

●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
- ・主任相談支援専門員配置加算に係る届出書
- ・体制等状況一覧表（特定相談支援事業所におい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おいては障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表）

<参考様式掲載URL>
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/shougaishisaku/kenkoufukushi/shougaisha/kasann.html>

●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>なお、「相談支援の中核を担う機関」として認められるためには、次のaからcまでの取組を総合的に行う必要があります。</p> <p>a 困難ケースに関するチームS V</p> <p>b 相談支援従事者研修の実習受入れ</p> <p>c 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</p>	左記aからcまで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終了証の写し		
要件3	<p>当該主任相談支援専門員が当該指定特定相談支援事業所の従業者に加え、当該指定特定相談支援事業所以外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指定一般相談支援事業所の従業者に対してもその資質の向上のための指導及び助言（次の右の①～③のいずれの要件も満たしていること。）を実施していること。</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。	会議（月1回以上の会議開催を目安とする。）の開催日時、開催場所、参加者及び会議の内容を記録したもの	
		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。	過去1年間に新規で採用された全ての相談支援専門員に対し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等を記録したもの	
		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。	当該主任相談支援専門員から指導・助言を受けた相談支援専門員の名簿※及び当該指導・助言の内容を記録したもの（過去1年間に行われた指導・助言についての記録であること。） ※相談支援専門員の名簿は、指導・助言が行われた日時ごとに整理されているものであること。	自事業所以外の事業所の従業者に対して、その資質の向上のための指導及び助言を実施していることを示す書類
		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の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。	目黒区が考える「主任相談支援専門員の役割について」に記載されている取組に参画していることが分かるもの ※当該取組については、各主任相談支援専門員と意見交換中のため、今後修正の予定あり。	
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の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自従事者に同行した際に行った専門的な助言の内容</p> <p>b 過去1年間に以下に掲げる研修に参加していることが分かるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目黒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（S Vやファシリテーターの役割を担う場合に限る。）
<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を満たしていなくても構いません。</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>	<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）。</p>

【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（指定の様式はありません。）。
- ★加算に係る届出書の提出後も、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、記載事項書その他変更があった事項について届出を行ってください。

<変更届等 参考様式掲載URL>
https://www.city.meguro.tokyo.jp/shougaishisaku/kusei/onlineservice/soudanshien_shinseisho.html