

# 岡山市

## 計画相談支援・障害児相談支援マニュアル

### (平成28年9月作成)

改定履歴	平成30年3月1日	(P9)6.(1)② ※支給期間が異なる～
	平成30年10月1日	(P4～5) モニタリング期間
	〈報酬改定関係〉	(P6～8) 計画相談支援給付費等の支給対象者と支給単位 (P19以降)別表 モニタリング期間の考え方
	令和元年5月22日	(P10) 6(1)利用計画案の提出依頼
	令和元年8月31日	(P23～24)モニタリング期間変更届出書記入例
	令和2年3月1日	(P4～5)継続サービス利用支援等のモニタリング期間 (P6～7)計画相談支援給付費等の支給対象者と支給単位 (P17)継続サービス利用支援費の請求について
	令和2年4月1日	(P4)※対象となる障害者が介護保険制度のサービスを利用する場合
	令和2年10月1日	(P4)対象者の状態等 (P19～22)事例集
	令和4年2月1日	(P5)きめ細かいモニタリングが必要な対象者について (P7～9)計画相談支援給付費等の支給単位と加算一覧 (P16)障害児相談支援の申請窓口について (P19)モニタリング期間の考え方
	令和6年7月1日	(P4)セルフプランによる支給決定について (P5～6)きめ細かいモニタリングについて (P7～8)障害児相談支援給付費、計画相談支援給付費等に係る支給単位 (P26)支給決定機関

# 岡山市保健福祉局障害福祉課

## もくじ

1	計画相談支援・障害児相談支援の概要	P 1
2	対象となる障害者及び障害児（平成28年4月から）	P 3
3	継続サービス利用支援等のモニタリング期間	P 4
4	計画相談支援給付費等の支給期間とモニタリング実施期間の取扱い	P 6
5	計画相談支援給付費等の支給対象者と支給単位	P 7
6	申請から計画相談支援給付費等の支払いまで	P 9
7	利用計画作成にあたっての留意点等	P 1 1
8	計画相談支援給付費の請求について	P 1 3
9	障害福祉サービス等の変更申請をする場合の流れ	P 1 4
1 0	その他	P 1 5
1 1	計画相談支援給付費等の請求関係	P 1 7
	別表 モニタリング期間の考え方	P 1 9
	別表 支給決定機関	P 2 6

## 1 計画相談支援・障害児相談支援の概要

平成24年4月の改正障害者自立支援法施行により、市町村は障害福祉サービス等の支給申請者に対し、サービス等の支給決定前に「サービス等利用計画案」の提出を求め、これを勘案して支給決定を行うことが定められました。

また、改正児童福祉法により、障害児についても、指定障害児相談支援事業者が通所サービスの利用に係る障害児支援利用計画（サービス等利用計画に相当）を作成することとされました。

※以下、次のとおり表記する。

○サービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案	⇒	利用計画案
○サービス等利用計画及び障害児支援利用計画	⇒	利用計画
○計画相談支援及び障害児相談支援	⇒	計画相談支援
○計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費	⇒	計画相談支援給付費等
○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	⇒	指定特定相談支援事業者等
○障害福祉サービス、地域相談支援又は障害児通所支援	⇒	障害福祉サービス等
○サービス利用支援及び障害児支援利用援助	⇒	サービス利用支援等
○継続サービス利用支援及び継続障害児支援利用援助	⇒	継続サービス利用支援等

### (1) 利用計画とは

「指定特定相談支援事業者等」が、障害福祉サービス等の利用を希望する障害者の総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成するもの。

なお、サービス事業者は、利用計画における総合的な援助方針を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、「個別支援計画」を作成する。

### (2) サービス内容

#### ① サービス利用支援・障害児支援利用援助

##### 一 利用計画案作成

障害福祉サービス等の申請に係る障害者等の心身の状況、その置かれている環境、サービス等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その他を記載した「利用計画案」を作成する。

【利用計画案の記載事項】

- ア 利用者及びその家族の生活に対する意向
- イ 総合的な援助の方針
- ウ 生活全般の解決すべき課題
- エ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
- オ 福祉サービス等の種類、内容、量
- カ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
- キ モニタリング期間

二 利用計画作成

支給決定等の後に、障害福祉サービス事業者等との連絡調整等の便宜を供与するとともに、支給決定等に係るサービスの種類及び内容、担当者等を記載した利用計画を作成する。

【利用計画の記載事項】

利用計画案の内容に加え、以下の事項を追加。

- ア 福祉サービス等の利用料
- イ 福祉サービス等の担当者

② 継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助

障害福祉サービス等の支給決定等の有効期間内において、利用計画が適切であるかどうかについて、モニタリング期間ごとにサービス等の利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービス等の利用に関する意向その他事情を勘案し、利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。

- ア 利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等を行う。
- イ 新たな支給決定または支給決定の変更等が必要と認められる場合において、利用者に対し、当該申請の勧奨を行う。

(3) 事業の実施者

① 計画相談支援

市町村が指定する「指定特定相談支援事業者」

② 障害児相談支援

市町村が指定する「指定障害児相談支援事業者」

なお、サービス提供事業所の職員と兼務する相談支援専門員が利用計画を作成した結果、兼務するサービス提供事業所を利用することとなった場合、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業所の職員と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、モニタリングや支給決定の更新または変更に係るサ

サービス利用支援については当該事業所と兼務しない別の相談支援専門員が行うことが望ましい。

(4) 計画相談支援給付費等の支給

計画相談支援給付費は、指定特定相談支援事業者が、サービス利用支援または継続サービス利用支援を行った場合に支給される。

計画相談支援給付費は、障害福祉サービスと同様、岡山市が支払い、指定特定相談支援事業者は、利用者の代わりに代理受領を受けることになる。

なお、計画相談支援給付費は、全額を公費で負担し、利用者負担は無い。

また、障害児相談支援給付費は、指定障害児相談支援事業者が、障害児支援利用援助、継続障害児支援利用援助を行った場合に支給される。

※ 障害児が障害福祉サービスと障害児通所支援の両方を利用する場合には、計画相談支援及び障害児相談支援の対象となる。

この場合の報酬については、障害児相談支援給付費のみ支給される。

(5) セルフプランによる提出

利用計画案については、指定特定相談支援事業者等が作成する計画案に代えて、「セルフプラン」を作成し提出することができる。

① セルフプランの作成者

「指定特定相談支援事業者等」以外の者とされており、本人了解のもと、家族やサービス事業所等が作成することも認められている。

なお、利用者の状況等により、本人若しくは家族が作成したセルフプランを指定特定相談支援事業者等において、確認してもらうよう依頼する場合があります。

② セルフプランの記載内容

指定特定相談支援事業者等が作成する「利用計画案」と比べ軽易な記載内容となる。

③ サービスの支給決定後の取扱い

指定特定相談支援事業者等が作成する「利用計画案」と異なり、支給決定後の利用計画提出やモニタリングの実施は無い。また、計画相談支援給付費等も支給されない。

2 対象となる障害者及び障害児（平成28年4月から）

サービス等利用計画の対象者については、省令において「障害福祉サービスを申請した障害者または障害児」及び「地域相談支援を申請した障害者」と定められている。

また、障害児支援利用計画については、「障害児通所支援を申請した障害児」と定められている。

なお、利用計画案の提出を依頼していない者が利用計画案の提出を希望する場合も計画相談支援等の対象とする。

岡山市においては、申請者がセルフプランを希望し、次に掲げる事項等に該当する場合は、セルフプランによる支給決定も可能とする。

ア 身近な地域に指定特定相談支援事業者がない場合

イ 障害者等がセルフプランの提出を希望する場合

※ 対象となる障害者が介護保険制度のサービスを利用する場合

居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成対象者となるため、障害福祉サービス固有のものと認められる行動援護、同行援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援の利用を希望する場合は、サービス等利用計画案の提出を依頼する場合があります。

### 3 継続サービス利用支援等のモニタリング期間

モニタリング期間は、省令で次のとおり対象者の状態等により、標準期間が定められています。支給決定時に福祉事務所等において、利用計画案を基に、必要な期間を勘案し決定します。

対象者の状態等	モニタリング期間
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者</li> <li>● 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者</li> <li>● 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者</li> </ul>	毎月
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 支給決定又は支給決定の変更によりサービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者</li> </ul>	毎月 (ただし、当初の3か月間)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在宅の障害福祉サービス等利用者（居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助）</li> </ul>	3月ごとに1回実施
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在宅の障害福祉サービス等利用者（生活介護、就労継続支援、共同生活援助（日中支援型を除く）、地域移行支援、地域定着支援、障害児通所支援）</li> </ul>	6月ごとに1回実施 (※65歳以上で介護保険のケアマネジメントを受けていな

	いは3月ごとに1回実施)
● 施設入所支援、療養介護利用者	6月ごとに1回実施

※ 当該期間は「標準」であるため、上記標準期間を踏まえつつ対象者の状況に応じて、柔軟に設定することが可能であり、次のような利用者については、標準期間よりきめ細かに実施することが考えられる（ただし、自立生活援助の支給決定者は、その支援内容を鑑み、対象外とする。）。実施にあたっては、「標準期間よりきめ細かいモニタリングの実施の申出書」を支給決定窓口に提出し、支給決定を受けること。

- ・ 単身者（単身生活を開始した者、開始しようとする者）
- ・ 複合的な課題を抱えた世帯に属する者
- ・ 医療観察法対象者
- ・ 犯罪をした者等（矯正施設退所者、起訴猶予又は執行猶予となった者等）
- ・ 医療的ケア児
- ・ 強度行動障害児者
- ・ 被虐待者又は、その恐れのある者（養護者の障害理解の不足、介護疲れが見られる、養護者自身が支援を要する者、キーパーソンの不在や体調不良、死亡等の変化等）

（毎月等、標準期間よりきめ細かいモニタリングの実施が必要な対象者像の例示）

- ・ 心身の状況や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所等の頻繁な変更やそのおそれのある者
- ・ 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者
- ・ 退院したばかりでサービス調整と本人の状態の変化を見守る必要がある者
- ・ 障害によって病状が不安定で入退院を繰り返している者
- ・ 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者（障害特性により、自ら適切なサービス調整ができない者）
- ・ 重度の障害や進行性の病状、障害特性が影響し、状態の変化への対応を頻回に必要とする者
- ・ 一般就労への移行期で就労に向けたモニタリングを必要とする状態にある者
- ・ 虐待又は虐待が疑われるケース
- ・ 自殺未遂歴があり、状態の確認を必要とする者
- ・ アルコール、薬物、ギャンブル依存症があり、一定の支援を必要とする者
- ・ 対人トラブルがあり、頻回な対応が必要な者
- ・ 犯罪歴がある（医療観察法対象者等）ため、連携した支援が必要な者
- ・ 学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化するおそれのある児

- ・就学前の児童の状態や支援方法に関して、保護者の不安の軽減・解消を図る必要のある児
- ・進学や就労をはじめとしたライフステージの移行期にある児や、複数の事業所を利用する等により発達支援や家族支援に係る連絡調整等が頻回に必要な児
- ・重度の障害を有する等により、意思決定支援のために頻回な関わりが必要となる者
- ・障害者支援施設又はグループホームを利用している者で、地域移行や一人暮らし等に係る意思が明確化する前の段階にあって、居住の場の選択について丁寧な意思決定支援を行う必要がある者

#### ※基本相談支援について

基本相談支援とは、障害者総合支援法第5条第19項において、地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報提供や助言、障害福祉サービス事業者等との連絡調整などを行うことと規定されています。計画相談支援として関わっている利用者に対して、計画相談支援の対象とならない部分については原則として、基本相談支援として対応します

#### 4 計画相談支援給付費等の支給期間とモニタリング期間の取扱い

##### (1) 計画相談支援給付費等の支給期間

###### ① 支給期間の開始月

- 一 新規に計画相談支援給付費等の対象となる者  
利用計画案の窓口受付月
- 二 既に計画相談支援給付費等の対象となっている者  
更新前の支給期間終期の翌月

###### ② 支給期間の終期月

計画相談支援等対象者が利用する障害福祉サービス、障害児通所支援の支給決定または地域相談支援給付決定（以下、障害福祉サービスの支給決定等）の有効期間のうち、最長の有効期間の終期月とする。

##### (2) モニタリング期間に係る開始月と終期月

###### ① モニタリング期間に係る継続サービス利用支援等の開始月

- 一 新規に計画相談支援給付費等の対象となる者  
障害福祉サービス等の支給期間のうち、最初にモニタリングを実施する月
- 二 既に計画相談支援給付費等の対象となっている者  
更新後の障害福祉サービス等の支給期間のうち、最初にモニタリングを実施する月

###### ② モニタリング期間に係る継続サービス利用支援等の終期月



計画相談支援給付費等の支給期間の終期月。

## 5 計画相談支援給付費等の支給対象者と支給単位

計画相談支援給付費等の支給対象者は次のとおり。

- ① 障害福祉サービス等の申請もしくは変更の申請を行った障害者若しくは障害児の保護者のうち、指定特定相談支援事業者等からサービス利用支援等を受けた場合であって当該申請に係る支給決定もしくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定を受けたとき。
- ② 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者のうち、指定特定相談支援事業者等から継続サービス利用支援等を受けたとき。

### (1) 障害児相談支援給付費に係る支給単位<令和6年4月1日～(新単価)>

<令和6年4月1日～(新単価)>		内容・算定方法	単位数
障害児支援利用援助費	機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅰ)	相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定	2,201/月
	機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅱ)		2,101/月
	機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅲ)		2,016/月
	機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅳ)		1,866/月
	障害児支援利用援助費(Ⅰ)	サービス等利用計画案を作成した場合に算定(取扱件数40未満の部分について)	1,766/月
	障害児支援利用援助費(Ⅱ)	サービス等利用計画案を作成した場合に算定(取扱件数40以上の部分について)	815/月
継続障害児支援利用援助費	機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定	1,896/月
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)		1,796/月
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅲ)		1,699/月
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅳ)		1,548/月
	継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定(取扱件数40未満の部分について)	1,448/月
	継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定(取扱件数40以上の部分について)	662/月

## (2) 計画相談支援給付費に係る支給単位&lt;令和6年4月1日～(新単価)&gt;

<令和6年4月1日～(新単価)>		内容・算定方法	単位数
サービス利用支援費	機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)	相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定	2,014/月
	機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)		1,914/月
	機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)		1,822/月
	機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)		1,672/月
	サービス利用支援費(Ⅰ)	サービス等利用計画案を作成した場合に算定(取扱件数40未満の部分について)	1,572/月
	サービス利用支援費(Ⅱ)	サービス等利用計画案を作成した場合に算定(取扱件数40以上の部分について)	732/月
継続サービス利用支援費	機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅰ)	相談支援専門員の配置等について手厚い体制を整えている場合に、体制に応じて算定	1,761/月
	機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅱ)		1,661/月
	機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅲ)		1,558/月
	機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅳ)		1,408/月
	継続サービス利用支援費(Ⅰ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定(取扱件数40未満の部分について)	1,308/月
	継続サービス利用支援費(Ⅱ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定(取扱件数40以上の部分について)	606/月

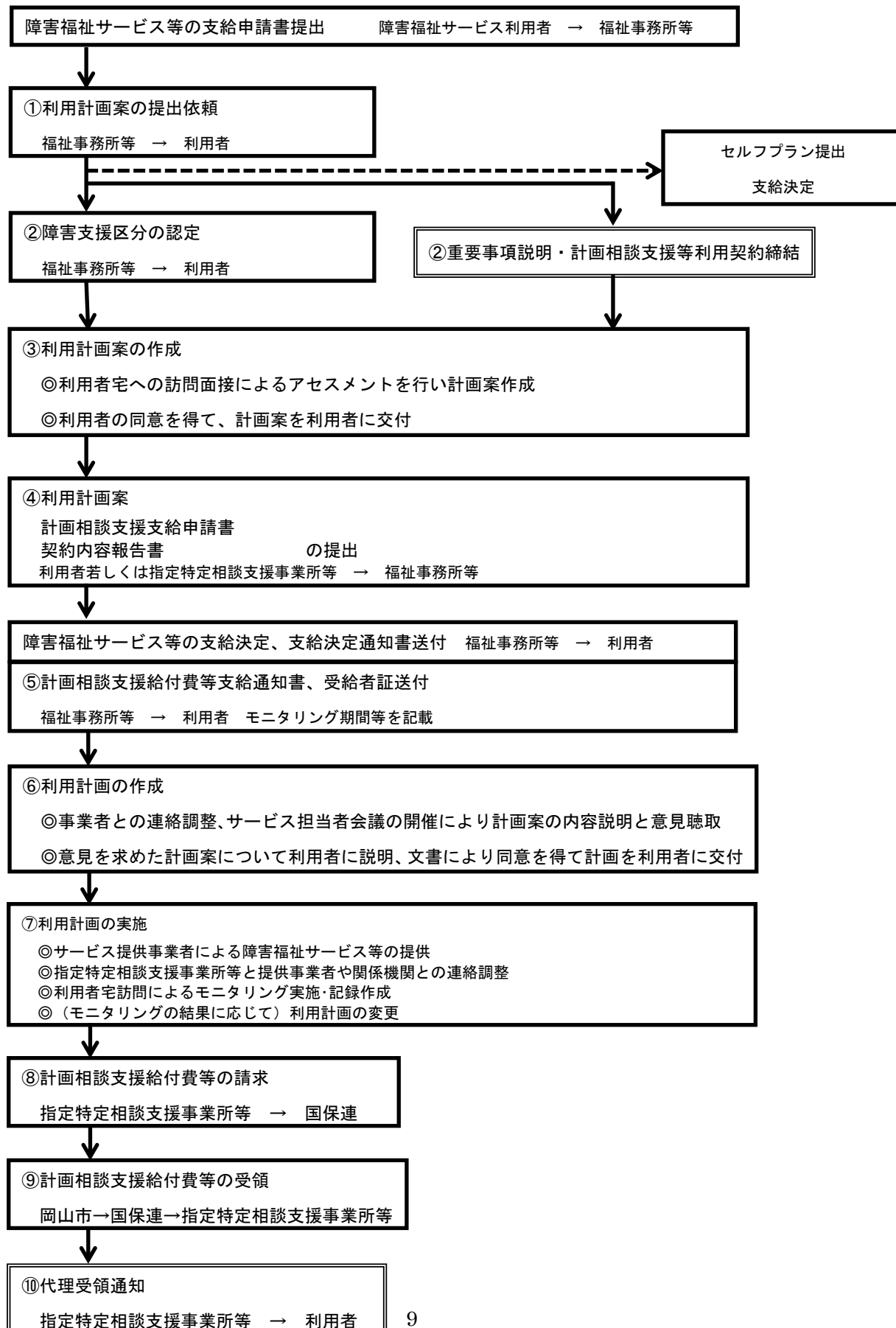
## (3) 計画相談支援と介護保険の居宅介護支援等との調整

介護保険制度のケアプランが作成されている利用者に、障害福祉のサービス等利用計画の作成を求める場合であって、(※) 同一の者が作成を担当する場合には、基本報酬が減算されます。

- ※ 同一の者が作成を担当する場合・・・ケアマネージャー及び相談支援専門員が同一の者
- ※ 減算単位数等の詳細は岡山市事業者指導課ホームページをご参照ください。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000056511.html> 令和5年度集団指導資料>相談支援事業所資料「岡山市集団指導資料【相談支援編】」

6 申請から計画相談支援給付費等の支払いまで



(1) 利用計画案の提出依頼

① 新規申請の場合

障害福祉サービス等の申請があった障害者のうち、利用計画案の作成対象者に対して、福祉事務所等で『サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書』（以下「提出依頼書」）を交付し、利用計画案の提出を求める。

なお、この際、次の書類を交付する。

- ア 提出依頼書
- イ 計画相談支援支給申請書
- ウ 『サービス等利用計画』・『障害児支援利用計画』についてのご案内
- エ セルフプラン様式・記載例（窓口において、希望された利用者のみ）
- オ 指定特定相談支援事業所一覧

② 更新申請の場合

障害福祉サービス等の支給終期月の概ね3か月前に、福祉事務所等より利用者へ『更新申請について（お知らせ）』を送付し、引き続き障害福祉サービス等の利用を希望する場合は、利用計画案を提出するよう依頼する。

なお、この際、次の書類も送付する。

- ア 提出依頼書
- イ 計画相談支援支給申請書
- ウ 指定特定相談支援事業所一覧
- エ 障害福祉サービス等の申請書類等

なお、利用者が障害福祉サービス等の申請書類等を先んじて提出した場合は、福祉事務所等において、改めて利用計画案を提出するよう依頼する。

この際、必要に応じ次の書類を交付する。

- オ 『サービス等利用計画』・『障害児支援利用計画』についてのご案内
- カ セルフプラン様式・記載例（窓口において、希望された利用者のみ）

※利用者負担額認定のみの更新の場合は、サービス等利用計画案の提出不要。

※支給期間が異なるサービスを受給している場合（1年間と3年間）、計画相談支援の終期月は、最長のサービスの終期月となるが、1年間のサービスを更新する場合、サービス内容に特段の変更がなくても、サービス等利用計画案の提出は必要。

（例） グループホーム3年間と就労継続支援B型1年間を受給しており、グループホームの有効期間が残っている状態で就労継続支援B型の更新を行う場合。

(2) 利用計画の締結について

計画相談支援等を提供するにあたっては、利用者と指定特定相談支援事業者等が、利用契約を締結しなければならない。利用契約を締結したことを市町村に報告しなければならない。利用契約締結後、利用計画案と併せ「契約内容報告書」を福祉事務所等に提出する。

(3) 利用計画案、計画相談支援給付費等支給申請書等の提出

作成した利用計画案等を福祉事務所等に提出するとともに、計画相談支援給付費等支給申請書等を提出する。

【提出書類】

- ・ 利用計画案
- ・ 計画相談支援支給申請書
- ・ 契約内容報告書

(4) 計画相談支援給付費支給（却下）通知

福祉事務所等では提出された利用計画案及び支給決定基準等に基づき障害福祉サービスの支給決定等を行い、併せて計画相談支援給付費等の支給決定通知を行う。

なお、計画相談支援給付費等を支給する必要が無いと認めるとき（障害福祉サービス等の申請が却下された場合などが想定される）、計画相談支援給付費等を支給する前に市外転出したとき、虚偽の申請があったときなどは、支給が却下される。

また、併せて指定特定相談支援事業者等やモニタリング期間を記載した受給者証を交付する。

(5) サービス等利用計画及びモニタリング報告書の提出

岡山市では、サービス等利用計画及びモニタリング報告書の提出は基本的に不要だが必ず作成し指定特定相談支援事業所内で保存しておくこと。

なお、支給決定を行った福祉事務所等が利用者の経過観察のため、サービス等利用計画等の提出を求めた場合は、必ず提出すること。

7 利用計画作成にあたっての留意点等

サービス利用支援等については、省令「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」及び「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」（以下、運営基準）において具体的取扱方針が規定されており、以下に主な項目を掲載するので、利用計画作成にあたっては予め運営基準を参照すること。

(1)作成にあたっての留意点

- ① 利用計画にあたっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。
- ② 利用者の自立した日常生活を効果的に行うため、利用者の心身または家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- ③ 利用者の日常生活全般を支援する観点から、障害福祉サービス等に加えて、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画し位置づけるよう努めなければならない。
- ④ 作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはその家族に対して提供するものとする。

(2)アセスメントの実施

- ① 適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題等の把握（アセスメント）を行わなければならない。
- ② アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面談しなければならない。この場合において、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(3)利用計画案の作成

- ① 利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における障害福祉サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供するうえでの留意事項、モニタリング期間等を記載した利用計画案を作成しなければならない。
- ② 利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、当該計画案の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
- ③ 利用計画案を作成した際には、当該利用計画案を利用者等に交付しなければならない。

(4) サービス担当者会議の開催、計画の交付等

- ① 障害福祉サービスの支給決定等が行われた後に、障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員が、利用計画案における福祉サービスの担当者等を招集して行う会議）の開催等により、支給決定等の内容を踏まえて変更を行った利用計画案の内容について説明を行うとともに、これらの担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。
- ② 上記①の専門的な見地から意見を求めた利用計画案の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- ③ 利用計画案を作成した際には、当該計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

(5) モニタリング実施にあたっての留意点

継続サービス利用支援等についても、サービス利用支援等と同様、予め運営基準を参照すること。以下に主な項目を掲載する。

- ① 利用計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者との連絡調整その他の便宜の供与を行うとともに、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者等に対し支給決定等に係る申請の勧奨を行うものとする。
- ② モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。

8 計画相談支援給付費の請求について

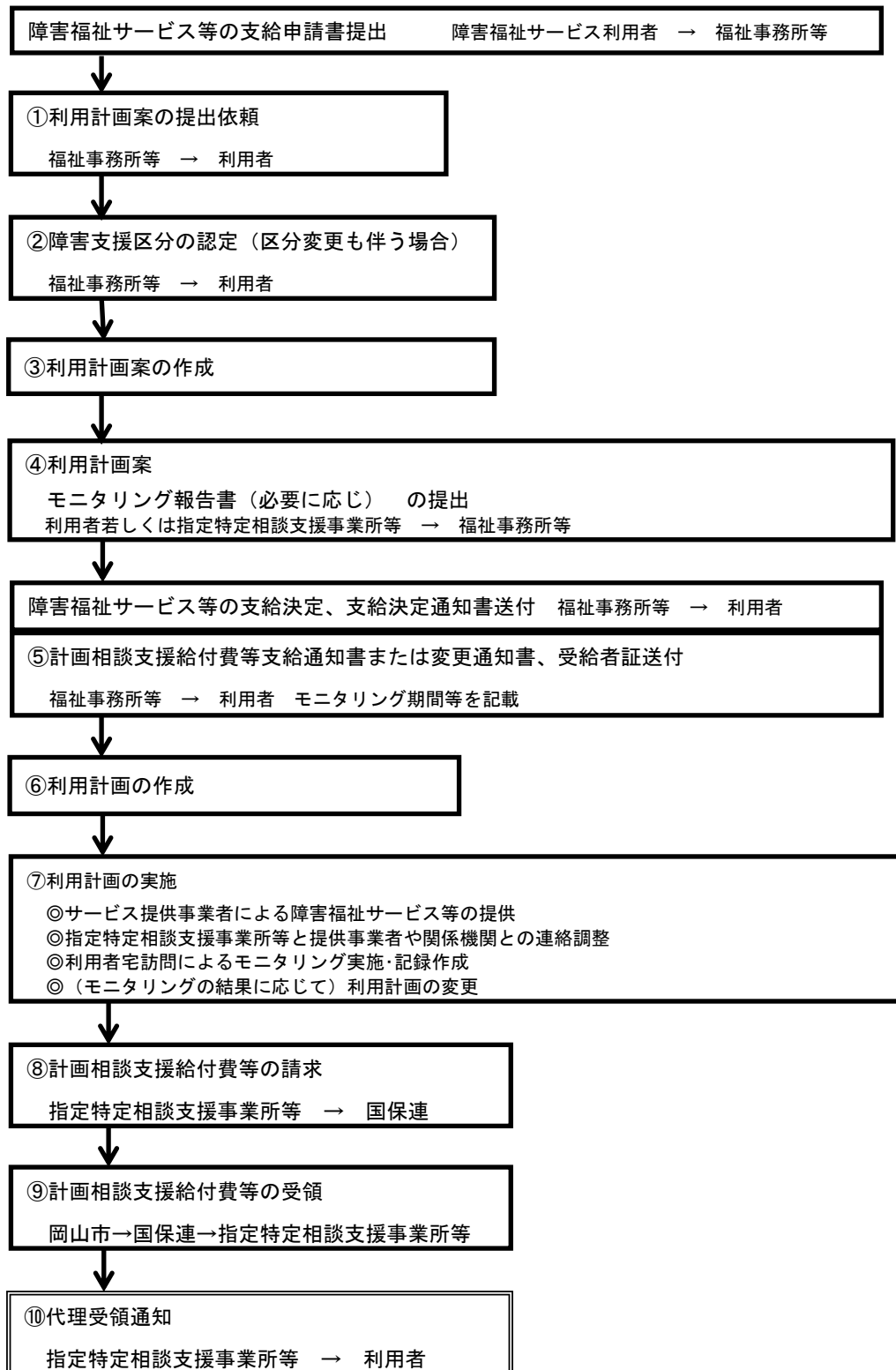
岡山市では、障害福祉サービスと同様に、計画相談支援給付費についても、支払事務を「国民健康保険団体連合会」（国保連）に委託している。

指定特定相談支援事業所等は、計画相談支援給付費等の請求を国保連に行う。

国保連では電子データにより請求を受け付けることになり、所定のフォームを使用することになる。

### 9 障害福祉サービス等の変更申請をする場合の流れ

※ 変更申請に伴い初めて計画相談を利用する場合は新規の流れとなる。





## (1) 利用計画案の提出依頼

計画相談支援給付費等の支給期間内に、モニタリング結果等に基づきサービス等の支給内容を変更する場合は、障害福祉サービス等支給申請書を提出後、福祉事務所等において、サービス等利用計画案提出依頼書を交付する。

## (2) 利用計画案等の提出

利用計画案及び必要に応じモニタリング報告書を併せて提出する。

なお、既に計画相談支援給付費等の支給を受けているため、支給申請書は不要。

## (3) 障害福祉サービス等の支給決定以後の手続き

新規申請の場合と同様のため、上記6を参照。

## 10 その他

## (1) 障害児が障害福祉サービス等を利用する場合

障害児が障害福祉サービス及び障害児通所支援の利用の組み合わせにより、支給決定となる相談支援は次の通りとなる。

組み合わせ	障害福祉サービス受給	障害児通所支援受給	相談支援
【例1】	有	有	障害児相談支援
【例2】	無	有	障害児相談支援
【例3】	有	無	計画相談支援

計画相談支援給付費等の請求に当っては、「障害福祉サービス」及び「障害児通所支援」で、受給者番号が違う場合があるので、必ず確認すること。

## (2) 申請窓口について

- ① 計画相談支援（障害福祉サービス等含む）の申請窓口は、利用者の主たる障害により、次のとおりとなる。

・身体障害	}	利用者が居住する地区を管轄する 福祉事務所若しくは支所
・知的障害		
・精神障害	}	利用者が居住する地区を担当する 保健センター若しくは健康づくり課
・難病等		

- ② 障害児相談支援（障害児通所支援）の申請窓口は、利用者が居住する地区を管轄する福祉事務所若しくは支所となる。

(3) マイナンバー対応

マイナンバー制度(社会保険・税番号制度)の導入により、平成28年1月1日から、計画相談支援支給申請書(障害福祉サービス等支給申請書含む)に個人番号を記載する必要があります。

相談支援専門員においては、福祉事務所等への代理申請・代行申請等で利用者の個人番号を取り扱う場面があると想定されます。

そのため、事務手続きに関し通知文を発出していますので、必ず確認してください。

(4) 障害支援区分に係る情報提供について

利用計画案作成時のアセスメントを円滑に行うため、岡山市が保有する障害支援区分認定に係る資料を情報提供するための基準を制定しています。

資料提供を希望される場合は、基準を確認いただき、本人同意のもと福祉事務所等に請求してください。

(5) 地域部会について

岡山市自立支援協議会の地域部会として、部会ごとに、事例検討会等の勉強会を開かれており、相談支援業務を遂行するにあたって、ご相談できる場ではないかと考えております。

地域部会の開催状況は、次のとおりですので、積極的にご参加ください。

① 中央・北地域部会(粟一会)

主な事業者・・・岡山市北区・総社市に所在する事業者

開催頻度等・・・月1回第3木曜日 13時半～

幹事事業者・・・地域サポートセンター仲よし

連絡先・・・086-230-0666

② 東部地域部会

主な事業者・・・中区・東区に所在する事業者

開催頻度等・・・1か月に1回(第3木曜日)

幹事事業者①・・・ぱる・おかやま

連絡先 ①・・・086-201-1720

幹事事業者②・・・旭川児童院

連絡先 ②・・・086-275-4518

③ 南西部会

主な事業者・・・南区に所在する事業者

開催頻度等・・・1月に2回(第2、第4金曜日)

幹事事業者・・・岡山南障がい者相談支援センター

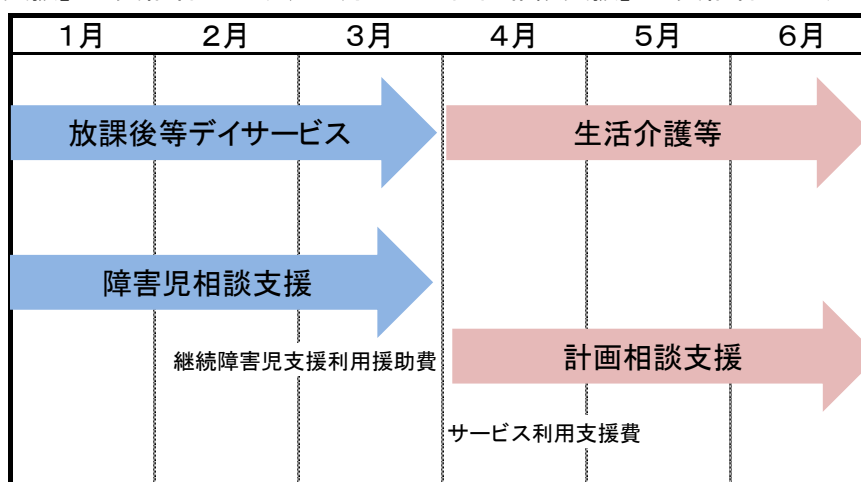
連絡先・・・086-259-3888

## 1 1 計画相談支援給付費等の請求関係

計画相談支援給付費等の請求に関し、問い合わせの多い事由について、まとめますので、ご参考にしてください。

### (1) 障害児から障害者へ切り替わる際の取扱い

特別支援学校3年生等が卒業（3月末）まで、放課後等デイサービスを利用し4月から、障害福祉サービスの日中活動系（生活介護等）を利用する場合は、3月末まで「障害児相談支援」の受給者となり、4月から「計画相談支援」の受給者となります。



### (2) 計画相談支援給付費等を請求できるタイミング

#### ① サービス利用支援費を請求できるタイミング

サービス利用支援費を請求できるようになるのは、市町村から障害福祉サービス等の支給決定を受けた後に、サービス担当者会議を踏まえた利用計画を作成し、利用者から文書により同意を得た時点。

#### ② 継続サービス利用支援費を請求できるタイミング

継続サービス利用支援費を請求できるようになるのは、受給者証に記載されたモニタリング期間に基づき、利用者の居宅等を訪問し利用者若しくは障害児の保護者と面談を行い、記録を作成した時点。

※モニタリング予定月以外でモニタリングを実施すると請求ができません。受給者証に記載されているモニタリング実施月をよく確認して、やむを得ずモニタリング予定月を変更する必要がある場合には、後記の「別表 モニタリング期間の考え方」に則って届け出をしてください。

(3) サービス担当者会議について

運営基準において、利用計画作成前には、利用計画案を基にサービス担当者会議を開催する必要があります。

サービス担当者会議に利用者が参加することは、必須となっていないため、利用者の意向が明確であれば、サービス担当者だけのサービス担当者会議を開催することは、可能である。

ただし、サービス担当者会議後、利用者に利用計画の同意を得る場合には、サービス担当者会議の内容も説明すること。

(4) 指定特定相談支援事業者等を変更する場合

厚生労働省発出の「相談支援に関するQ & A（令和6年4月5日）」を参照ください。

## 別表 モニタリング期間の考え方

モニタリング期間とは、モニタリング実施月の周期（間隔）のことです。

モニタリング実施月は、障害福祉サービス等の支給決定期間の終期月を起点としてモニタリング期間に基づいて設定されます。

モニタリング期間の変更は、モニタリング実施頻度の多寡に関わらず、モニタリング期間の変更以降（モニタリング未実施期間）において障害福祉サービス等の支給決定期間の終期月を起点として再設定されます。

障害福祉サービス等の新規申請に係る支給決定においては、モニタリングの始期（モニタリングを最初に実施する月）をサービス等利用計画案等に明記し、支給決定窓口との認識に齟齬が生じないように注意してください。

障害福祉サービス等の支給決定期間の終期月においては、モニタリングを行うとともに、障害福祉サービス等の支給決定（更新）のためにサービス等利用計画案の作成等を併せて実施します。この場合、サービス利用支援費のみ請求できます。（サービス利用支援費と継続サービス利用支援費を合わせて請求することはできません。）

モニタリング期間を変更する場合、「モニタリング期間変更届出書」及び「標準期間よりきめ細かいモニタリングの実施の申出書」を支給決定窓口へ提出し（注）、モニタリング実施月について支給決定窓口との認識に齟齬が生じないように注意してください。

モニタリング予定月に、やむを得ない事情（利用者の体調不良等）によりモニタリングを実施できず、翌月に実施する場合にも変更届出書が必要です。また、利用者の心身の状況が変わる等、モニタリング予定月ではない月に緊急でモニタリングを実施しなければならない場合も同様の取扱いとします。いずれの場合も、原則、前月までに変更届出書を申請窓口へ提出する必要がありますが、やむを得ない事情（月末で役所が休業日である等）により提出が間に合わない場合に限り、暫定的に電話連絡で申請を受け付け、後日早急に変更届出書を提出し、申請内容に相違がないことを確認することも可とします。

**支給決定において設定されているモニタリング実施月以外の月にモニタリングを実施した場合、当該月での請求は返戻となりますので取扱いにはご注意ください。**

（注）サービスの新規利用者等で当初3か月間のみ毎月モニタリングを行う場合は、「モニタリング期間変更届出書」及び「標準期間よりきめ細かいモニタリングの実施の申出書」の提出は必要ありません。当初支給決定時から3か月を超えて毎月等モニタリングが必要な場合は、「モニタリング期間変更届出書」は不要ですが、「標準期間よりきめ細かいモニタリングの実施の申出書」の提出が必要です。

## 障害福祉サービス等と計画相談支援等の支給決定期間の関係

	新規申請	更新申請
障害福祉サービス等の支給決定期間	A	C
計画相談支援等の支給決定期間	B	C

※新規申請における計画相談支援支給決定期間の始期に注意してください。

以下のモニタリング期間別の事例は、いずれも次の状態像の利用者を想定しています。  
 なお、サービスの追加や変更、終了に伴い、モニタリング期間を変更する場合があります。

### 在宅障害者／誕生日:11月

#### モニタリング期間:3月ごと(当初3か月は毎月)

例1-1	新規申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.4.1	R2.4.1	R2.2.24
	終了年月日	R2.11.30	R2.11.30	R2.11.30
モニタリング期間	周期			3月ごと
	始期			R2.4
	終期			R2.11

サービス等利用計画案を支給決定窓口に提出した日

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R2	✓	✓	✓		✓			✓				

#### モニタリング期間:月途中で新規サービス開始その後更新

例1-1'	新規申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.4.20	R2.4.20	R2.4.20
	終了年月日	R2.11.30	R2.11.30	R2.11.30
モニタリング期間	周期			3月ごと
	始期			R2.4
	終期			R2.11

サービス等利用計画案を支給決定窓口に提出した日

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R2	✓	✓	✓		✓			✓				

#### 【当初の3か月間のモニタリング設定月について】

サービス支給期間の開始月を含めた3か月とします。なお、やむを得ない事情によりモニタリングの実施が翌月となる場合は、モニタリング期間変更届出書を提出してください。

**モニタリング期間:3 月ごと(当初3か月は毎月)**

例1-2	更新申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.12.1	R2.12.1	R2.12.1
	終了年月日	R3.11.30	R5.11.30	R5.11.30
モニタリング期間	周期			3 月ごと
	始期			R3.2
	終期			R5.11

サービス等利用計画案を支給決定窓口へ提出した日に関わらず、従前の支給期間終期月の翌月1日

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R5		✓			✓			✓				
R4		✓			✓			✓			✓	
R3		✓			✓			✓			✓	
R2											✓	

単年サービスの短期入所の更新申請のためにサービス等利用計画案の提出が必要

**モニタリング期間:毎月**

例2-1	新規申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.4.1	R2.4.1	R2.2.24
	終了年月日	R2.11.30	R2.11.30	R2.11.30
モニタリング期間	周期			毎月
	始期			R2.4
	終期			R2.11

サービス等利用計画案を支給決定窓口に提出した日

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

例2-2	更新申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.12.1	R2.12.1	R2.12.1
	終了年月日	R3.11.30	R5.11.30	R5.11.30
モニタリング期間	周期			毎月
	始期			R2.12
	終期			R5.11

標準期間以外の場合、その必要性等をサービス等利用計画案に記載。また、モニタリング期間を変更する場合、「モニタリング期間変更届書」を窓口に提出。

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
R4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
R3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
R2									✓	✓	✓	✓



**モニタリング期間:毎月→更新時に3月ごとに変更**

例3-1	新規申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.4.1	R2.4.1	R2.2.24
	終了年月日	R2.11.30	R2.11.30	R2.11.30
モニタリング期間	周期			毎月
	始期			R2.4
	終期			R2.11

サービス等利用計画案を支給決定窓口に提出した日

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

例3-2	更新申請	短期入所	就労継続B型	計画相談支援
支給期間	開始年月日	R2.12.1	R2.12.1	R2.12.1
	終了年月日	R3.11.30	R5.11.30	R5.11.30
モニタリング期間	周期			3月ごと
	始期			R3.2
	終期			R5.11

標準期間以外の場合、その必要性等をサービス等利用計画案に記載。また、変更申請を伴わないモニタリング期間の変更が必要な場合、モニタリング期間変更届を窓口に提出。

↓ モニタリング設定月

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R5		✓			✓			✓				
R4		✓			✓			✓			✓	
R3		✓			✓			✓			✓	
R2											✓	

単年サービスの短期入所の更新申請のためにサービス等利用計画案の提出が必要

記入例 1

モニタリング期間変更届出書  
(計画相談支援・障害児相談支援)

利用者(児)氏名 フリガナ オカヤマ モモタロウ		受給者証番号 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9										
岡山 桃太郎		生年月日		大・昭・平・令 11年 11月 10日								
事業者記載欄 ーいずれかに○ [ 計画相談支援・障害児相談支援 ] 以下、変更するものにチェックして、必要事項を記入してください。												
■上記の相談支援の利用者(児)に係るモニタリング月を次のとおり、変更します。												
現在のモニタリング月 R1年11月		→		変更後のモニタリング月 R2年12月								
□上記の相談支援の利用者(児)に係るモニタリング期間を次のとおり、変更します。												
現在のモニタリング期間 月ごと		→		変更後のモニタリング期間 月ごと								
										支給決定期間が最長のサービス情報		
										サービス種類		
										終期月 年 月		
モニタリング設定情報 ※変更後、○印の月にモニタリングを実施します。●はサービス終期月。												
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R3		○						●				
R2		○						○				
R1	/	/						○	○			
R												
										既存のモニタリング月 +変更月を記入		
事業所名 〇〇相談支援事業所					事業所番号 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
担当者氏名 備前 花子					担当者連絡先(電話番号) 090-▲▲▲▲-▲▲▲▲							
添付資料												
<input checked="" type="checkbox"/> 受給者証 ※必須 <input type="checkbox"/> サービス等利用計画案 <input type="checkbox"/> その他( ) <input checked="" type="checkbox"/> モニタリング実施報告書(12月実施分) <input type="checkbox"/> サービス担当者会議議事録( )												
<input checked="" type="checkbox"/> モニタリング実施後に報告書を提出すること												
岡山市長様												
上記の事業者が行う相談支援に係るモニタリング月/実施期間を上記のとおり変更します。												
令和元年11月28日												
届出者ーいずれかに○ [ 利用者本人・利用児童保護者・その他( ) 相談支援専門員 ]												
届出者氏名	フリガナ ビゼン ハナコ					住所 〒700-0000 岡山市北区...						
	〇〇相談支援事業所 備前花子					電話 自宅 携帯 090-▲▲▲▲-▲▲▲▲						

記入例 2

モニタリング期間変更届出書  
(計画相談支援・障害児相談支援)

利用者(児)氏名		受給者証番号											
フリガナ オカヤマ モモタロウ		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
岡山 桃太郎		生年月日		大・昭・平・令 11年 11月 10日									
事業者記載欄 一いづれかに○ <input checked="" type="radio"/> 計画相談支援 ・ <input type="radio"/> 障害児相談支援 ] 以下、変更するものにチェックして、必要事項を記入してください。													
□上記の相談支援の利用者(児)に係るモニタリング月を次のとおり、変更します。													
現在のモニタリング月		→		変更後のモニタリング月									
年 月				年 月									
■上記の相談支援の利用者(児)に係るモニタリング期間を次のとおり、変更します。													
現在のモニタリング期間		→		変更後のモニタリング期間		支給決定期間が最長のサービス情報							
6 月ごと				3 月ごと		サービス種類		共同生活援助					
						終期月		R3年 11月					
モニタリング設定情報 ※変更後、○印の月にモニタリングを実施します。●はサービス終期月。													
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
R3		○			○			●					
R2		○			○			○			○		
R1					○			○			○		
R													
事業所名						変更後のモニタリング月を記入							
○○相談支援事業所						0	0	0	0	0	0	0	0
担当者氏名						担当者連絡先(電話番号)							
備前 花子						090-▲▲▲▲-▲▲▲▲							
添付資料													
<input checked="" type="checkbox"/> 受給者証 ※必須 <input checked="" type="checkbox"/> モニタリング実施報告書(5月実施分) <input type="checkbox"/> サービス等利用計画案 <input type="checkbox"/> サービス担当者会議議事録( 月実施分) <input type="checkbox"/> その他(													
岡山市長様										モニタリング期間を変更する理由がわかるものを添付すること			
上記の事業者が行う相談支援に係るモニタリング月/実施期間を上記のとおり変更します。													
令和元年6月15日													
届出者一いづれかに○ [ 利用者本人・利用者児童保護者・ <input checked="" type="radio"/> その他(相談支援専門員) ]													
届出者氏名	フリガナ ビゼン ハナコ					住所 〒700-0000 岡山市北区...							
	○○相談支援事業所 備前花子					電話 自宅 携帯 090-▲▲▲▲-▲▲▲▲							

## 支給決定機関（岡山市）

令和6年6月1日時点

支給決定窓口 (福祉事務所・支所)	連絡先	受給者証番号	申請者(障害種別等)
中央福祉事務所	803-1209	10△△△△△△△△	身体障害者 知的障害者
北福祉事務所	251-6530	20△△△△△△△△	
御津支所	724-1111	21△△△△△△△△	
建部支所	722-1112	22△△△△△△△△	
中区福祉事務所	901-1231	30△△△△△△△△	
東区福祉事務所	944-1822	40△△△△△△△△	
瀬戸支所	952-1112	41△△△△△△△△	
西福祉事務所	281-9620	50△△△△△△△△	
灘崎支所	363-5201	51△△△△△△△△	
南福祉事務所	230-0321	60△△△△△△△△	
健康づくり課 (受付:保健センター)	下記参照	80△△△△△△△△	難病等(特定疾病の患者)
	下記参照	90△△△△△△△△	精神障害者(発達障害含む)

保健センター受付窓口	連絡先
北区中央保健センター	803-1265
北区北保健センター	251-6515
御津・建部分室	722-1114
中区保健センター	274-5164
東区保健センター	943-3210
南区西保健センター	281-9625
南区南保健センター	261-7051