

●主任相談支援専門員配置加算

主任相談支援専門員配置加算の取得に当たっては、次に掲げる書類に、下記加算要件を満たすことを証する書類を添えて提出してください。

- ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ・体制等状況一覧表（特定相談支援事業所にあっては介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表を、障害児相談支援事業所にあっては障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表）
- ・主任相談支援専門員配置加算に係る届出書

●主任相談支援専門員配置加算（I） 300単位

次の要件1から4までのいずれの要件も満たすこと。

		加算要件	区への提出物
	要件1	<p>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に併設される又は地域の相談支援の中核を担う機関として区長が認める指定特定相談支援事業所であること。</p> <p>地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、次に掲げる事業及び業務を総合的に行うことを目的とする施設。（法第77条の2第1項）</p> <p>① 障害者相談支援事業(77条1項3号)・成年後見制度利用支援事業(77条1項4号) ② 他法において市町村が行うとされる障害者等への相談支援の業務 ③ 地域の相談支援従事者に対する助言等の支援者支援 ④ (自立支援)協議会の運営への関与を通じた「地域づくり」の業務 ※①②は個別支援（特にその対応に豊富な経験や高度な技術・知識を要するもの）</p>	左記の取組を行っていることが分かるもの
	要件2	相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置し、当該主任相談支援専門員が適切な助言・指導を行うことができる体制が整備されていること。	主任相談支援専門員研修の修了証の写し
要件3		<p>① 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開催していること。</p> <p>② 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。</p> <p>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、地域づくり、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支援等の援助技術の向上等を目的として主任相談支援専門員が指導・助言を行っていること。</p> <p>④ 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的人材育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設置・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実習の受入を含む。）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。</p>	左記の取組を行っていることが分かるもの
	要件4	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していること。	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

●主任相談支援専門員配置加算（II） 100単位

		加算要件※	区への提出物
		<p>上記の主任相談支援専門員配置加算（I）要件2、要件3のうち①から③まで及び要件4に掲げる要件に加え、次の要件を満たす体制が整備されていること。</p> <p>・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的人材育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設置・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実習の受入を含む。）等）への主任相談支援専門員の協力</p>	<p>上記の主任相談支援専門員配置加算（I）要件2、要件3のうち①から③まで及び要件4に掲げる要件を満たすことを証する書類に加え、以下に掲げるもの</p> <p>次のa又はbのいずれかの要件を満たすことを証するもの</p> <p>a 事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行の際に行った専門的な助言の内容 b 過去1年間に以下に掲げる研修に参画していることが分かるもの ・台東区基幹相談支援センターが主催する事例検討会 ・事業所内での事例検討会（SVやファシリテーターの役割を担う場合に限る。）</p>
		<p>※自事業所での実施が困難と判断される場合であって次に掲げる要件を満たしているときは、①～③を満たしていない構いません。</p> <p>・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業者に対し、地域づくり、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支援等の援助技術の向上等を目的として主任相談支援専門員が指導・助言を行っていること。</p>	左記の指導・助言を実施していることが分かるもの（当該他の事業所の事業所名、従業者等を具体的に示したもの）。

【備考】

- ・参考様式がない提出物については、任意の様式で作成してください。
- ・加算に係る届出の提出後も、加算を取得しつづけるためには、当該加算の取得要件を満たすことを引き続き記録してください。（区が提出を求めることがあります。）
- ・このほか、指定登録に係る届出事項に変更が生じる場合は、変更届を提出してください。