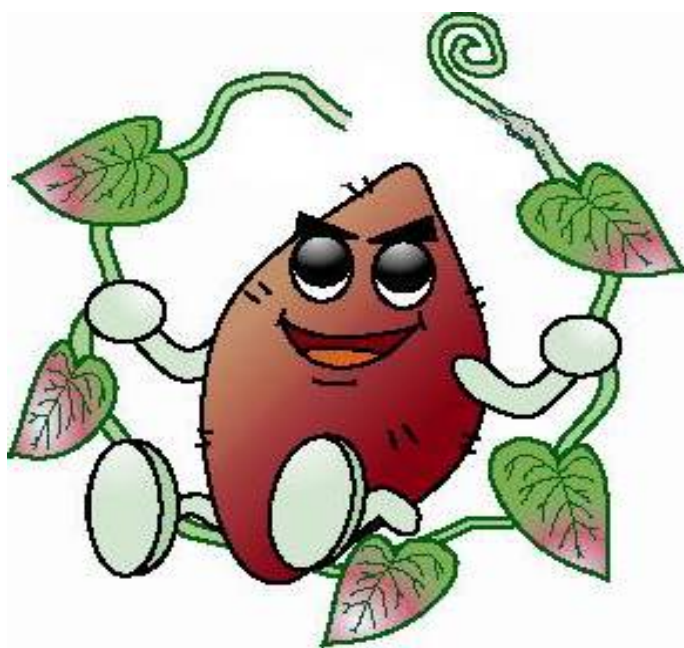


嘉手納町指定特定相談支援事業者

嘉手納町指定障害児相談支援事業者

【指定申請等の手引き】



嘉手納町 福祉課

【目次】

1. 指定について	2
2. 町が指定する相談支援事業の種類と内容	3
3. 指定申請手続について(留意事項)	4
4. 変更届出の手続について	5
5. その他の届出の手続について	5
6. 指定の取消し	5
7. 公示について	5
8. 指定の更新について	6
[参考資料]関係法令及び参考通知	7

※ この手引きに記載されている内容は、今後の検討により、取り扱いを変更することがあります。従って、様式の変更・追加等をお願いすることがあります。

1. 指定について

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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく「指定特定相談支援事業」及び児童福祉法（昭和22年法律164号）に基づく「指定障害児相談支援事業」を行うには、嘉手納町の事業者指定を受けることが必要になります。

【嘉手納町が指定する相談支援事業の種類と内容】

事業の種類	支援の種類
指定特定相談支援事業	◇計画相談支援（個別給付） ・ サービス利用支援 ・ 継続サービス利用支援 ◇基本相談支援 （障害者・児等からの相談）
指定障害児相談支援事業	◇障害児相談支援 ・ 障害児支援利用援助 ・ 継続障害児支援方法

《留意事項》

指定障害児相談支援事業については、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス及び児童福祉法に基づく障害児通所支援のサービスについて、一体的に判断することが望ましいことから、特定相談支援事業所（障害児の居宅サービス）と障害児相談支援事業所（障害児の通所サービス）の両方の指定を受けることを基本とします。

【欠格事由について】

次に該当する場合は、指定を受けることができません。

- ・ 障害者総合支援法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）
- ・ 児童福祉法第21条の5の15第3項（第4号、第11号及び第14号を除く。）

主な欠格事由

- ・ 申請者が法人でないとき。
- ・ 申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、指定基準を満たしていないとき。
- ・ 申請者が、指定基準に従って適正な事業の運営をすることができないと認められるとき。

【総合的に相談支援を行う者について】（障害者総合支援法第51条の20）

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の指定を受けるには、「総合的に相談支援を行う者」として厚生労働省令で定める基準に該当する者である必要があります。

具体的には次のとおりです。

- ① 運営規定において、事業の主たる対象とする障害の種類を定めていないこと。ただし、事業の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であっても、以下の場合は対象とする。
 - ・ 他の指定特定・障害児相談支援事業と連携することにより、事業の主たる対象としていない障害の種類についても、対応可能な体制としているとき。
 - ・ 身近な地域に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がないとき。
 - ・ その他町長が特別の理由があると認めるとき。
- ② 医療機関や行政との連携体制があること。
- ③ 当該事業所の相談支援専門員に対し、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を整えていること。

【人員及び運営に関する基準について】

指定を受けるには、厚生労働省が定める指定基準を満たす必要があります。

事業種別	指定基準
特定相談支援事業者	障害者総合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（厚生労働省令第28号）
障害児相談支援事業者	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（厚生労働省令第29号）

2. 町が指定する相談支援事業の種類と内容

種 類	内 容
指定特定相談支援 (障害者総合支援法)	障害者（児）等からの相談に応じ必要な便宜を供与するほか、障害者（児）が障害福祉サービスを利用する前にサービス利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリング等の支援を行います。
指定障害児相談支援 (児童福祉法)	障害児が障害児通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス等）を利用する前に、障害者支援利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリング等の支援を行います。

3. 指定申請手続について（留意事項）

(1) 指定申請事務の流れ

申請は、余裕をもって行い、原則、事業開始希望日の2か月前までに申請書類等を揃えて提出してください。

※申請の受理は、申請書等の必要書類が整った時点で行います。

※指定申請書類の受付は、福祉課の窓口で行っています。郵送による指定申請書類の提出も可能ですが、必要書類が不備の場合は受付保留となります。

①申請手続の流れは、「別添1 指定申請事務の流れ」をご覧ください。

②申請に必要な書類は、「別添2 提出書類一覧」をご覧ください。

※指定申請に必要な書類は、ホームページからダウンロードできますので、ご利用ください。

※写しには必ず原本証明を行ってください。

※押印が必要な書類については、全て印鑑証明書と同じ印鑑を使用してください。

(2) 指定申請について

① 指定は事業所ごとに行いますので、同一法人が、複数の所在地の異なる事業所で相談支援事業を行う場合には、各事業所ごとに申請書類が必要です。

② 特定相談支援と障害児相談支援を同時に申請する場合、添付書類は1部で構いません。

(3) 受理・審査について

受付時に提出された申請書類等の記載事項や不備がなければ、基本的に提出を受理いたします。ただし、不備があった場合は、再度提出をお願いすることになります。

申請書を受理した後に、指定基準（人員、設備及び運営基準等）を満たしているかどうか、具体的な審査を行います。

審査の過程で不明な点等があった場合は、担当職員より申請者へ確認等の問合せを行い、訂正等が必要な場合、再提出後に受理することがあります。また、審査に係る実地確認を行うこともあります。

申請から決定までの期間は概ね30日～60日以内です。訂正や再提出等により受理するまでに期間を要すると、決定までの期間が延びますので、ご注意ください。

(4) 指定の決定について

審査の結果、町が基準を満たすと判断した事業者を、指定事業者として決定します。

(5) 指定の通知について

指定にあたっては、指定した旨の通知と公示（告示）の写しを交付します。

なお、審査の結果、町の指定基準が満たされずに申請が却下となった場合は、申請事業者へ「却下通知書」を送付いたします。

4. 変更届出の手続について

指定特定相談支援事業者は、当該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（指定申請の際に指定申請書及び各種付表に記載した事項）について変更があったときは、その旨を10日以内に嘉手納町長に対して届け出なければならないとされています。

(1) 変更届出が必要な場合（主なもの）

- ① 事業所・施設の名称及び所在地が変更になった場合
- ② 申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名等が変更になった場合
- ③ 申請者の条例等が変更になった場合
- ④ 建物の構造、事業所の平面図、設備の概要が変更になった場合
- ⑤ 管理者及び相談支援専門員の氏名、経歴及び住所が変更になった場合
- ⑥ 運営規程等が変更になった場合
- ⑦ 主たる対象者が変更になった場合 など

(2) 変更届出に必要な書類及び受付場所

「**変更届出書（様式第2号）**」に必要事項を記入の上、変更があった事項に関連する「別添2」に掲げる書類を添付し、嘉手納町役場福祉課に提出してください。

5. その他の届出の手続について

(1) 廃止・休止をする場合

指定特定相談支援事業者は、当該指定に係る事業を廃止又は休止するときは、その廃止又は休止をする日の1か月前までに町長に届け出なければならないとされています。

(2) 再開をする場合

指定特定相談支援事業者は、休止した指定計画相談支援事業を再開したときは、その旨をその再開する日の10日以内に町長に対して届け出なければならないとされています。

上記（1）と（2）については、「**廃止・休止・再開届出書（様式第3号）**」に必要事項を記入の上、嘉手納町役場福祉課に提出してください。

6. 指定の取消し

町長は、指定特定相談支援事業者が各法に規定する事項に該当する場合は、指定の取消しを行うことができるとされています。

7. 公示について

- (1) 町長は、次に掲げる場合には公示をしなければならないことになっています。
- ① 指定特定相談支援事業者の指定をしたとき。
 - ② 指定特定相談支援事業者から廃止の届出があったとき。
 - ③ 指定特定相談支援事業者の指定を取り消したとき。
- (2) 公示に記載する内容は次のとおりです。
- ① 指定等に係る指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者の名称及び主たる事務所の所在地
 - ② 指定等に係る事業所の名称及び所在地
 - ③ 指定等の年月日
 - ④ 指定等に係る指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の種類
 - ⑤ 事業の主たる対象者
 - ⑥ 事業所番号

8. 指定の更新について

町長による指定特定相談支援事業者の指定については、有効期間が定められており、その期間は**6年間**とされています。

このため、指定特定相談支援事業者は、6年ごとに指定の更新の手続をしなければ、指定の効力を失うこととなります。

指定の更新にあたっては、**指定申請と同様の手続が必要です。**

9. その他

指定された際は、速やかに「業務管理体制整備」の届出も忘れずに提出してください。

※平成24年4月から、障害者総合支援法第51条の31の規定により義務づけられています。

⇒当該指定に係る事業所が一の市町村の区域に所在する場合は、その市町村へ届出となります。

【関係法令及び参考通知】

- ・ 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（平成17年法律第123号）
- ・ 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施行令（平成18年政令第10号）
- ・ 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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）
- ・ 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（平成24年厚生労働省令第28号）
- ・ 児童福祉法（昭和22年法律164号）
- ・ 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
- ・ 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）
- ・ 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）
- ・ 嘉手納町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特定相談支援事業者の指定等及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業者の指定等に関する規則（平成24年嘉手納町規則第11号）

〈指定相談支援の指定基準に係る解釈通知〉

- ・ 障害者総合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について（平成24年3月30日障発0330第22号）
- ・ 児童福祉法に基づく市営障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第23号）

【届け出・問い合わせ先】

嘉手納町役所 福祉課 障害福祉係

〒904-0293

嘉手納町字嘉手納 588 番地

TEL : 098-956-1111 FAX : 098-956-8094