

**計画相談支援
障害児相談支援
手引書
(別冊 Q&A)**

—第 1 版—

**堺 市
令和元年 7 月**

発行年月	版番号	改訂内容
令和元年 7 月	第 1 版	初版発行

目 次

1	総論（問 1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 1
2	サービス等利用計画（案）の作成（問 2）・・・・・・・・	P 1
3	モニタリング（問 3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 4
4	請求関係（問 4）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 5
5	その他（問 5）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 6

1 総論

問 1－1 【計画相談支援の契約日】

指定特定相談支援事業の利用契約日はいつですか。

(答)

指定特定相談支援事業の利用契約日は、個人情報扱うため、サービス等利用計画案作成依頼を受諾したときを、契約日とするのが適切です。

契約書の中で、契約期間が記載されていれば、必ずしも終期の記載は必要ありません。

但し、契約がサービス等利用計画案作成日以前となることから、契約後に、不支給となった場合について、契約終了となる等の不支給を想定した内容や、契約解除等の要件を記載しておく必要はあります。

(令和元年 7 月変更)

問 1－2 【サービス等利用計画案作成依頼書の保存】

サービス等利用計画案作成依頼書について手引書では依頼書の「確認」となっており、依頼書の保存まで求めているのか。

(答)

サービス利用支援の報酬請求は、計画作成までの一連の事務を行う必要があります、その一つとして、サービス等利用計画案作成依頼書が区役所より交付されていることが必要で、計画案の作成にあたり、指定特定相談事業所はこれを確認しなければなりません。したがって、一連の事務が正しく行われているかを判断する書類として、依頼書の写し等を保存しておくことが好ましい。

(令和元年 7 月追加)

2 サービス等利用計画（案）の作成

問 2－1 【軽微な支給量変更と計画案の作成】

短期入所で毎月支給量の変更が生じる場合など、軽微な変更であってもその都度、サービス等利用計画案提出依頼書及び計画案の提出が必要ですか。

(答)

軽微な変更であっても、支給決定の変更を伴う場合であれば、その都度、サービス等利用計画案提出依頼書及び計画案の提出が必要です。但し、移動支援のみの変更の場合は、計画案の提出は必要ありません。

問 2－2 【居宅介護等の二人付への変更と計画案の作成】

本人の心身の状況が変化したために、居宅介護に関して二人付で対応を要するようになった場合で、支給決定時間の変更が生じない場合であっても計画案の作成は必要ですか。

(答)

居宅介護等の二人付への変更は、障害福祉サービスの変更申請を行い、二人付及びその支給量の変更決定を受ける必要があるため、計画案の作成が必要となります。

(令和元年 7 月追加)

問 2－3 【計画相談支援給付費の申請時期】

障害福祉サービス申請時にサービス等利用計画案とともに計画相談支援給付費申請書の提出は可能ですか。

(答)

同時の提出は可能です。ただし、区分認定の結果により、申請時のサービスが対象外となった場合は、利用計画案を見直し、再提出が必要となります。

(令和元年 7 月変更)

問 2－4 【暫定支給決定と計画作成】

就労移行支援など暫定支給決定のあるサービスも、暫定支給期間終了時にサービス等利用計画案が必要ですか。

(答)

暫定支給時にサービス等利用計画案は必要です。暫定支給決定後、本支給になる時には計画案は必要ありません。

問 2－5 【計画案の事業所交付】

作成したサービス等利用計画案等を障害福祉サービス事業所等関係機関への交付は必要ですか。

(答)

更新の場合で利用するサービス利用事業所等がわかっている場合であっても、交付は必須ではありません。なお、計画については、個別支援計画との関係もあり交付は必要です。モニタリング結果についての交付も必須ではありません。

問 2－6 【計画案の本人同意の方法】

サービス等利用計画案で本人の署名、押印は必要ですか。

(答)

署名（本人が自筆で氏名を手書きすること）又は、記名（他人による代筆、ゴム印、印字）押印が必要です。国基準で、サービス等利用計画案は書面により利用者又はその保護者に説明し、同意を得なければなりません、と規定されています。

(令和元年 7 月変更)

問 2－7 【サービスの支給決定期間と計画相談の支給決定期間】

支給決定期間 3 年のサービスは計画相談も 3 年の決定ですか。

(答)

支給決定期間 3 年のサービスのみ受給していれば、計画相談も 3 年の決定です。他のサービスも利用していれば、基本的には計画相談の支給決定期間は、誕生月（1 年間）での更新となります。例えば、就労継続 A・B（50 歳以上）型（3 年サービス）と居宅介護（1 年サービス）を併給している場合の計画相談の支給期間は 1 年となります。

問 2－8 【計画案と支給決定が異なる場合】

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案が、支給決定の際には変更となっていることがありますが、その際には案の再提出が必要ですか。

(答)

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案はあくまで支給決定の勘案事項の一つであるため、計画案と支給決定内容が異なる事があります。この場合、計画案の再提出は不要で、支給決定内容を計画に反映してください。

(令和元年 7 月変更)

問 2－9 【サービス担当者会議の開催時期】

月末に受給者証が届くなどサービス担当者会議を開くまでの期間が短く会議の調整が困難である場合が想定されるが、支給決定前に会議を開催することはできますか？

(答)

本来支給決定を踏まえてサービス担当者会議を開催することとなりますが、支給決定前にサービス担当者会議の開催はできます。ただし、計画案と異なる決定内容であった場合は、再度会議の開催が必要です。また、案と同じ決定内容だったとしても、各事業所への連絡は必要です。

(令和元年 7 月変更)

問 2－10 【サービス担当者会議の参加者】

サービス担当者会議は関係者全員が参加していないと、再度開催する必要はありますか。

(答)

再度開催する必要はありません。国の基準省令では、原則としては関係者全員の参加を得た上で開催することとなっていますが、サービス提供担当者に参加を求めても業務の都合等で欠席となった場合でも、再度会議を開き直す必要はなく、出席できなかった担当者からは別途、意見を求め、それらを必要に応じてサービス等利用計画等に反映させる形で差し支えありません。なお、上記の方法で意見を求める場合は、意見交換を行った記録を文書で残す必要があります。

問 2－11 【サービス等利用計画案の写し交付】

サービス等利用計画案は、その写しを事業所が保管したうえで、本人に原本を交付し、これを添付して計画相談支援の支給申請を行うこととなっています。この時、本人に写しが残るように交付する必要はありませんか。また、写しの保存となっていますが原本保存も可能ですか。

(答)

サービス等利用計画案は、本人が市に計画相談支援の支給申請を行うための添付書類として本人に交付するもので、その写しを本人が保管しなければならないものではありませんが、本人が希望する場合に、事業所において写しを交付することを妨げるものではありません。

また、サービス等利用計画案の写しの保管について、原本を 2 部作成し、いずれにも本人の署名又は記名・押印をしたうえで、その一部を事業所が保管することも可能です。

3 モニタリング

問3-1 【モニタリング頻度の決定】

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案のモニタリング頻度が、支給決定の際には変更となることはありますか？

(答)

相談支援専門員が作成したモニタリング頻度は、基本的に尊重しています。モニタリングの標準期間と大きく異なる場合は、その理由を、サービス等利用計画案のその他留意事項欄に分かるように記載してください。

問3-2 【モニタリング報告書の提出】

モニタリングは、市に提出する必要はありますか。

(答)

モニタリングは、必ず市へ写しの提出が必要です。

問3-3 【モニタリング期間の記載方法】

受給者証にモニタリング期間はどのように記載されますか。

(答)

受給者証へのモニタリング期間の記載は、モニタリング頻度と開始月を記載しています。終期の月から数えていくのでわかりにくいとため、具体的な標記にしています。例えば、「3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月）」となります。

問3-4 【不定期なモニタリング期間】

モニタリング周期を不定期に設定することはできますか。

(答)

モニタリングは計画に対する評価であり、基本的には事務処理要領などの標準期間を参考に定期的（＝〇〇ごと）に設定されるものです。ただし、モニタリング周期は障害者の心身状況等を勘案し柔軟に設定をするよう国も求めていることから、利用者の個別事情により、モニタリングが必要な時期が定期的とならない場合については、不定期での設定も可能です。その場合における受給者証へのモニタリング周期の記載は下記のとおり、モニタリング実施月のみ記載されます。

【例】6月末更新の場合

通常：3ヶ月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月）

不定期：（令和元年8月、12月、令和元年4月、6月）

問3-5 【計画相談支援のモニタリング報告書の、利用者の署名又は記名押印省略】

計画相談支援のモニタリング報告書について利用者の署名又は記名押印を求めないとされているが、モニタリングを実施したという客観的な根拠はどのように担保していけばいいのか。

(答)

モニタリング報告書の、利用者の署名又は記名押印を省略する場合、ケース記録等によりモニタリングとして行った面接やサービス提供事業所からの情報収集など一連の行為について記録に残しておくと同時に、本人に説明を行い同意を得た旨の記録も残しておくこと。

(令和元年 7 月追加)

問 3-6 【モニタリングを行う場所】

本人が入院した場合等、居宅でモニタリングができない場合には、請求はできますか？

(答)

モニタリングは、原則、居宅で実施することとなっています。しかしながら、本人が入院した場合等で本人と居宅で面接できない特別な事情がある場合は居宅以外の場所で行うことは可能です。この場合、居宅以外で行わねばならない理由をケース記録等によりとどめておくとともに、理由及び実施場所をモニタリング報告書に記載の上、提出をしてください。

(令和元年 7 月変更)

問 3-7 【毎月設定されていないモニタリングと報告書への記載】

モニタリング報告書について、毎月設定されていないモニタリングは前回実施から当月までのモニタリングと考えればよいか。

(答)

前回モニタリング以降の本人の生活状況等をふまえて、当該モニタリング時期における状況により報告書を作成する。

(令和元年 7 月追加)

問 3-8 【毎月モニタリングの方の実施月の変更】

本人、家族の都合によりモニタリング実施月を変更する必要がある場合は、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」を区役所に提出する必要があるが、毎月設定されているモニタリングが実施できない場合、翌月に 2 回行うのか。

(答)

モニタリングの請求は月に 1 回しかできません。上記の場合は、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」の提出は必要なく、次月のモニタリング実施日を早める等の対応で、モニタリングの間隔を調整してください。

(令和元年 7 月追加)

4 請求関係

問 4-1 【更新のない最終モニタリングの請求】

介護保険制度へ移行し、障害福祉サービスの支給は終了する場合など更新申請を行わず、計画案等の作成をしない時の最終月のモニタリングは請求対象となるのか。

(答)

計画相談支援の支給決定期間内に実施したモニタリングであれば請求は可能である。
なお、介護保険サービスへの移行あたっては、制度間の隙間が生じないように実施したモニタリング結果を介護支援専門員の行うアセスメントにつなげるように努めること。

(令和元年 7 月追加)

5 その他

問 5－1 【文書の保存期間】

指定特定相談支援事業所が 5 年間の保存を求められている書類がありますが、5 年間とはいつを起点とするものですか。

(答)

作成したサービス等利用計画案に基づき支給決定された計画相談支援の支給期間内に実施された計画相談に係る一連の保存文書について、その支給決定期間の満了する日より最初に到来する 4 月 1 日を起点として 5 年間の保存を行うことになります。

(令和元年 7 月追加)