

指定特定相談支援・指定障害児相談支援
指定申請の手引き

平成24年3月作成

新発田市健康福祉部社会福祉課

目 次

【指定基準】	1
【報酬体系】	2
【申請に必要な書類一覧（説明）】	3
※相談支援専門員	5
【定款の表記について】	6
【運営規程（例）】	
○指定計画相談支援事業	7
○指定障害児相談支援事業	12
申請様式	19
参考資料	
1 各事業者に関する法令	
(1) 指定特定相談支援事業者	
①責務	35
②事業の基準	35
③変更の届け出等	35
④指定の更新	36
⑤報告等	36
⑥勧告、命令等	36
⑦指定の取消し	37
⑧公示	39
⑨業務管理体制の整備等	39
(2) 指定障害児相談支援事業者	
ア責務	40
イ事業の基準	40
ウ変更の届け出等	40
エ指定の更新	40
オ報告等	41
カ勧告、命令等	41
キ指定の取消し	41
ク公示	42
ケ業務管理体制の整備等	43

平成24年4月1日から障害自立支援法及び児童福祉法が改正され、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「計画相談支援事業者」という。）として事業者指定を受けたい場合は、市へ指定申請書類等を提出する必要があります。（障害者自立支援法 第51条の20、児童福祉法第24条の28）

注意）複数の市町村の利用者に対し、計画相談支援を行う場合でも、指定申請は事業所の所在する市町村のみとなります。

事業所種別	事業内容
指定特定相談支援事業者	<p>○基本相談支援 障がい者（児）からの相談に応じ必要な便宜を供与します。</p> <p>○計画相談支援（個別給付） 障がい者（児）が障がい福祉サービスを利用する前にサービス利用等利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。</p>
指定障害児相談支援事業	<p>○障害児相談支援（個別給付） 障がい児が障がい児通所支援（児童発達支援・放課後等ディサービスなど）を利用する前に、障害児支援利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。</p>

但し下記の場合は指定が受けられません。（障害者自立支援法 第36条第3項、児童福祉法第21条の5の15第2項）

- ・申請者が法人でないとき。
- ・当該申請に係るサービス事業所の従業員の知識及び技能並びに人員が、厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- ・申請者が、厚生労働省令で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。 等

【指定基準】

詳細については、『障害者自立支援法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（平成24年厚生労働省令第28号）』及び『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（平成24年厚生労働省令第29号）』に定めます。

○事業所基準

- (1) 三障がいに対応できること（他の事業所との連携により可能な場合も含みます。）
- (2) 医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること
- (3) 計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること

【報酬体系】

1 指定特定相談支援事業者（計画相談支援）

サービス利用支援	1,600単位/月	
継続サービス利用支援	1,300単位/月	
特別地域加算	+15/100	※注1
利用者負担上限額管理加算	150単位/月	

※注1 対象者が旧米倉村、赤谷村、中浦村の場合、特別地域加算が付きまます。

ただし、介護保険のケアプラン作成者と同一の者がサービス等利用計画を作成する場合、利用者のアセスメントやモニタリング等の業務が一体的に行われるため、以下のとおり報酬上調整されます。

サービス利用支援

居宅介護支援費（要介護1・2）が併算定	900単位/月
居宅介護支援費（要介護3～5）が併算定	600単位/月
介護予防支援費が併算定	1,488単位/月

継続サービス利用支援

居宅介護支援費（要介護1・2）が併算定	600単位/月
居宅介護支援費（要介護3～5）が併算定	300単位/月
介護予防支援費が併算定	1,188単位/月

2 障害児相談支援事業者

障害児支援利用援助	1,600単位/月	
継続障害児支援利用援助	1,300単位/月	
特別地域加算	+15/100	※注1
利用者負担上限額管理加算	150単位/月	

※注1 対象者が旧米倉村、赤谷村、中浦村の場合、特別地域加算が付きまます。

【申請に必要な書類一覧（説明）】

「特定相談支援事業」のみを申請する場合は、「指定障害児相談支援事業所」を2本線で消して申請してください。

原則として、「障害児相談支援事業」のみの申請はできません。併せて「特定相談支援事業」も申請してください。同時に申請する場合の書類は1セットで構いません。

ひとつの法人で、複数の事業所を申請する場合は、事業所ごとに申請が必要ですが、同時に申請する場合は、共通の添付書類にあっては1部でも可とします。

- ・申請書類はA4サイズに統一してください。A4より大きい書類はA3サイズに拡大し、A4（A3の半分の大きさ）に折り込んでください。
- ・登記簿謄本など特殊な書類は、A4サイズでなくても差し支えありません。

No.	提出書類名	様式名等	記載時の留意点等
—	指定申請に係る提出書類の一覧表	様式	・申請者の自己点検用一覧。申請の表紙として提出してください。
1	指定申請書	様式第1号	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者（設置者）」 法人の所在地、名称等を記入してください。押印の箇所は法人の代表者印を押印してください。 ・「指定を受けようとする事業の種類」の欄 実際に事業を実施する施設の名称、所在地を記入してください。
2	指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業所」の欄 様式第1号の「指定を受けようとする事業の種類」欄の名称、所在地等を記入してください。 ・「医療機関や行政との連携体制」の欄 医療機関との連携体制や行政への参加が分かる書類等（名簿等）を添付することで代替可能です。（任意様式） ・「計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制」の欄 年間の研修計画書等を添付することで代替可能です。（任意様式）
	他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について	付表別紙	※ <u>兼務が過剰な場合には、業務に支障が生じた場合は兼務を解除する旨の誓約書の提出を求める場合があります。</u>
	定款、寄附行為等及び登記事項証明書(条例)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・申請に係る事業を実施する旨の記載が必要。 ※1 定款の変更が申請時に完了していない

			<p>場合（事業開始までの完了が必要。）は、定款変更（案）及び変更前の登記事項証明書（写しでも可）を添付したうえで、変更が完了後に速やかに変更後の定款及び登記事項証明書を提出し、完了しなかった場合は指定申請を取り下げる旨の誓約書の提出を求める場合があります。</p> <p>※2 登記事項証明書は、申請日の前3か月以内に発行されたもの。</p>
3	事業所の平面図	参考様式1	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に使用される設備（事務室、相談室等）を太囲み又は網掛けをし、当該設備内の備品等のレイアウトを記載してください。
4	備品等一覧表	参考様式2	<ul style="list-style-type: none"> ・運営基準上、必要とされる設備の一覧を室ごとに記入してください。（上記参考様式1該当部分のみで結構です。） <p>例）応接テーブル1台、事務机3台、電話3台等室ごとに記入してください。</p>
5	事業所の内外の写真	—	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の外観及び内部（運営基準上、必要とされている設備）の様子がわかる写真をA4の紙に貼付又は印刷し、撮影箇所を平面図に明記して提出してください。
6	案内図又は位置図	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の位置が分かるような資料（事業所のパンフレット等に案内図が記載されている場合は、それを添付して代替可能です。）
7	経歴書	参考様式3	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、相談支援専門員それぞれ1枚に記入してください。 ・資格については、資格取得を証する書類の写しを添付してください。 ・相談支援専門員については、相談支援従事者初任者（現任）研修の終了した旨の証明書を添付してください。
8	実務経験証明書	参考様式4	<ul style="list-style-type: none"> ・指定申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式5を提出してください。
9	実務経験見込証明書	参考様式5	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時において実務経験を満たしていない場合は、参考様式4に代えて提出してください。
10	運営規程	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程について定めていない場合は、別添資料を参考に定めてください。
11	利用者又はその家族からの苦情を解決するために	参考様式6	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載してください。

	講ずる措置の概要		・適宜項目を追加して具体的に記載してください。
12	主たる対象者を特定する理由等	参考様式 7	・主たる対象者を特定する場合に提出。特定しない場合には提出不要です。 ※ 特定する場合は、上記様式第 1 号の付表により、主たる対象としていない者への対応体制、その根拠書類を提出してください。
	勤務体制・形態一覧表	任意様式	・相談支援事業所の勤務体制・形態一覧はもとより、兼務をする事業所の一覧も作成し、提出してください。
13	組織体制図	任意様式	・事業者法人全体の組織図を提出してください。 ※ 兼務体制の確認資料となります。
14	損害賠償への対応が可能であることがわかる書類	—	・保険証書、又は、加入申込書及び領収書の写し等を提出してください。
15	指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書	参考様式 8	・別紙「役員等名簿」には、申請する法人の役員全員の氏名等を記載。 <u>また、管理者についても、記載してください。</u> ※ 欠格事由に該当しない旨の誓約書であり、法人と役員等個人について、法人として誓約するものです。
17	指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書	参考様式 9	同上
18	役員等名簿	参考様式 10	・注を参考に各自記入・押印してください。事業所を管理する者も忘れずに記入・押印願います。
19	資産（財産）の状況	決算書 貸借対照表 損益計算書 財産目録 など	・当該事業所の資産の状況を確認するための書類です。当該事業所のみ資産の目録が提出できない場合は、法人全体の資産の状況。直近の法人の決算書類（写し）でも可能です。
20	事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し	—	・事業に使用する施設等の使用権の有無について確認します。
21	障害福祉サービス事業開始届の受理通知（写し）	—	・障害福祉サービス事業等開始（変更）届出書（第 11 号様式）を地域振興局（地域福祉課）へ提出し、受理通知の写し（コピー）

※相談支援専門員

相談支援専門員は、厚生労働省告示第 549 号で定められており、「相談支援従事者研修の受講」と「実務経験」が要件となります。

「相談支援従事者研修の受講」とは

- ①都道府県の実施する相談支援従事者研修（初任者研修：5 日程度）または、過去に国又は都道府県の実施する障害者ケアマネジメント研修を受講したことがある場合は、相談支援従事者研修（1 日課程）
- ②5 年に 1 回以上、現任研修を受ける必要があります。

「実務経験」とは

厚生労働大臣が定める実務経験のうち

- ①第 1 の期間が通算して 3 年以上である者
- ②第 2、第 3、第 5 及び第 6 の期間が通算して 5 年以上である者
- ③第 4 の期間が通算して 10 年以上である者
- ④第 2 から第 6 までの期間が通算して 3 年以上かつ第 7 の期間が通算して 5 年以上である者

※1 年の実務経験とは、1 年のうち業務に従事した期間が通算して 180 日以上であること

【定款の表記について】

障害者自立支援法に基づく「特定相談支援事業」、児童福祉法に基づく「障害児相談支援事業」を開始する法人では、定款及び登記簿謄本（登記事項全部証明）に、下記記載例のような当該事業についての記載が必要となります。

（記載例）

特定相談支援事業を開始する場合

- 社会福祉法人の場合　：　（例）「特定相談支援事業の経営」
- 医療法人の場合　　：　（例）「障害者自立支援法に基づく特定相談支援事業（事業所名・住所）」

障害児相談支援事業を開始する場合

- 社会福祉法人の場合　：　（例）「障害児相談支援事業の経営」
- 医療法人の場合　　：　（例）「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業（事業所名・住所）」

【運営規程（例）】

この記載例は、現時点で国から提示されている情報に基づいて作成したものであり、今後、内容について、変更の可能性があり得ることにご留意ください。

○指定計画相談支援事業

運 営 規 程

〇〇〇事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 〇〇法人〇〇が開設する〇〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う障害者自立支援法（以下「法」という。）に基づく指定計画相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉サービスを利用する障害者若しくは障害児、地域相談支援を利用する障害者（以下「利用者」という。）又は利用者の保護者に対し、適正な指定計画相談支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行うものである。
- 2 事業の実施にあつては、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して行う。
 - 3 事業の実施にあつては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）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う。
 - 4 事業の実施にあつては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - 5 事業の実施にあつては、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。
 - 6 事業の実施にあつては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称
- 2 所在地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 相談支援専門員 〇名（常勤職員）

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務およびサービス等利用計画の作成に関する業務を行う。

3 事務職員 〇名（常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名）

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

1 営業日

2 営業時間

3 年間の休日

（主たる対象とする障害の種類）*主たる対象者の特定内容に応じて記載。

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

〇〇障害

（指定計画相談支援の提供方法及び内容）

第7条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は次のとおりとする。

① 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

② 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

② 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス

等利用計画上に位置付けるよう努める。

- ④ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
 - ⑤ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて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（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - ⑥ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
 - ⑦ 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき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合せについて検討し、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、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
 - ⑧ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
 - ⑩ 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - ⑪ 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑫ 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の方針は第 2 条に規定する基本方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- ① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。
- ② 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- ③ 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。
- ④ 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
- ⑤ 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

（利用者等から受領する費用の額等）

第8条 事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談支援対象障害者等から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、計画相談支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を計画相談支援対象障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

① 事業所から、片道概ね〇km未満 _____円

② 事業所から、片道概ね〇km以上 _____円

3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った計画相談支援対象障害者等に対し交付しなければならない。

4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計画相談支援対象障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得なければならない。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

○市全域

△町全域

（注：市町村の一部とする場合は、その町名まで記載すること）

(苦情解決)

第10条 提供した指定計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 6 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定計画相談支援を提供した日から5年間保存する。

- ① 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
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 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

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は〇〇法人〇〇と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 24 年〇月 1 日から施行する。

〇指定障害児相談支援事業

運 営 規 程

〇〇〇事業所運営規程

(事業の目的)

第2条 〇〇法人〇〇が開設する〇〇〇〇 (以下「事業所」という。)が行う児童福祉法 (以下「法」という。)に基づく指定障害児相談支援事業 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害児通所支援を利用する障害児 (以下「利用者」という。)又は利用者の保護者に対し、適正な指定障害児相談支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は利用者の保護者 (以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うものである。
- 2 事業の実施にあつては、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して行う。
 - 3 事業の実施にあつては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス (以下「福祉サービス等」という。)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う。
 - 4 事業の実施にあつては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害児通所支援事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

- 5 事業の実施にあつては、障害児通所支援事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。
- 6 事業の実施にあつては、自らその提供する指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
- 7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称
- 2 所在地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(常勤職員)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 相談支援専門員 〇名(常勤職員)
相談支援専門員は、基本相談支援(障害者自立支援法に規定する基本相談支援をいう。以下同じ)に関する業務および障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。
- 3 事務職員 〇名(常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名)
事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第7条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日
- 2 営業時間
- 3 年間の休日

(主たる対象とする障害の種類) *主たる対象者の特定内容に応じて記載。

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

例) 重症心身障害児

(指定障害児相談支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定障害児相談支援の内容は次のとおりとする。

- ① 指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- ② 指定障害児相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定障害児相談支援における指定障害児支援利用援助の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- ① 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。
- ② 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。
- ③ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努める。
- ④ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- ⑤ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて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（以下「アセスメント」という。）を行う。
- ⑥ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- ⑦ 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき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合せについて検討し、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、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成する。
- ⑧ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
- ⑨ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を利用者等に交付する。
- ⑩ 相談支援専門員は、通所給付決定が行われた後に、指定障害児通所支援事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求め

る。

- ⑪ 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めた障害児支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑫ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 指定障害児相談支援における指定継続障害児利用援助の方針は第 2 条に規定する基本方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行う。
 - ② 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
 - ③ 前項第 1 号から第 7 号及び第 10 号から第 12 号までの規定は、障害児支援利用計画の変更について準用する。
 - ④ 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害児入所施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - ⑤ 相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

（利用者等から受領する費用の額等）

第 8 条 事業所は、法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児相談支援対象保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、障害児相談支援対象保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定障害児相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を障害児相談支援対象保護者から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

- ① 事業所から、片道概ね〇 k m 未満 _____ 円
- ② 事業所から、片道概ね〇 k m 以上 _____ 円

3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った障害児相談支援対象保護者に対し交付しなければならない。

- 4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害児相談支援対象保護者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

○市全域

△町全域

(注：市町村の一部とする場合は、その町名まで記載すること)

(苦情解決)

第10条 提供した障害児相談支援又は障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定障害児相談支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、提供した指定障害児相談支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定障害児相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

③ 採用時研修 採用後〇ヶ月以内

④ 継続研修 年〇回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 6 事業所は、利用者等に対する指定障害児相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存する。
 - ⑥ 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
 - ⑦ 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - イ 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
 - ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
 - ⑧ 市町村への通知に係る記録
 - ⑨ 苦情の内容等の記録
 - ⑩ 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
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は〇〇法人〇〇と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成24年〇月1日から施行する。

このページは空白です。

申請様式

障害者自立支援法に基づく事業者指定の申請に係る書類一覧
(指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業)

事業所の名称		所在地	新発田市
--------	--	-----	------

※「申請者確認欄」の該当欄に「○」を付し、添付書類等に漏れがないよう確認してください。

	申請書及び添付書類	申請者確認欄	備考
申請書	指定申請書		様式第1号
	指定に係る記載事項		付表・付表別紙
	申請者の定款、寄付行為、条例(公設の場合)等		
	登記事項証明書		
	事業所の平面図		参考様式1
	備品等一覧表		参考様式1
	事業所の内外の写真		
	案内図又は位置図		任意様式
	経歴書		参考様式3
	実務経験証明書		参考様式4
	実績経験見込証明書		参考様式5
	運営規程		
	地域定着支援・地域移行支援を担当する者の経歴書		参考様式
	運営規程		任意様式
	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		参考様式6
	主たる対象者を特定する理由等		参考様式7
	勤務の体制及び勤務形態一覧		任意様式
	組織体制図		任意様式
	損害賠償への対応が可能であることがわかる書類		
	36条第3号各項非該当誓約書		参考様式8・9
役員等名簿		参考様式	
資産(財産)の状況			
事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し			
障害福祉サービス事業開始届の受理通知(写し)			

※申請される際には、事業所保管用として事前に提出書類一式のコピーをとっておくようにして下さい。

[担当者連絡先]

提出いただいた申請書類に記載されている内容について、問い合わせする際の連絡先を記入してください。

事業所名	
担当者名	
電 話	
F A X	

受付番号

指定特定相談支援事業所 指定申請書
指定障害児相談支援事業所

平成 年 月 日

新発田市長 様

申請者 所在地
(設置者) 名称
代表者

印

障害者自立支援法に規定する指定特定相談支援事業所及び児童福祉法に規定する指定障害児相談支援事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者 (設置者)	フリガナ				
	名称				
	主たる事務所の所在地		(郵便番号 —) 県 郡・市		
	法人である場合その種別		法人所轄庁		
	連絡先	電話番号	FAX番号		
	代表者の職・氏名	職名	フリガナ 氏名		
指定を受けようとする 事業の種類	代表者の住所		(郵便番号 —) 県 郡・市		
	フリガナ				
	名称				
	事業所の所在地		(郵便番号 —) 県 郡・市		
	事業の種類	実施事業	指定申請をする事業の 事業開始予定年月日	様式	備考
	特定相談支援事業			付表	
障害児相談支援事業			付表		
既に特定相談支援事業の指定を受けている場合は記載してください。					
事業所番号				指定年月日	
既に地域相談支援事業(地域移行支援)の指定を受けている場合は記載してください。					
事業所番号				指定年月日	
既に地域相談支援事業(地域定着支援)の指定を受けている場合は記載してください。					
事業所番号				指定年月日	
介護保険法の居宅介護支援事業の指定を受けている場合は記載してください。					
事業所番号				指定年月日	
介護保険法の介護予防支援事業の指定を受けている場合は記載してください。					
事業所番号				指定年月日	

(備考)

- 「受付番号」欄には記載しないでください。
- 「法人である場合その種別」欄には、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記載してください。
- 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 「実施事業」欄には、今回申請をする相談支援事業の種類に「○」を記載してください。
- 「障害児相談支援事業」の指定を申請する場合は、「特定相談支援事業」の申請も併せて申請すること。

受付番号

事業所	名称						
	所在地	(郵便番号 -)					
		県	郡・市				
連絡先	電話番号			FAX番号			
当該事業について定めてある定款・寄付行為等の条文				第	条第	項第	号
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 -)		
	氏名						
	生年月日						
	当該事業所における相談支援専門員との兼務の有無				有 ・ 無		
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(以下、有の場合記載)				有 ・ 無		
	事業所の名称			兼務する職種			
事業の種類			勤務時間				
従事者の職数(人種)			相談支援専門員		その他の者		
			専従	兼務	専従	兼務	
	常勤(人)						
	非常勤(人)						
	常勤換算後の人数(人)						
他の事業所又は施設の従業者との兼務(有の場合、別紙に記載)				有 ・ 無			
総合的な相談支援の体制	事業の主たる対象とする障害の種類のための有無		有 ・ 無				
	主たる対象としていない者への対応体制						
	医療機関や行政との連携体制						
	計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制						
主な揭示事項	営業日						
	営業時間						
	主たる対象者	特定無し・身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児					
	その他の費用						
	通常の事業実施地域						
添付書類	別添のとおり(定款及び登記簿謄本又は条例等、事業所の平面図、運営規程、経歴書、入所者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表、資産状況(貸借対照表・財産目録等))						

(備考)

1. 特定相談支援事業と障害児相談支援事業の両方の指定を申請する場合についても、本様式1枚にまとめて提出してください。
2. 「受付番号」欄は、記入しないでください。
3. 「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との兼務を除く。
4. 「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については、具体的な内容について記載する他、それぞれ根拠となる書類も提出してください。
また、「主たる対象としていない者への対応体制」については、「事業の主たる対象とする障害の種類のための有無」が有の場合に記載すること。
5. 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別途資料として添付して差し支えありません。
6. 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

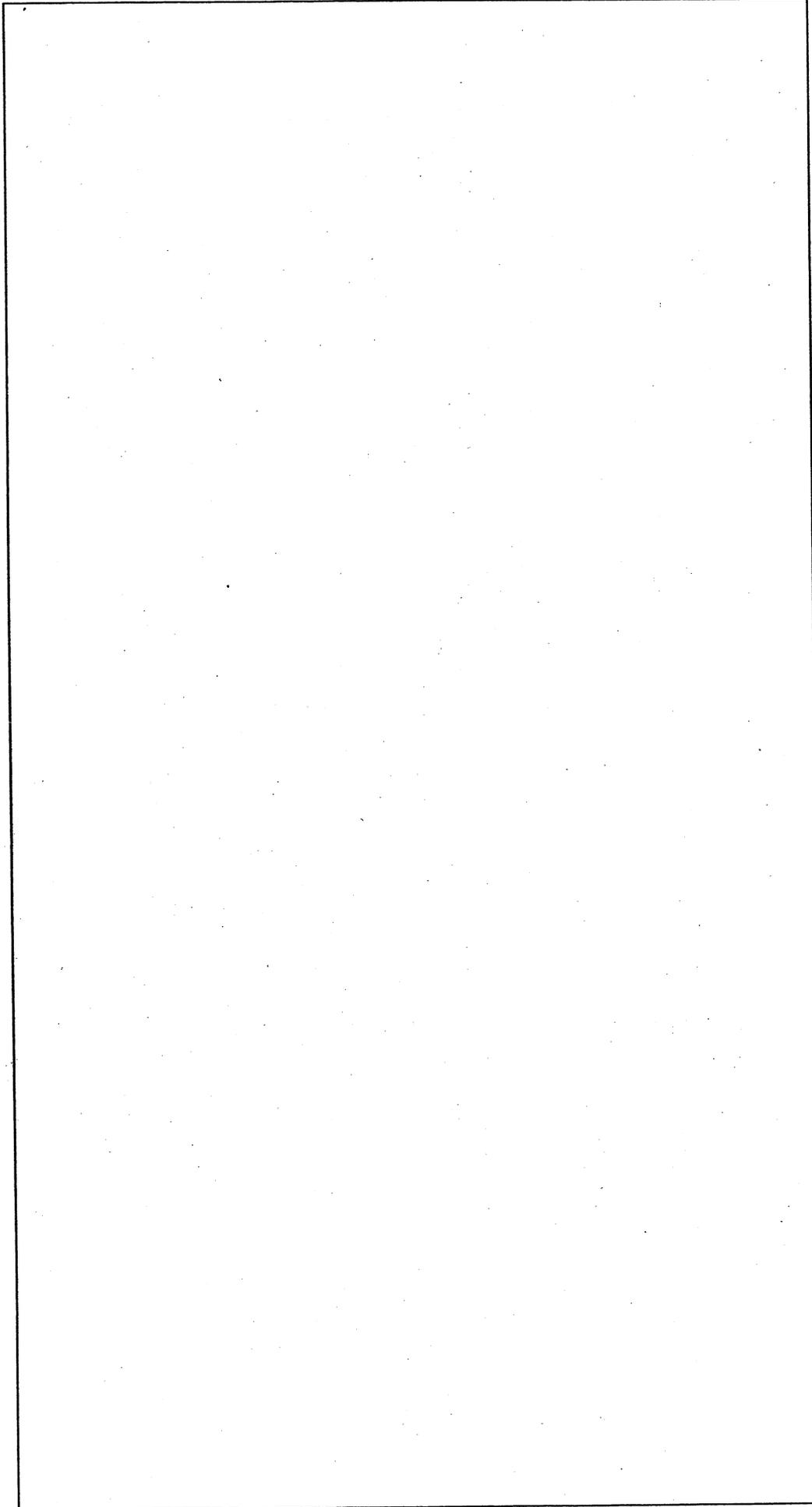
他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員について

他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員を全て記載してください。					
1	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類	兼務する職種	
	氏名		勤務時間		
2	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類	兼務する職種	
	氏名		勤務時間		
3	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類	兼務する職種	
	氏名		勤務時間		
4	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類	兼務する職種	
	氏名		勤務時間		
5	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類	兼務する職種	
	氏名		勤務時間		

(参考様式 1)

平面図

事業所の名称



- 備考 1 各室の用途及び面積を記載してください。
- 2 当該事業所の専用部分と他の事業所等との共用部分がある場合はそれぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式2)

備品等一覧表

事業所名 ()

設けられている室名	備品の品目及び数量

備考 1 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。

(参考様式4)

実務経験証明書

様 平成 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名

印

電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に従事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

- (注) 1. 施設又は事業所名欄には、居宅介護、生活介護等の種別も記入すること。
2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。
3. 業務内容欄は、生活支援員、看護師等の職名を記入し、業務内容について具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

(参考様式5)

実務経験見込証明書

様 平成 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名 印
電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に従事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

- (注)
1. 施設又は事業所名欄には、居宅介護、生活介護等の種別も記入すること。
 2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行うと見込まれる期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
 3. 業務内容欄は、生活支援員、看護師等の職名を記入し、業務内容について具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
 4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

(参考様式6)

利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

事業所名	
------	--

措置の概要

1 利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

※具体的な対応方針

3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であるので、これにかかわらず適宜項目を追加し、その内容について具体的に記載してください。

(参考様式 7)

主たる対象者を特定する理由等

事業所名	
------	--

1 主たる対象者 ※該当するものを○で囲むこと。

身体障害者（肢体不自由 ・ 視覚 ・ 聴覚言語 ・ 内部障害）
知的障害者 ・ 精神障害者 ・ 障害児（ ）

※ 障害児について障害種別を特定している場合は、括弧内に記載。

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無

あり ・ なし

(2) 拡充予定の内容及び予定時期

(3) 拡充のための方策

指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

新発田市長

様

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる障害者自立支援法第51条の20第2項において準用する同法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【障害者自立支援法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る特定相談支援事業所（第五十一条の二十第一項に規定する特定相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人員が、第五十一条の二十四第一項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第五十一条の二十四第二項の厚生労働省令で定める指定計画相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な特定相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 5 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 6 申請者が、第五十条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員又はその特定相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該者の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者（第五十一条の十七第一項第一号に規定する指定特定相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定特定相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるものうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定特定相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 8 申請者が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第五十一条の二十七第一項若しくは第二項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事又は市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通じた場合における当該特定の日をいう。）までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 11 申請者が、指定の申請前五年以内に相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 12 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第八号、第九号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

新発田市長

様

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる児童福祉法第24条の28第2項において準用する同法第21条の5の15第2項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【児童福祉法第21条の5の15第2項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る障害児相談支援事業所（第二十四条の二十八第一項に規定する障害児相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人員が、第二十四条の三十一第一項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第二十四条の三十一第二項の厚生労働省令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な障害児相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 5 申請者又は申請者の役員等が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 6 申請者が、第二十四条の三十六の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員又はその障害児相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下この条及び第二十一条の五の二十三第一項第十一号において「役員等」という。）であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該者の管理者であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者（第二十四条の二十六第一項第一号に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもののうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第二十四条の三十六の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 8 申請者の役員等が、第二十一条の五の二十三第一項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該取消しの処分を受けた法人の役員等であつた者で、当該取消しの日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第二十四条の三十六の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 10 申請者が、第二十四条の三十四第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第二十四条の三十六の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 12 申請者が、指定の更新の申請前五年以内に障害児相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 13 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第九号、第十号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

參考資料

1 各事業者に関する法令(注:法令の条文は、改正法施行(H24.4.1)以降)

(1) 指定特定相談支援事業者【障害者自立支援法】

① 責務

(指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の責務)

第51条の22 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者(以下「指定相談支援事業者」という。)は、障害者等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、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、相談支援を当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、効果的に行うように努めなければならない。

2 指定相談支援事業者は、その提供する相談支援の質の評価を行うことその他の措置をすることにより、相談支援の質の向上に努めなければならない。

3 指定相談支援事業者は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

② 事業の基準

(指定計画相談支援の事業の基準)

第51条の24 指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る特定相談支援事業所ごとに、厚生労働省令で定める基準に従い、当該指定計画相談支援に従事する従業者を有しなければならない。

2 指定特定相談支援事業者は、厚生労働省令で定める指定計画相談支援の事業の運営に関する基準に従い、指定計画相談支援を提供しなければならない。

3 指定特定相談支援事業者は、次条第四項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定計画相談支援を受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定計画相談支援に相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な計画相談支援が継続的に提供されるよう、他の指定特定相談支援事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

③ 変更の届出等

第51条の25 指定一般相談支援事業者は、当該指定に係る一般相談支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定地域相談支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 略

3 指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る特定相談支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定計画相談支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。

4 指定特定相談支援事業者は、当該指定計画相談支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を市町村長に届け出なければならない。

④ 指定の更新

(指定の更新)

第51条の21 第51条の14第1項の指定一般相談支援事業者及び第51条の17第1項第1号の指定特定相談支援事業者の指定は、六年ごとにそれらの更新を受けなければ、その期間の経過によって、それらの効力を失う。

2 第41条第2項及び第3項並びに前二条の規定は、前項の指定の更新について準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

⑤ 報告等

(報告等)

第51条の27 都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、指定一般相談支援事業者若しくは指定一般相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者であった者（以下この項において「指定一般相談支援事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定一般相談支援事業者若しくは当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者若しくは指定一般相談支援事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定一般相談支援事業者の当該指定に係る一般相談支援事業所、事務所その他当該指定地域相談支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 市町村長は、必要があると認めるときは、指定特定相談支援事業者若しくは指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者であった者（以下この項において「指定特定相談支援事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定特定相談支援事業者若しくは当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者若しくは指定特定相談支援事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定特定相談支援事業者の当該指定に係る特定相談支援事業所、事務所その他当該指定計画相談支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

3 第9条第2項の規定は前2項の規定による質問又は検査について、同条第3項の規定は前2項の規定による権限について準用する。

⑥ 勧告、命令等

(勧告、命令等)

第51条の28 都道府県知事は、指定一般相談支援事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定一般相談支援事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一 当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第51条の23第1項の厚生労働省令で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。

二 第51条の23 第2項の厚生労働省令で定める指定地域相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な指定地域相談支援の事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。

- 三 第五十一条の二十三第三項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。
- 2 市町村長は、指定特定相談支援事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定特定相談支援事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。
- 一 当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第51条の24第1項の厚生労働省令で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。
 - 二 第51条の24第2項の厚生労働省令で定める指定計画相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な指定計画相談支援の事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。
 - 三 第51条の24第3項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。
- 3 都道府県知事は、第一項の規定による勧告をした場合において、市町村長は、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた指定相談支援事業者が、前二項の期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。
- 4 都道府県知事は、第一項の規定による勧告を受けた指定一般相談支援事業者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったとき、市町村長は、第二項の規定による勧告を受けた指定特定相談支援事業者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定相談支援事業者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。
- 5 都道府県知事又は市町村長は、前項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。
- 6 市町村は、地域相談支援給付費の支給に係る指定地域相談支援を行った指定一般相談支援事業者について、第一項各号に掲げる場合のいずれかに該当すると認めるときは、その旨を当該指定に係る一般相談支援事業所の所在地の都道府県知事に通知しなければならない。

⑦ 指定の取消し

(指定の取消し等)

- 第51条の29 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定一般相談支援事業者に係る第51条の14第1項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
- 一 指定一般相談支援事業者が、第51条の19第2項において準用する第36条第3項第5号又は第12号のいずれかに該当するに至ったとき。
 - 二 指定一般相談支援事業者が、第51条の22第3項の規定に違反したと認められるとき。
 - 三 指定一般相談支援事業者が、当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第51条の23第1項の厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなったとき。
 - 四 指定一般相談支援事業者が、第51条の23第2項の厚生労働省令で定める指定地域相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な指定地域相談支援の事業の運営をすることができなくなったとき。
 - 五 地域相談支援給付費の請求に関し不正があったとき。

- 六 指定一般相談支援事業者が、第五十一条の二十七第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
 - 七 指定一般相談支援事業者又は当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者が、第51条の27第1項の規定により出頭を求められてこれに 응 ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定一般相談支援事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
 - 八 指定一般相談支援事業者が、不正の手段により第51条の14第1項の指定を受けたとき。
 - 九 前各号に掲げる場合のほか、指定一般相談支援事業者が、この法律その他国民の福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
 - 十 前各号に掲げる場合のほか、指定一般相談支援事業者が、地域相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
 - 十一 指定一般相談支援事業者の役員又はその一般相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に地域相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 2 市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定特定相談支援事業者に係る第51条の17第1項第1号の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
- 一 指定特定相談支援事業者が、第51条の20第2項において準用する第36条第3項第5号又は第12号のいずれかに該当するに至ったとき。
 - 二 指定特定相談支援事業者が、第51条の22第3項の規定に違反したと認められるとき。
 - 三 指定特定相談支援事業者が、当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第51条の24第1項の厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなったとき。
 - 四 指定特定相談支援事業者が、第51条の24第2項の厚生労働省令で定める指定計画相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な指定計画相談支援の事業の運営をすることができなくなったとき。
 - 五 計画相談支援給付費の請求に関し不正があったとき。
 - 六 指定特定相談支援事業者が、第五十一条の二十七第二項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
 - 七 指定特定相談支援事業者又は当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者が、第51条の27第2項の規定により出頭を求められてこれに 応 ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定特定相談支援事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
 - 八 指定特定相談支援事業者が、不正の手段により第51条の17第1項第1号の指定を受けたとき。
 - 九 前各号に掲げる場合のほか、指定特定相談支援事業者が、この法律その他国民の福祉に関する

- る法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、指定特定相談支援事業者が、計画相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十一 指定特定相談支援事業者の役員又はその特定相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に計画相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 3 市町村は、地域相談支援給付費の支給に係る指定地域相談支援を行った指定一般相談支援事業者について、第一項各号のいずれかに該当すると認めるときは、その旨を当該指定に係る一般相談支援事業所の所在地の都道府県知事に通知しなければならない。

⑧ 公示

(公示)

第五十一条の三十都道府県知事は、次に掲げる場合には、その旨を公示しなければならない。

- 一 第51条の14第1項の指定一般相談支援事業者の指定をしたとき。
 - 二 第51条の25第2項の規定による事業の廃止の届出があったとき。
 - 三 前条第1項の規定により指定一般相談支援事業者の指定を取り消したとき。
- 2 市町村長は、次に掲げる場合には、その旨を公示しなければならない。
- 一 第51条の17第1項第1号の指定特定相談支援事業者の指定をしたとき。
 - 二 第51条の25第4項の規定による事業の廃止の届出があったとき。
 - 三 前条第2項の規定により指定特定相談支援事業者の指定を取り消したとき。

⑨ 業務管理体制の整備等

第51条の31 指定相談支援事業者は、第51条の22第3項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

- 2 指定相談支援事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。
- 一 次号及び第三号に掲げる指定相談支援事業者以外の指定相談支援事業者都道府県知事
 - 二 特定相談支援事業のみを行う指定特定相談支援事業者であって、当該指定に係る事業所が一の市町村の区域に所在するもの市町村長
 - 三 当該指定に係る事業所が二以上の都道府県の区域に所在する指定相談支援事業者厚生労働大臣
- 3 前項の規定により届出をした指定相談支援事業者は、その届け出た事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出をした厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下この款において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。
- 4 第2項の規定による届出をした指定相談支援事業者は、同項各号に掲げる区分の変更により、同項の規定により当該届出をした厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を当該届出をした厚生労働大臣等にも届け出なければならない。
- 5 厚生労働大臣等は、前三項の規定による届出が適正になされるよう、相互に密接な連携を図る

ものとする。

(2) 指定障害児相談支援事業者【児童福祉法】

ア 責務

第24条の30 指定障害児相談支援事業者は、障害児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、行政機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害児相談支援を当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、効果的に行うように努めなければならない。

- ② 指定障害児相談支援事業者は、その提供する障害児相談支援の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害児相談支援の質の向上に努めなければならない。
- ③ 指定障害児相談支援事業者は、障害児の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害児及びその保護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

イ 事業の基準

第24条の31 指定障害児相談支援事業者は、当該指定に係る障害児相談支援事業所ごとに、厚生労働省令で定める基準に従い、当該指定障害児相談支援に従事する従業者を有しなければならない。

- ② 指定障害児相談支援事業者は、厚生労働省令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従い、指定障害児相談支援を提供しなければならない。
- ③ 指定障害児相談支援事業者は、次条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害児相談支援を受けていた者であつて、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害児相談支援に相当する支援の提供を希望する者に対し、必要な障害児相談支援が継続的に提供されるよう、他の指定障害児相談支援事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

ウ 変更の届出等

第24条の32 指定障害児相談支援事業者は、当該指定に係る障害児相談支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があつたとき、又は休止した当該指定障害児相談支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。

- ② 指定障害児相談支援事業者は、当該指定障害児相談支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市町村長に届け出なければならない。

エ 指定の更新

第24条の29 第24条の26第1項第1号の指定は、6年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によつて、その効力を失う。

- ② 前項の更新の申請があつた場合において、同項の期間（以下この条において「指定の有効期間」という。）の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の指定は、指定の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なおその効力を有する。

- ③ 前項の場合において、指定の更新がされたときは、その指定の有効期間は、従前の指定の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする。
- ④ 前条の規定は、第一項の指定の更新について準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

才 報告等

- 第24条の34 市町村長は、必要があると認めるときは、指定障害児相談支援事業者若しくは指定障害児相談支援事業者であつた者若しくは当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業者であつた者（以下この項において「指定障害児相談支援事業者であつた者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害児相談支援事業者若しくは当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業者若しくは指定障害児相談支援事業者であつた者等に対し出頭を求め、又は当該職員に、関係者に対し質問させ、若しくは当該指定障害児相談支援事業者の当該指定に係る障害児相談支援事業所、事務所その他指定障害児相談支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
- ② 第21条の5の21第2項の規定は前項の規定による質問又は検査について、同条第3項の規定は前項の規定による権限について準用する。

力 勧告、命令等

- 第24条の35 市町村長は、指定障害児相談支援事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害児相談支援事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。
- 一 当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第24条の31第1項の厚生労働省令で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。
 - 二 第24条の31第2項の厚生労働省令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従つて適正な指定障害児相談支援の事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。
 - 三 第二十四条の三十一第三項に規定する便宜の提供を適正に行つていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。
- ② 市町村長は、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた指定障害児相談支援事業者が、同項の期限内にこれに従わなかつたときは、その旨を公表することができる。
 - ③ 市町村長は、第1項の規定による勧告を受けた指定障害児相談支援事業者が、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかつたときは、当該指定障害児相談支援事業者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。
 - ④ 市町村長は、前項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

キ 指定の取消し

- 第24条の36 市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害児相談支援事業者に係る第24条の26第1項第1号の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定

の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 指定障害児相談支援事業者又はその役員若しくは当該指定に係る障害児相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（第11号において「役員等」という。）が、第24条の28第2項において準用する第21条の5の15第2項第4号、第5号、第8号又は第11号のいずれかに該当するに至ったとき。
- 二 指定障害児相談支援事業者が、第24条の30第3項の規定に違反したと認められるとき。
- 三 指定障害児相談支援事業者が、当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業員の知識若しくは技能又は人員について、第24条の31第1項の厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなつたとき。
- 四 指定障害児相談支援事業者が、第24条の31第2項の厚生労働省令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従つて適正な指定障害児相談支援の事業の運営をすることができなくなつたとき。
- 五 障害児相談支援給付費の請求に関し不正があつたとき。
- 六 指定障害児相談支援事業者が、第24条の34第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 七 指定障害児相談支援事業者又は当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業員が、第24条の34第1項の規定により出頭を求められてこれに 응 ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業員がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害児相談支援事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 八 指定障害児相談支援事業者が、不正の手段により第24条の26第1項第1号の指定を受けたとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児相談支援事業者が、この法律その他国民の福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児相談支援事業者が、障害児相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十一 指定障害児相談支援事業者の役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害児相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。

ク 公示

第24条の37 市町村長は、次に掲げる場合には、その旨を公示しなければならない。

- 一 第24条の26第1項第1号の指定障害児相談支援事業者の指定をしたとき。
- 二 第24条の32第2項の規定による事業の廃止の届出があつたとき。
- 三 前条の規定により指定障害児相談支援事業者の指定を取り消したとき。

ケ 業務管理体制の整備等

第24条の38 指定障害児相談支援事業者は、第24条の30第3項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

い。

- ② 指定障害児相談支援事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。
 - 一 次号及び第3号に掲げる指定障害児相談支援事業者以外の指定障害児相談支援事業者都道府県知事
 - 二 指定障害児相談支援事業者であつて、当該指定に係る障害児相談支援事業所が一の市町村の区域に所在するもの市町村長
 - 三 当該指定に係る障害児相談支援事業所が二以上の都道府県の区域に所在する指定障害児相談支援事業者厚生労働大臣
- ③ 前項の規定により届出をした指定障害児相談支援事業者は、その届け出た事項に変更があつたときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出をした厚生労働大臣、都道府県知事又は市町村長（以下この款において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。
- ④ 第2項の規定による届出をした指定障害児相談支援事業者は、同項各号に掲げる区分の変更により、同項の規定により当該届出をした厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を当該届出をした厚生労働大臣等にも届け出なければならない。
- ⑤ 厚生労働大臣等は、前3項の規定による届出が適正になされるよう、相互に密接な連携を図るものとする