討会等を月2回以上共同して実施する。
- ⑤ 協働体制を確保する事業所全体において24時間連絡可能な体制を確保する（ただし、本市ではそれぞれの事業所で24時間体制を構築することも可能とする）。
- ⑥ 協働体制を維持できているかについて、定期的（月1回）に確認が実施されていること。

- ⑦ 運営規程に地域生活支援拠点（以下：拠点）等であることを市町村により位置付けられていることを定めている、あるいは、拠点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加していること。
- ⑧ 協議会に定期的に参加し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組みを実施している。
- ⑨ 障害者基幹相談支援センター等が行う地域の相談支援体制の強化の取組み（研修等）に参加している。

（２）拠点等への指定・連携（下記のいずれかを満たすこと）

- ① 地域生活支援拠点として登録をした上で、計画作成を担当する障害者に、緊急対応が発生した場合、短期入所事業所が求める情報を収集し、事業所（地域生活支援拠点の緊急短期入所を活用する場合は拠点）へ提供する。
- ② 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加する。

留意事項

（１）多機能型拠点との連携

- ① この取組みにおける「市町村による拠点への位置づけ」については、既に各区１カ所ずつに配置している委託型の拠点（多機能拠点整備型）とは異なる制度（面的整備型）に基づいている。このため、拠点への位置づけにより、直接的に既存の委託型拠点の一部として機能するものではないが、業務実施にあたっては相互に協力・連携すること。（多機能拠点との共同事業体を組織している場合等、神戸市の委託事業として位置づけられたものを除く）

（２）協定締結にあたって

- ① 協働体制に係る協定については、原則、同一の区に事業所所在地を有する事業所間で締結すること。

※１ 事業所間で同一もしくは近接した支援対象エリアを有するなど、合理的理由が認められる場合には、例外的に区を跨いだ協定を締結することができる。

※２ 上記※１において、協働体制に参加する事業所が区自立支援協議会の相談部会等へ参加する際は、各々の事業所の所在地の区自立支援協部会への参加を基

本とすること。

※3 当該制度の活用については、地域の中核となる事業所が、その地域の相談支援体制強化のために近隣の小規模事業所と協働することも大きな目的の一つとして想定されている。また、事業所間で一体的に24時間対応を行うことも想定されており、協働体制に参画する各事業所の支援対象エリアが大きく異なる場合、円滑な対応に支障を来たことが予想される。これらのことから、大幅に区を跨いだ協定の締結については、本市では想定していないことに留意すること。

- ② ひとつの協定に参加する事業所が過度に増加した場合、全職員参加の会議の開催等が困難となるため、協定締結の際には十分に注意すること。(10名以内を想定)
- ③ 事業所間で個人情報を取り扱うため、重要事項説明書や契約書、事業所協定書等にその旨を記載するなど工夫すること。
- ④ 特に小規模事業所において本事業が活用されるよう、協定締結にあたっては、機能強化(Ⅳ)以下の事業所を含む体制となるよう努めること。
- ⑤ 一つの事業所が複数の協働体制に参画することはできない。

(3) その他

- ① 全職員が参加するケース共有会議や事例検討会等の実績については、実施記録を5年間保存すること。

届出の手順

(1) 拠点登録を行う場合

① 拠点への登録手続き（各事業所 ⇒ 障害者支援課）

神戸市福祉局障害者支援課に下記の書類を提出

- ・ 指定特定相談支援事業所間一体的管理運営のための協定書の写し
- ・ 拠点事業所届出書

■ 提出先メールアドレス : soudan_gyakutai@office.city.kobe.lg.jp

② 拠点事業所登録通知の送付（障害者支援課 ⇒ 事業所）

神戸市福祉局障害者支援課より事業所へ通知を送付

③ 申請書類の提出（事業所 ⇒ 監査指導課）

神戸市福祉局監査指導課に下記の書類を提出

- ・ 指定特定相談支援事業所間一体的管理運営のための協定書の写し
- ・ 運営規程変更届
- ・ 運営規程（変更後）の写し（拠点への位置づけ）
- ・ 計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型（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係る届出書（別紙 35-2）
- ・ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第 5 号） など

④ （予定）拠点事業者名簿の公表（R8 年度以降）（神戸市）

(2) 拠点登録を行わない場合

① 申請書類の提出（事業所 ⇒ 監査指導課）

神戸市福祉局監査指導課に下記の書類を提出

- ・ 指定特定相談支援事業所間一体的管理運営のための協定書の写し
- ・ 計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型（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係る届出書（別紙 35-2）
- ・ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第 5 号）
- ・ 自立支援協議会へ、原則毎回参加していることがわかる議事録等 など