令和６年４月作成

計画相談支援・障害児相談支援

マニュアル

橿原市障がい福祉課

目次

[**１．はじめに** 2](#_Toc162813050)

[（１）計画相談支援・障害児相談支援とは 2](#_Toc162813051)

[（２）サービス利用支援 2](#_Toc162813052)

[（３）継続サービス利用支援 3](#_Toc162813053)

[（４）留意事項 4](#_Toc162813054)

[**２．支給決定期間** 5](#_Toc162813055)

[**３．モニタリング** 6](#_Toc162813056)

[（１）モニタリングの頻度 6](#_Toc162813057)

[（２）モニタリング頻度を増やす場合 7](#_Toc162813058)

[**４．提出書類** 9](#_Toc162813059)

[**５．請求（基本報酬）** 11](#_Toc162813060)

[（１）請求時における書類 11](#_Toc162813061)

[（２）請求の提供年月および請求内容 11](#_Toc162813062)

[（３）請求における留意事項 12](#_Toc162813063)

[**６．書式** 14](#_Toc162813064)

# **１．はじめに**

## （１）計画相談支援・障害児相談支援とは

計画相談支援及び障害児相談支援（以下「計画相談支援等」という。）とは、サービス利用前の計画作成やサービス利用中のモニタリング等を受けながら、安心して障害福祉サービス、地域相談支援及び障害児通所支援（以下「障害福祉サービス等」 という。）を利用できるようにするものです。

## （２）サービス利用支援

①サービス利用支援の流れ

サービス利用支援は、「（図１）サービス等利用支援における流れ」に記載の流れとなります。

（図１）サービス等利用支援における流れ



②アセスメント・サービス等利用計画（案）の作成

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「相談支援等事業者」という。）は、障害者、若しくは障害児（以下「障害者等」）という。）の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービス等の種類及び内容などを記載したサービス等利用計画案を作成し、その内容について障害福祉サービス等を利用する障害者等又はその家族に対して説明をした後、文書により障害者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の同意を得て、利用者へ交付します。

※文書により利用者等の同意とは、同意欄に署名をもらうことを指します。

③サービス等利用計画の作成

相談支援等事業者は、サービス等利用計画案に基づくサービスの担当者を招集して行う会議（以下「担当者会議」という。）を開催するなどし、サービス提供事業所、その他の者との連絡調整を行い、サービスの種類及び内容、担当者などを記載したサービス等利用計画を作成し、その内容について障害者等又はその家族に説明をした後、文書により利用者等の同意を得て、利用者等及び担当者へ交付します。

【サービス利用支援における注意点】

（ⅰ）サービスの給付管理を行うためだけのものではなく、障害者等のニーズや置かれている状況を勘案して、福祉、保健、医療、教育、就労、住宅等の総合的な視点から、自立した生活を支えるために作成する障害者等の生活を総合的に支援する計画（トータルプラン）です。

（ⅱ）前述までの流れとなりますので、サービス等利用計画（案）及びサービス等利用計画を同一日に作成・同意を得ることは難しいと思います。サービス等利用計画の作成・同意を得た日がサービス等利用計画（案）より後の日になるように注意してください。

## （３）継続サービス利用支援

相談支援等事業者は、サービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、モニタリング期間ごとに障害福祉サービス等の利用状況の検証を行います。

その結果、サービス等利用計画の変更や新たな支給決定の必要が生じた場合には、関係者との連絡調整等を行うとともに、申請の手続きを行います。

## （４）留意事項

①相談支援専門員の兼務

相談支援専門員は指定特定相談支援・指定障害児相談支援（以下「相談相談支援」という。）の業務に支障がない場合において、他の業務や他の事業所の業務に従事することができます。

ただし、相談支援専門員が担当する利用者が利用する事業所の業務と兼務する場合については、中立性確保やサービス提供事業所の職員と異なる視点で検討が必要なため、兼務をしない相談支援専門員が支援を実施することを基本とします。

新規の支給決定又は支給決定の変更により兼務する事業所を利用することとなった場合は、担当者を変更するか３か月以内に他の相談支援事業者へ変更を行ってください。

②記録の整備 次の記録をそれぞれの完結の日から５年間保存しなければなりません。

・アセスメントの記録

・サービス等利用計画案

・サービス担当者会議等の記録

・サービス等利用計画

・サービス提供事業者等との連絡調整に関する記録

・モニタリング結果の記録

③介護保険のケアプランによる対応

介護保険対象者の方で障害福祉サービスの利用をされる場合、計画相談支援ではなく、ケアプランによる計画の提出となります。

【介護保険対象者とは】

（ⅰ）６５歳以上の方で介護保険を利用している方

（ⅱ）４０歳以上で以下の特定疾病に該当する方

・がん（がん末期）（回復の見込みがない状態に至ったと 判断したものに限る）

・関節リウマチ　・　筋萎縮性側索硬化症　・　後縦じん帯骨化症　・　骨折を伴う骨粗しょう症

・初老期における認知症　・　進行性核上性麻ひ、大脳皮質基底核変性症および パーキンソン病

・せき髄小脳変性症　・　せき柱管狭さく症　・　早老症　・　多系統萎縮症　・　脳血管疾患

・糖尿病性神経障害、糖尿病性腎症および糖尿病性網膜症　・　閉塞性動脈硬化症

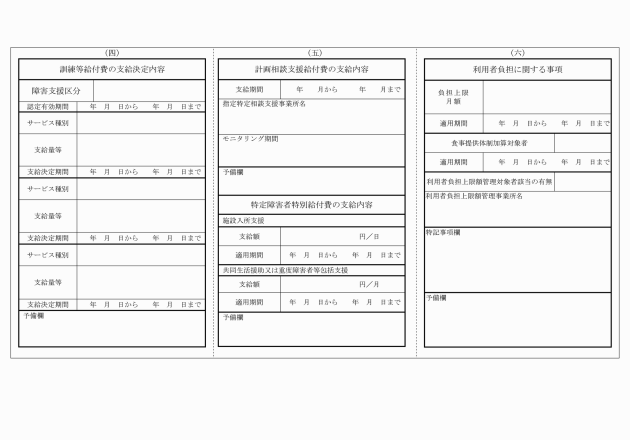
・慢性閉塞性肺疾患　・　両側の膝関節または股関節に著しい変形を伴う変形性関節

# **２．支給決定期間**

計画相談支援の支給決定期間は、障害福祉サービス等の支給決定期間のうち最長の有効期間の終期月までの範囲内で設定します。

つきましては、サービスにより異なりますので、受給者証にて確認をお願いします。

（図２）計画相談支援期間



**支給期間**

**令和６年４月から令和９年３月まで**

**半年ごと（令和６年９月、令和７年３月、９月、令和８年３月、９月、令和９年３月）**

**モニタリング期間**

【受給者証の見方】

「（図２）計画相談支援期間」を例に挙げると、

支給期間：令和６年４月から令和９年３月

モニタリング期間：半年ごと（令和６年９月、令和７年３月、９月、令和８年３月、９月、

令和９年３月）

令和６年３月にサービス等利用計画を作成し、令和６年４月から令和９年３月の間は、その計画を基にサービスの提供を行います。なお、次回作成するのは、令和９年３月となります。

また、モニタリング期間は、頻度（実施予定月）を記載しています。

今回の例では、令和６年９月、令和７年３月、９月、令和８年３月、９月、令和９年３月にモニタリングを実施することになります。

# **３．モニタリング**

## （１）モニタリングの頻度

①モニタリング頻度は、原則半年毎とします。

②新規・変更のあった場合は、当初３か月ごと、のち半年毎とし、更新後は、半年毎となります。

③受給者証更新時に、サービス種類の変更・追加又は特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所「以下（相談支援事業所）という。」の変更の場合、新規と同様の、当初３か月ごと、のち半年毎とします。

下の「（図３）モニタリングの例」を参考に、受給者証を確認のうえモニタリングを実施してください。

（図３）モニタリングの例



注１）標準利用期間のあるサービスとは、終了移行支援、就労定着支援、自立訓練、宿泊型自立訓練です。

注２）

△：受給者証の更新のないモニタリング

▲：暫定支給のあるサービス（就労継続支援A型、就労移行支援、自立訓練）は受給者証の更新を伴うモニタリング、それ以外は上記△と同様。

〇：受給者証の更新を伴うモニタリング

◇：相談支援事業所の変更前事業所が実施するモニタリング

## （２）モニタリング頻度を増やす場合

モニタリング頻度を増やす場合、モニタリングにその必要性及び期間を明記してください。

①増やす場合の頻度

モニタリングの頻度を増やす場合は、原則として、下記の（図４）（図５）で示す国の基準の頻度となります。

（図４）計画相談支援のモニタリング頻度



（図５）障害児相談支援のモニタリング頻度



②増やす必要がある理由

モニタリングを増やす場合には、特段の事情がある場合となりますので、モニタリングにその理由を明記してください（以下、参考として具体例を挙げています）。

（具体例）

・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者

・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者

・その他障害福祉サービス等を安定的に利用することに課題のある者

・障害福祉サービス等と医療機関等との連携が必要な者

・複数の障害福祉サービス等を利用している者

・家族や地域住民等との関係が不安定な者

・進行性の障害の状態にあり、病状等の急速な変化が見込まれる者③増やす期間

③増やす期間

頻度を増やす場合、永続的ではなく、上記②の状況下にある場合となりますので、モニタリングにどのぐらい期間必要かの目安を記入してください。

# **４．提出書類**

書類の提出は、（図６）提出書類一覧となります。

（図６）提出書類一覧



【留意事項】

①新規申請：初めて利用する場合、再開する場合、

セルフプランから相談支援事業所に変わる場合

②●：受給者証発行後、請求するまでにご提出をしてください。

③△：週間計画に変更がない場合は提出不要です。

④サービスの変更（（１）サービス種類の変更・追加）とは・・・

　申請書に記載のサービスの種類に変更・追加が生じる場合（ただし、居宅介護は家事援助、身体介護、通院等介助、通院等乗降介助に変更・追加が生じた場合も含む）

例）就労継続支援A型から就労継続支援B型に変更

　　　　　就労継続支援B型に加えて、共同生活援助を追加

家事援助に加えて、通院等乗降介助を追加

⑤サービスの変更（（２）サービス量の変更）とは・・・

　サービスの種類に変動はなく、支給量に変化が生じる場合（ただし、共同生活援助は体験利用から本利用に変更する場合も含む）

例）家事援助の時間を１０時間／月から１５時間／月に変更

　　児童発達支援の日数を１０日／月から５日／月に変更

共同生活援助（体験利用）から共同生活援助（本利用）に変更

⑥サービスの変更（（３）モニタリング期間のみ変更）とは・・・

例）モニタリング頻度を半年毎から３か月ごとに変更

　　　　　※期間を変更する場合であっても、原則は国が定める期間とします。

　　　　※モニタリングに頻度を増やす理由、頻度、期間を明記してください。

　　　　　　内容によっては、聞き取りの上、従前どおりで変更しない場合もあります。

⑦サービスの変更（上記（１）～（３）以外の軽微な変更）とは・・・

例）就労継続支援B型がα事業所からβ事業所に変更

　　　　　※就労継続支援A型、就労移行支援、自立訓練で事業所が変更する場合、新しい事業所での暫定支給をするため、受給者証の変更となります。その場合は、サービス変更（（１）サービス種類の変更・追加）の書類を提出してください。

家事援助の事業所を変更した場合

入院などにより、サービスを終了する場合

　　※軽微な変更は、あくまで利用変更や入院調整等に伴い、計画相談支援専門員として支援をしたことに対する報酬であり、単なる書類の作成・提出のみを求めるものではありません。

利用者自身が事業所を探したり、入院の報告を受けただけの場合は請求できませんので、ご留意ください。

　　※なお、軽微な変更であり、支援をする必要なかった場合には、臨時で提出する必要はなく、次回のモニタリング時にその内容を反映してください。

⑧相談支援事業所の変更（サービス内容に変更がある場合）とは・・・

相談支援事業所変更前に利用していたサービス提供事業所ではない事業所を利用する場合を指します。

例）就労継続支援A型のα事業所からβ事業所に変更したことに伴い、相談支援事業所も変更

⑨相談支援事業所の変更（サービス内容に変更がない場合）とは・・・

相談支援事業所変更前に利用していたサービス提供事業所と同じ事業所を利用する場合を指します。

例）就労継続支援A型のα事業所は変わらず、相談支援事業所のみ変更

※相談支援事業所を引き継ぐ場合、必ず事業所間で計画書・受給者証の引継ぎ及び本人への説明を十分に行っていください。

# **５．請求（基本報酬）**

計画相談支援における請求では、サービス等利用支援とサービス等継続支援があります。

サービス等利用支援は、サービス等利用計画の作成に対する報酬であり、サービス等継続支援は、モニタリングの作成に対する報酬となります。

## （１）請求時における書類

請求時は、下記「（図７）請求時における提出書類」に記載の書類提出をお願いします。

（図７）請求時における提出書類



※請求をされる場合、請求する月の１０日までに上記書類の提出をお願いします。

## （２）請求の提供年月および請求内容

①サービス等利用支援は、計画書の内容を説明し、利用者の同意（署名）をもらった日（作成日）が提供年月となります。

②継続支援は、モニタリング内容を聞き取り、利用者の同意（署名）をもらった日（作成日）が提供年月となります。

（図８）提供年月および請求内容（原則）



「（図８）提供年月および請求内容」を参考に請求をしてください。※なお、新規や相談支援事業所の変更の場合は、作成日ではなく、利用開始月を提供年月としてください。

## （３）請求における留意事項

①計画相談支援の請求では、一連の作業とみなす内容は、利用支援と継続支援の両方を請求できませんが、計画作成後に、当初３ヶ月のモニタリングを実施した場合は、利用支援及び継続支援の両方が請求できます。

②相談支援事業所を変更する場合も同様に、一連の作業となりますので、事業所が異なり、請求月が異なる場合でも新しい事業所の利用支援のみの請求となります。

（図９）間違いやすい請求



・更新に伴い、モニタリング・計画を作成した場合、一連の業務とみなすため、計画（利用支援）のみの請求となります。

※３月にモニタリング、４月に計画の請求で両方できるわけではありませんので、ご注意ください。



・計画を作成した後に、状況が変わり、モニタリングの必要が生じた。または当初３か月のモニタリングを実施した場合。

４月に、計画（利用支援）とモニタリング（継続支援）の両方の請求ができます。



・４月から相談支援事業所が変更となり、３月にA相談支援事業所がモニタリングを実施し、B相談支援事業所が計画を作成した。

A相談支援事業所はモニタリング（継続支援）の請求はできず、４月にB相談支援事業所の計画（利用支援）を請求する。

A相談支援事業所は請求することができませんが、必ずB相談支援事業所に引継ぎを行ってください。

③障害児相談支援から計画相談支援に切り変わる際、障害児相談支援としてモニタリングを実施し、計画相談支援として計画を作成した場合、３月に障害児相談支援としてモニタリング（継続支援）の請求、４月に計画相談支援として計画（利用支援）の請求が可能です。

④変更や更新に伴い、同月にモニタリングを２回実施した場合、たとえ一連の作業でなかったとしても請求は１回のみとなります。

⑤計画及びモニタリングの実施予定月より前に実施したことに伴い、請求も実施した月で請求することはできません。原則、前倒しの実施は認められていませんので、たとえ前倒しで実施した場合でも、計画及びモニタリングの実施予定月で請求をしてください。

# **６．書式**

（１）申請者の現状

サービスを利用する前（現時点）またはサービス更新前の状況を記入してください。





（２）サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案

サービス利用時における目標や内容を記入してください。





（３）サービス内容整理票

サービスの支給希望量が分かるように記入してください。

なお、日通活動系サービスの利用が１０日以下と１１日以上で支給基準量が変わりますので、ご注意ください。

（日中活動系サービスの利用が１０日以下）　　（日中活動系サービスの利用が１１日以上）



※こちらの書類の提出は、サービス等利用計画（案）作成、サービスの追加、サービス支給量の変更の際に、合わせてご提出ください。

（４）サービス等利用計画・障害児支援利用計画

サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案に基づく、サービス担当者会議実施後に記入してください。





（５）モニタリング報告書

サービス等利用計画に基づく、利用状況等の検証をした内容を記入してください。



