

# **西宮市相談支援の手引き (Ver.6)**

**令和 4 年 4 月改訂  
西宮市**

## はじめに

西宮市では、障害のある人本人の思いや希望、意思決定を最大限尊重することを基本として、「本人中心支援」を理念とした相談支援の展開に取り組んでいます。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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準などに規定されているサービス等利用計画やサービス担当者会議は、西宮市では「本人中心支援計画」や「本人中心支援会議」と呼称しております。この手引きでもたびたび出てきますので、サービス等利用計画やサービス担当者会議と読み替えてください。

この手引きは、西宮市における指定計画相談支援の基本ルールとなりますので、本市で活動する指定特定相談支援事業所は、この手引きに則した適切な事業運営を行うようお願いいたします。

この手引きに記載している情報は令和4年4月時点での情報です。制度改正等につきましては、各事業者におかれましても必ず確認するようにしてください。

### <参考資料>

- 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
- 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に要する費用の額の算定に関する基準
- 介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）
- 相談支援に関するQ&A（令和3年4月8日）
- 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（令和3年3月31日）
- 西宮市計画相談支援・障害児相談支援Q&A
- 西宮市障害者総合支援法等 障害福祉サービス等支給ガイドライン

<目次>

<b>I 西宮市の相談支援体制</b>	<b>3</b>
1 障害者あんしん相談窓口	
2 基幹相談支援センター	
3 関係機関	
<b>II 西宮市の計画相談支援</b>	<b>8</b>
1 計画相談支援	
2 本人中心支援計画	
<b>III 計画相談支援のプロセス</b>	<b>14</b>
1 サービス利用支援（新規）	
2 モニタリング（更新月でない場合）	
3 モニタリング（更新月の場合）	
<b>IV 本人中心支援計画等の作成ポイント</b>	<b>29</b>
1 インテークシート	
2 アセスメントシート	
3 本人中心支援計画案	
4 週間計画表	
5 モニタリングシート	
<b>V 報酬関係</b>	<b>36</b>
1 算定構造	
2 基本報酬	
3 加算	
4 報酬関連Q&A	
<b>○ 様式集</b>	<b>53</b>
1 計画相談支援の様式	
2 セルフプラン	
3 加算記録様式	

# I 西宮市の相談支援体制

## 1 障害者あんしん相談窓口

障害者等からの相談に応じ、情報提供や助言を行ったり、障害福祉サービスの利用につなげたりするなど必要な支援を行うためには、地域において障害者等を支えるネットワークの構築が必要不可欠であります。市では、相談支援事業所を「障害者あんしん相談窓口」と位置付けて、相談支援事業所が相互に連携を図ることで、地域に根差したきめ細かな相談支援の展開を図っています。

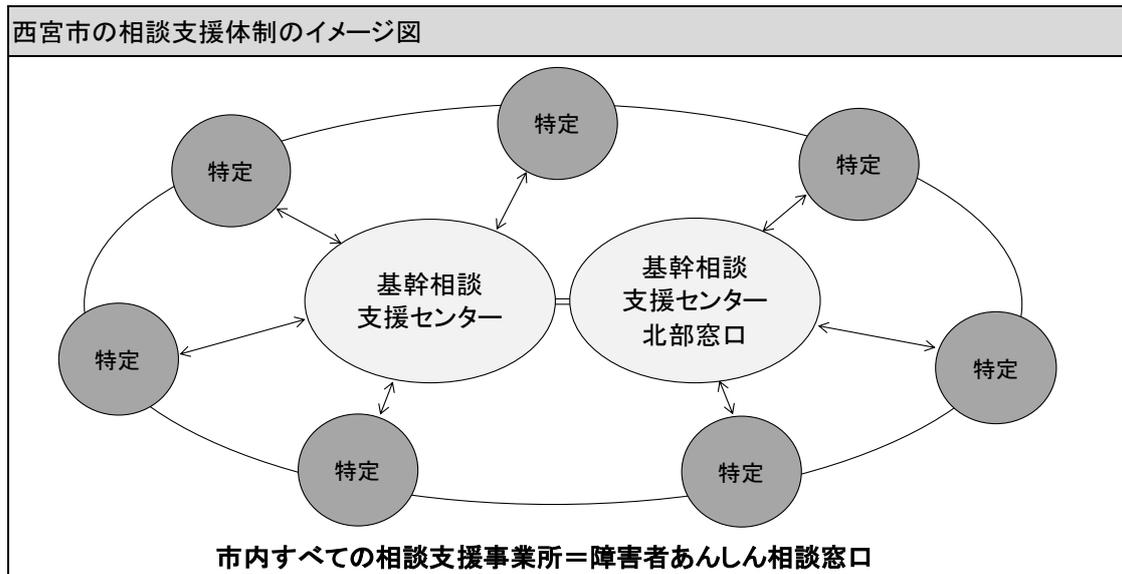
### □基幹相談支援センター

平成 24 年度の障害者自立支援法および児童福祉法の改正により、計画相談支援の対象が拡大されるとともに、基幹相談支援センターの設置などが盛り込まれました。市では、地域自立支援協議会などで議論を重ね、相談支援全体を牽引するために、基幹相談支援センターが必要と判断し、平成 25 年度に設置しました。基幹相談支援センターは、直接本人中心支援計画の作成を行いませんが、指定特定相談支援事業者等のサポートやスーパーバイズを行ったり、スキルアップに向けた取り組みを行うなど、相談支援の質の向上および推進の中核としての役割を担っています。

### □指定特定相談支援事業所

計画相談支援を担う指定特定相談支援事業所等は、本人中心支援計画の作成を通じてさまざまな相談を受け、本人の思いや希望、意思決定を最大限尊重することを基本として、「本人中心」による計画相談支援を実践していただいております。指定特定相談支援事業所は令和 4 年 3 月末時点では市内に 36 事業所が指定を受けています。

基幹相談支援センターや指定特定相談支援事業所など、市内のすべての相談支援事業所は、障害者あんしん相談窓口として、相互に連携することに努めています。



## 参考 | 障害者あんしん相談窓口連絡会について

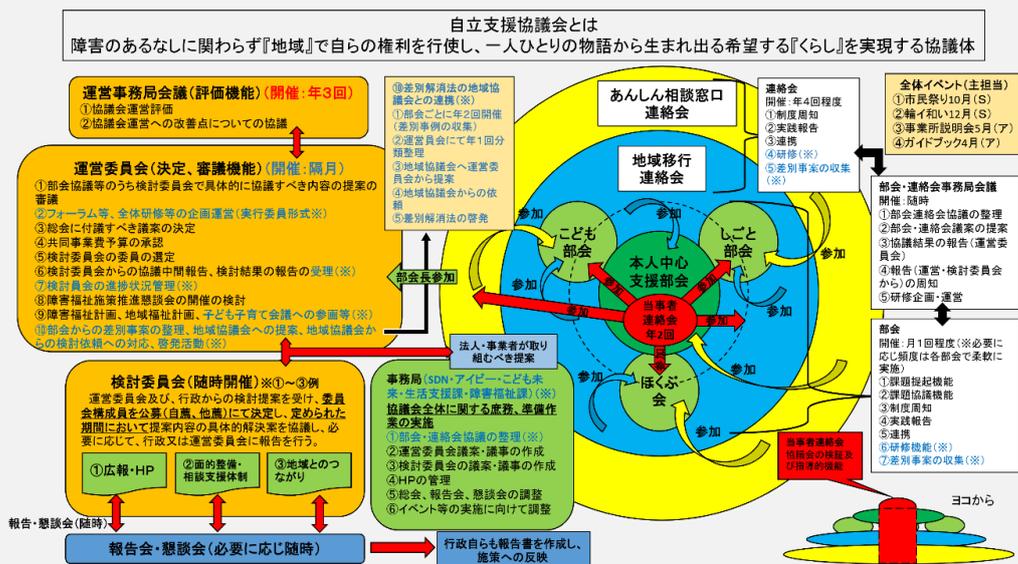
西宮市地域自立支援協議会は、毎月、障害者あんしん相談窓口連絡会を開催しています。連絡会には基幹相談支援センターや指定特定相談支援事業所のほか、市の担当者などが出席しています。事例検討会や各種制度の研修会、相談支援の展開にあたって意見交換など、さまざまな内容で実施しています。

相談支援に従事している皆様は、障害者あんしん相談窓口連絡会の一員です。情報共有やネットワーク構築など、幅広く相談支援の質の向上にお役にてください。なお、「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」では、相談支援事業者は相談支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならないとされており、連絡会への積極的なご参加をお願いします。

また、西宮市地域自立支援協議会では、障害者あんしん相談窓口連絡会のほか、さまざまな部会や連絡会を設置しています。部会等には、障害当事者や保護者、障害福祉関係の事業所、西宮市高齢者あんしん窓口、相談支援事業所、市など幅広く参画していただいております。相談支援専門員の皆様には、各部会等にも参画していただき、計画相談支援の実践を通して出てきた障害者等のニーズや地域課題などを部会での協議に反映していただいております。

地域自立支援協議会での協議内容は市に報告していただき、市は必要な社会資源の整備に向けて、さまざまな施策に展開することを検討しています。

## (西宮市地域自立支援協議会イメージ図)



## 2 基幹相談支援センター

市は、市内2か所に基幹相談支援センターを設置しています。

### <基幹相談支援センター>

<p>障害者総合相談支援センターにしのみや</p>	<p>[開設時間] 月～金（祝日除く） 9時～17時30分          [所在地] 〒662-0913 西宮市染殿町8-17          西宮市総合福祉センター内          [連絡先] Tel 0798-37-1300 Fax 0798-34-5858</p>
<p>障害者総合相談支援センターにしのみや 北部窓口</p>	<p>[開設時間] 月～金（祝日除く） 9時～17時30分          [所在地] 〒651-1412 西宮市山口町下山口1650-35          ななくさ新生園内          [連絡先] Tel 078-903-1920 Fax 078-903-1753</p>

### <主な役割>

<p><b>①総合的・専門的な相談支援の実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害種別に拠らない相談支援のワンストップ窓口としての機能&lt;総合相談&gt;</li> <li>・ 地域の指定相談支援事業所が抱える処遇困難ケースへの後方支援&lt;専門相談&gt;</li> </ul>
<p><b>②本人中心支援計画の作成支援</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人中心支援計画の中立性の担保&lt;ダブルチーム&gt;</li> </ul> <p>（本人中心支援会議に参加し、本人中心支援の観点に基づいたものとなっているか、プロセス及び計画案を確認の上、必要に応じて助言等を行う。）</p>
<p><b>③地域の相談支援体制強化に向けた取り組み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の相談支援事業者の人材育成支援&lt;研修や勉強会の企画・運営&gt;</li> <li>・ 地域の相談機関（相談支援事業者や保健・医療、就労、教育等に関する各種の相談機関）との連携強化</li> <li>・ 他分野の関係機関（地域、高齢、児童等）との連携</li> </ul>
<p><b>④地域移行・地域定着の促進に向けた取り組み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者支援施設や精神科病院等からの地域移行に向けた啓発&lt;働きかけ、展開力&gt;</li> <li>・ 地域生活を支えるためのコーディネーター&lt;個別支援&gt;</li> </ul>
<p><b>⑤権利擁護・虐待防止に関する取り組み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者虐待防止相談窓口としての機能</li> <li>・ 西宮市高齢者・障害者権利擁護支援センターとの連携</li> </ul>
<p><b>⑥西宮市地域自立支援協議会の運営（事務局）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域課題の解決や共有を図るための地域自立支援協議会の活性化</li> </ul>

### 3 関係機関

#### ○西宮市障害者就労生活支援センター「アイビー」

西宮市障害者就労生活支援センター「アイビー」では、就労に関する相談や情報提供のほか、面接への同行や職場訪問し調整等を行うなど、障害のある人が安心して働くことができるように支援を行います。また、障害のある人の就労、実習の協力が得られる職場等の開拓を行い、企業が障害のある人を雇用する際の相談にも対応します。

<b>障害者就労生活支援センター「アイビー」</b>	[開設時間] 月～金（祝日除く） 9時～17時30分
	[所在地] 〒662-0913 西宮市染殿町8-17 西宮市総合福祉センター内
	[連絡先] TEL 0798-22-2725 Fax 0798-22-2724

#### ○西宮市高齢者・障害者権利擁護支援センター

西宮市高齢者・障害者権利擁護支援センターは、地域での権利擁護支援を推進していくための中核的な役割・機能を担う拠点です。

権利擁護支援センターは、その機能として専門的支援機能、成年後見制度利用支援機能、ネットワーク推進機能を持ち合わせています。障害者の状態や状況を踏まえて、その思いや必要な支援ニーズに対応するため、法律等の専門家、行政、西宮市高齢者あんしん窓口、障害者総合相談支援センターにしのみやなど関係機関と連携・協働し相互に役割を確認しながら支援を行っていきます。また、障害者の虐待案件では、障害者の権利侵害の状態の改善や適切な権利行使を支援するために虐待対応協力機関として関与します。

<b>高齢者・障害者権利擁護支援センター</b>	[開設時間] 月～金（祝日除く） 9時～17時30分
	[所在地] 〒662-0913 西宮市染殿町8-17 西宮市総合福祉センター内
	[連絡先] TEL 0798-37-0024 Fax 0798-37-0067

#### ○障害者虐待防止センター

障害者虐待防止法に基づき、市は障害者虐待防止センターを設置しています。障害者虐待防止センターの具体的な業務として、①養護者、障害者福祉施設従事者等、使用者による障害者虐待に関する通報または届出の受理、②養護者による障害者虐待の防止および養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護のための相談、指導および助言、③障害者虐待の防止および養護者に対する支援に関する広報・啓発があります。

市は、障害者虐待防止センターにかかる業務の一部を委託し、委託機関と連携を図りながら対応に当たっています。なお、障害者虐待防止センターは休日や夜間においても速やかに対応できる体制を確保することが求められているため、下記のとおり、平日窓口とと

もに 24 時間対応を行う西宮市障害者虐待ホットラインを整備しています。

名称	電話番号	備考
西宮市生活支援課	0798-35-3130	平日日中のみ
西宮市障害者虐待ホットライン	0798-35-2787	24 時間対応

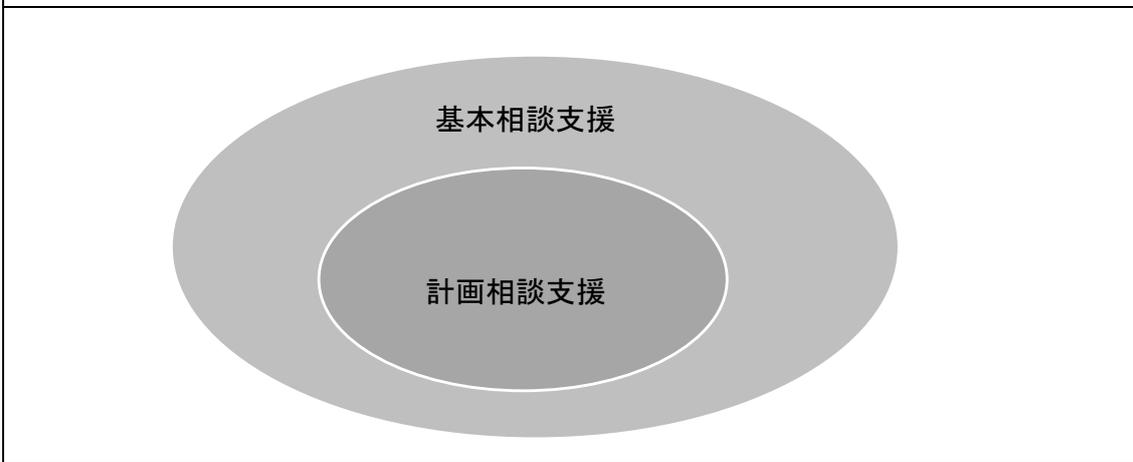
# II 西宮市の計画相談支援

## 1 計画相談支援

### 1 特定相談支援事業とは

特定相談支援事業は、基本相談支援と計画相談支援のいずれも行う事業です。相談支援専門員は基本相談支援を土台とし、計画相談支援とあわせながら、本人の支援を展開していきます。市が指定する特定相談支援事業者（いわゆる指定特定相談支援事業者）は、計画相談支援のみを行うだけでないことに留意してください。

#### 基本相談支援と計画相談支援 イメージ図



#### 参考 | 障害者総合支援法における相談支援

相談支援とは基本相談支援、地域相談支援及び計画相談支援をいい、地域相談支援とは、地域移行支援及び地域定着支援をいい、計画相談支援とは、サービス利用支援及び継続サービス利用支援をいい、一般相談支援事業とは基本相談支援及び地域相談支援のいずれも行う事業をいい、特定相談支援事業は、基本相談支援及び計画相談支援のいずれも行う事業をいう。（障害者総合支援法第5条第18項）

### 2 計画相談支援とは

計画相談支援には「①サービス利用支援」「②継続サービス利用支援」の2種類があります。

#### ①サービス利用支援

障害福祉サービス等の申請にあたり、障害のある人の心身の状況や環境、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やその内容等を定めた計画案（本人中心支援計画案）を作成します。障害福祉サービス等の支給決定やその変更の決定が行われた後に、関係者との連絡調整その他の便宜を供与するとともに、障害福祉サービス等

の種類や内容、担当者等を含めた計画（本人中心支援計画）を作成します。

## ②継続サービス利用支援

障害福祉サービス等の支給決定期間において、継続してサービスを適切に利用できるよう、本人中心支援計画が適切であるかどうかを厚生労働省令で定める期間ごとに当該利用者のサービス利用状況を検証し、その結果や利用者の心身の状況、環境、サービス利用の意向、その他の事情を勘案し、本人中心支援計画の見直しを行います。また、その結果についてはモニタリングシートにまとめます。必要に応じて、サービス事業者等との連絡調整を行ったり、障害福祉サービス等の変更・更新が必要な場合は支給申請の勧奨を行います。

この手続きは、通称「モニタリング」と呼ばれています。

### 参考 | 計画相談支援の対象サービス

計画相談支援の対象となるサービスは以下のとおりです。

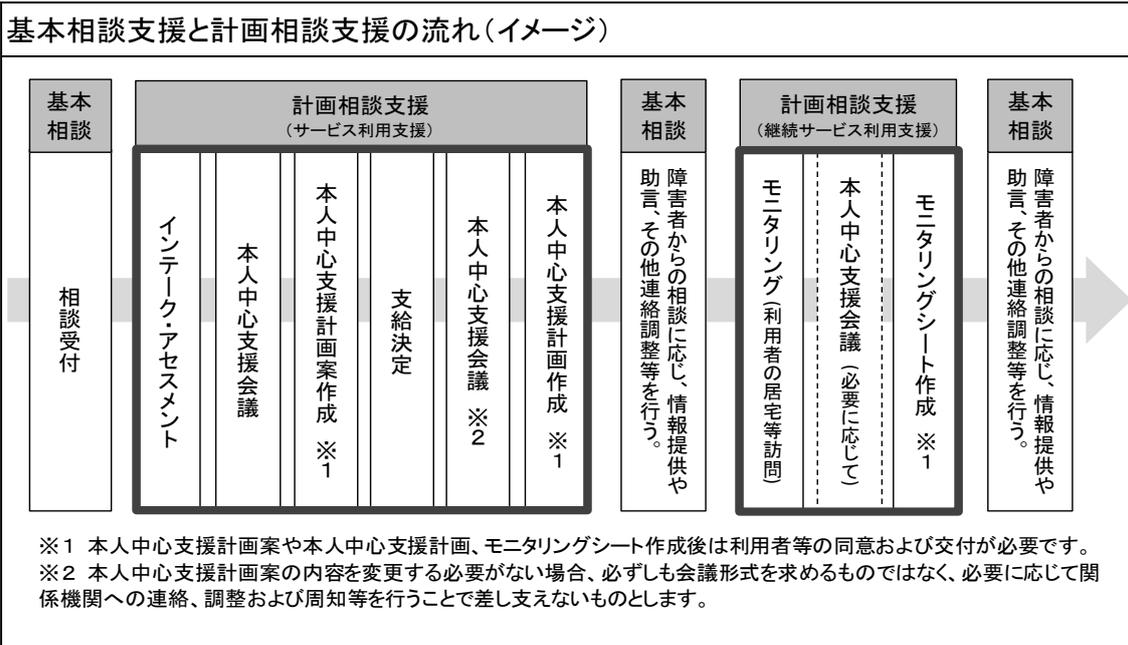
介護給付	身体介護, 家事援助, 通院等介助, 通院等乗降介助, 重度訪問介護, 重度障害者等包括支援, 同行援護, 行動援護, 生活介護, 短期入所, 施設入所支援, 療養介護
訓練等給付	自立訓練(機能訓練), 自立訓練(生活訓練), 就労移行支援, 就労継続支援A型, 就労継続支援B型, 自立生活援助, 就労定着支援, 共同生活援助, 宿泊型自立訓練
地域相談	地域移行支援, 地域定着支援
障害児通所支援	児童発達支援, 医療型児童発達支援, 放課後等デイサービス, 居宅訪問型児童発達支援, 保育所等訪問支援 (※障害児相談支援対象サービス)

※上記サービスを利用しない人は、計画相談支援の対象外となります。たとえば、地域生活支援事業である「移動支援」や「地域活動支援センター」のみの利用者は計画相談支援の対象外です。

※介護保険の対象者は、原則介護保険のケアマネジャーが対応し、計画相談支援の支給決定はしません。基本的にはケアマネジャーが障害福祉サービスを含めたプランを作成することとなります。ただし、障害福祉サービス固有の行動援護、同行援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援など、障害福祉の観点からその必要性や支給量について判断する必要がある場合で、市が本人中心支援計画案の作成が必要と認める場合には、計画相談支援の支給決定を行うことがあります。併給の必要性がある場合は市にご相談ください。

### 3 基本相談支援とは

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基本相談支援として対応します。個別給付の対象外になりますが、基本相談支援は計画相談支援の土台となるものです。障害者総合支援法第5条第19項においては、障害者やその保護者、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されております。



#### 参考 | 指定特定相談支援事業所の「基本相談支援」と「地域生活支援事業の相談支援事業」との関係について

基本相談支援とは、質の高い計画相談支援を提示する上で重要な基盤となるものであり、指定特定相談支援事業所が計画相談支援に必要な範囲で行うものです。一方、地域生活支援事業の相談支援事業は、市の責務として、一般的な相談、計画相談支援の対象とならない事例や障害支援区分認定が難しい事例に対しても積極的かつ真摯に対応するものです。市では、地域生活支援事業の相談支援事業は障害者総合相談支援センターにのみやに委託して実施しています。

## 2 本人中心支援計画

### 1 本人中心支援計画とは

西宮市では、障害福祉サービスや障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス等）を利用する際に作成するサービス等利用計画と障害児支援利用計画のことを「本人中心支援計画」と呼称しています。

本人中心支援計画は、本人の課題や問題点のみを羅列するような計画ではなく、主体者である本人の思いや希望をもとに、福祉、医療、教育、日中活動、住まい、余暇などさまざまな視点から、今後のくらしの目標あるいは関係機関の役割などを明確にし、障害者の生活を総合的に支援するための計画です。相談支援専門員は、本人の強みに着目しながら、本人の意思決定への支援を踏まえて計画を作成していきます。サービスの給付管理が主目的でないという点に留意が必要です。

また、市は、本人中心支援計画を障害福祉サービス等の支給決定の参考とさせていただきます。

### 参考) 本人中心支援計画案の様式

本人中心支援計画案（サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案）

利用者氏名（児童氏名）		保護者氏名（児童の場合）		本人中心支援会議実施日	平成 年 月 日	
会議実施場所		相談支援事業所名		計画作成担当者名		
利用者負担上限額		参加者				
本人が希望する暮らし						
総合的な援助の方針						
	暮らしの中の希望・目標・課題	希望や目標を実現していくために（ ）までに何をしたいのか	それぞれの人が何をしていくのか（役割）			
			本人	（家族）	（支援A）	（支援B）
暮らしの場	どこで・誰と・どんな暮らしがしたいのか					
（日中活動）	平日の日中はどこで・どんな仕事（勉強）がしたいのか					
余暇・楽しみ	休日や仕事のあと、どこで・誰と・どんなことがしたいのか					
福祉サービス等の種類・内容・量（頻度・時間）				提供事業所名（担当者名・電話）		
モニタリング期間	1・2・3・4・6・12ヶ月ごと（平成 年 月 ～ 平成 年 月） （実施月 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月）			モニタリング期間設定理由		
次回見直し予定日	平成 年 月 日 AM・PM :			本人署名欄： 平成 年 月 日 氏名		

### 2 本人中心支援計画のメリットは

本人中心支援計画を作成することで、本人もしくは支援機関等において、以下のようなメリットが考えられます。

- ・利用者と支援機関が共有することで、一体的な支援を受けることができます。
- ・相談支援専門員等の幅広い情報や専門的な知識をもとに、さまざまな提案や助言等を受けることができます。
- ・支援機関において共通の目標・指標とすることができます。
- ・サービス提供事業所における個別支援計画の基礎とすることができます。
- ・個別の支援をもとに、地域での不足している資源（地域課題）を捉えることができ、地域自立支援協議会での協議につないでいくことができます。

### 参考 | セルフプラン

本人中心支援計画は、相談支援専門員が作成するものと、本人自らが作成するセルフプランがあります。相談支援専門員が作成する場合は、計画相談支援として、サービス調整をはじめさまざまな相談をすることができ、モニタリングを行いながら継続的な支援を受けることができます。一方でセルフプランの場合は、モニタリングはなく、サービスの調整などについては自らが行う必要があります。

西宮市や厚生労働省は、セルフプランは推奨しておらず、相談支援専門員による計画作成を推奨しています。

## 3 障害福祉サービス等支給ガイドライン

障害福祉サービス等の支給決定は、障害者の心身の状況（障害支援区分）、介護者の状況、サービスの利用意向の具体的内容、住まいや社会活動といった障害者の置かれている状況などを踏まえて、市が行うこととなっています。また、障害者総合支援法では、「市町村は支給決定を行う場合には、障害福祉サービスの種類ごとに月を単位として障害福祉サービスの量を定めなければならない」とされています。

西宮市では、サービス類型ごとに支給の要否や標準支給量を「障害福祉サービス等支給ガイドライン」で定めており、支給決定する際の基準（目安）としています。標準支給量は、障害者の心身の状況（障害支援区分）、障害者の置かれている状況（日中活動の有無）という指標により定めたものです。

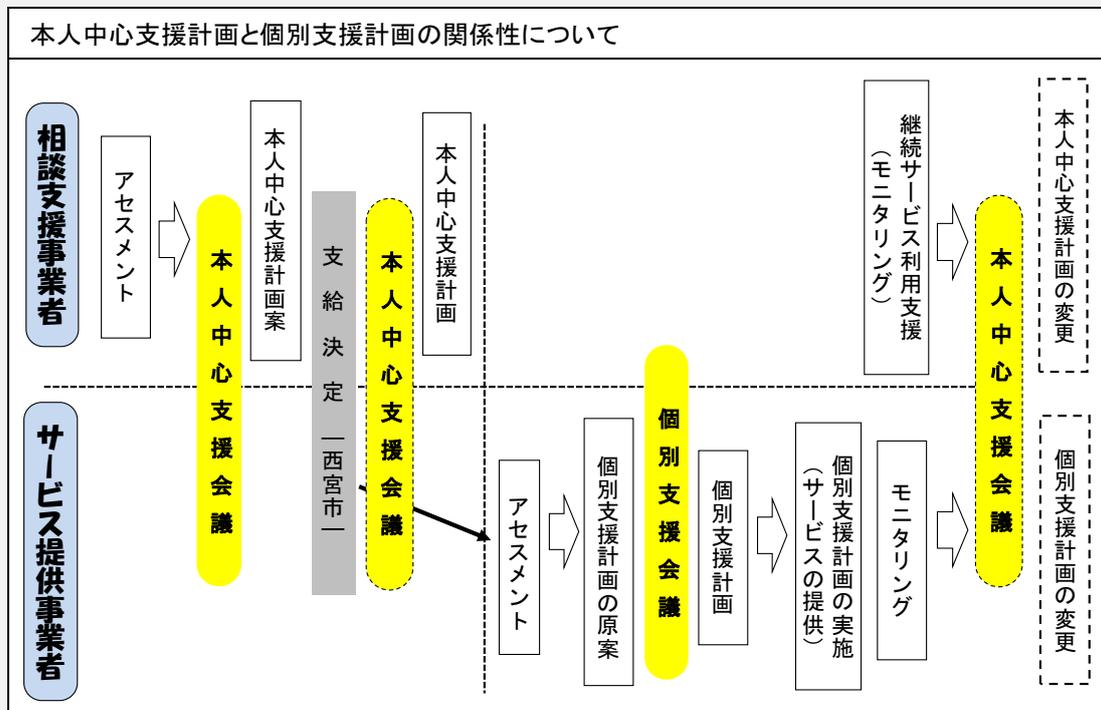
ガイドラインはあくまで標準支給量であり、上限ではありません。ただし、標準支給量を超える申請があった場合は、市内部の会議に諮ったうえで、真に必要であるかを検討します。その際には相談支援事業者に本人等の状況を確認する資料の作成を依頼することがあります。本人や家族の状況等により、どのような支援がどれだけ必要であるか、本人中心支援会議などで検討したうえで、サービスに過不足のないプラン作成をお願いします。

また、標準支給量を超える支給決定を行った場合は、市関係者以外の第三者で構成された非定型審査会に諮り、市の支給決定の妥当性について意見をいただくこととなります。第三者からの意見や評価をもとに、今後の支援の方向性について、意見させていただくことがあります。

## 参考 | 本人中心支援計画と個別支援計画の連動

サービス管理責任者等が作成する個別支援計画は、本人中心支援計画を踏まえ、自事業所での取り組みや適切な支援内容などについて掘り下げた計画です。たとえば生活介護や就労継続支援B型などの日中活動サービス事業所の個別支援計画であれば、作業内容や対人関係などについて、必要なアセスメントをさらに深め、本人の思いや希望に添えるような計画を作成します。サービス利用開始当初は相談支援専門員と本人が抽出したニーズを中心に個別支援計画を作成することになると思いますが、日々サービス提供している事業所側のほうが本人のニーズの変化を把握できるので、サービス管理責任者等から相談支援専門員に対して計画変更の相談など、連携する機会も多くなっていくこともあると思います。

本人中心支援計画と個別支援計画は相互に影響しあう関係にあり、双方にすり合わせたり確認したりしながら、本人の支援を進めていくことが必要です。





## ㊦相談受付

利用者が市に障害福祉サービス等の申請をした場合、市は障害支援区分認定調査や審査会などの支給決定の手続きを進めていくとともに、利用者に対しては計画相談支援を案内します。指定特定相談支援事業所には、利用者もしくは市から計画相談支援の相談や申請が入ります。

### ○利用者から

指定特定相談支援事業所は、障害福祉サービス等受給者証により計画相談支援の支給対象者であることを確認します。支給決定を受けていない人（受給者証を持っていない人）からの相談の場合は、市の担当CWに計画相談支援対象者になるか否かを確認してください。市は「サービス等利用計画案・障害児利用支援計画案提出依頼書（様式 16 号）」は本人宛に基本的には発行していませんので、担当CWに確認するようお願いいたします。

### ○市から

市は、申請者に代わって、計画相談支援の代行申請を行っています。たとえば、利用者が A 相談支援事業所と計画相談支援の利用契約を結びたい意向を示している場合、市は A 相談支援事業所に対して、「サービス等利用計画案提出のご依頼（様式 16-2）」を送付します。

市が計画相談支援を進めてきた過程において、利用者が相談支援事業所に申し込みすることができず、なかなか計画相談支援につながらないことがありました。市では支援が滞らないよう、利用者に任せるだけでなく、計画相談支援の代行申請を行っています。

### 参考 | 支給決定にかかる市の動き

障害福祉サービス等の利用を申請した場合、市は障害支援区分認定調査を行います。訓練等給付や地域相談の利用申請の場合は調査のみを実施し、居宅介護などの介護給付費等の利用申請の場合は、調査に加えて、医師意見書を取り寄せたうえで西宮市障害支援区分認定審査会に諮ります。申請から審査会までに要する期間はおよそ 1 カ月～1 カ月半です。

## ㊧利用契約

利用者からの申請もしくは市からの代行申請を受けて、計画相談支援として支援に関わることとなった場合、指定特定相談支援事業所は利用者に対して契約書や重要事項説明書等の内容を説明し、利用者に同意を得てから契約を交わし、書面を交付します。人員体制上受け入れが困難であったり、サービス提供地域外などの理由により契約を交わさない場合は、他の指定特定相談支援事業所もしくは障害者総合相談支援センターにしのみやになくところまで、必ず責任を持って対応してください。今すぐに計画相談支援に入れず数か月待機していただく場合はその旨を説明してください。

また、市からの代行申請の場合は、契約を交わさないもしくは数か月待機が必要である

場合なども含めてすべて必ず利用者に連絡を入れて、適切に対応してください。最初の対応で計画相談支援に対する期待感が変化することもありますので、丁寧な対応をよろしくお願いいたします。

## ⑨アセスメントの実施

本人中心支援計画は個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要です。相談支援専門員は、本人中心支援計画の作成に当たって、利用者についてその有する能力、その置かれている環境およ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解決すべき課題等を把握（アセスメント）しなければなりません。また、アセスメントの実施にあたっては、必ず利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者およびその家族等と面接を行わなければいけません。

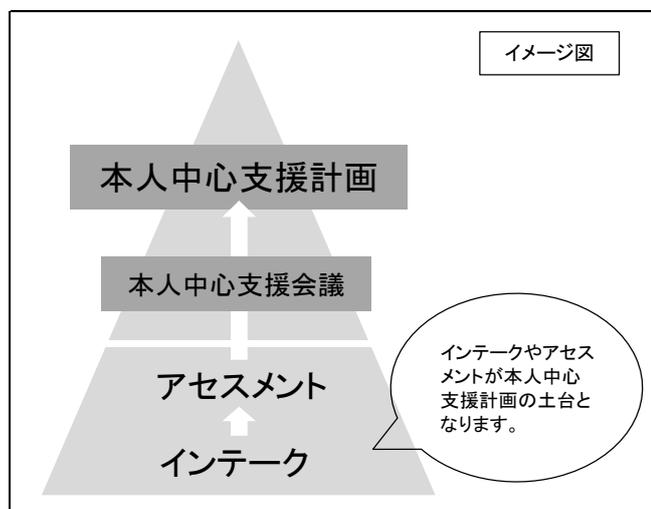
アセスメントは利用者の思いや希望を明確にし、その実現に向けて必要なことを確認するプロセスであり、その支援の方向性を決める根幹となる部分です。アセスメントの内容がずれると、その後に作成される本人中心支援計画の中身もずれたものになります。

では、適切にアセスメントするためにはどうすればいいのでしょうか。まずは必要な情報を集めて、利用者を総合的に理解することが大切です。インタビューシートに記載されている項目は、アセスメントするために最低限把握すべき内容です。これまでの成育歴や家族状況、利用者本人の障害特性、関係機関との結びつきなど、多面的な情報の把握に努めるようにします。なお、すべての情報を最初からすべて把握することは困難です。利用者との関係構築の中で確認できない（確認しないほうがいい）部分は空欄でも構いません。その後の支援経過のなかで随時追記・修正してください。

また、相談支援専門員は、市が保有している障害支援区分認定調査にかかる資料（概況調査票、一次判定結果資料、特記事項、医師意見書）の情報提供を依頼することができます。ただし、「情報提供申請（本人同意書）兼誓約書」において、必ず利用者または保護者に事前に同意を得ることが必要です。

本人中心支援計画を作成するにあたり、適切なアセスメントが不可欠であります。インタビューやアセスメントが本人中心支援計画の土台となりますので丁寧に行うようにしてください。

また、アセスメントは相談員と利用者の信頼関係の構築のために、非常に重要な作業でもあります。必要なことの聞き取りだけに集中するこ



となく、本人の話に耳を傾けることも大切です。面接技法を高めさまざまな内容を聞き出し、より質の高い計画作成を行えるよう、日々研鑽に努めてください。

### Q & A | 居宅の訪問によるアセスメント

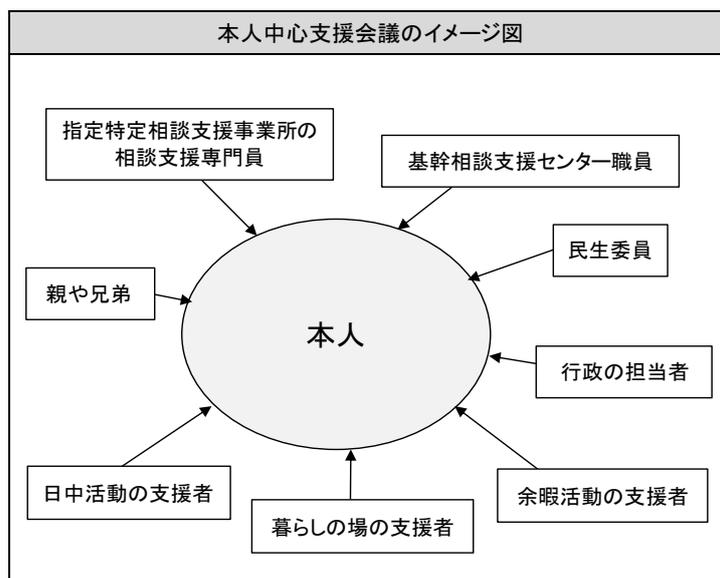
Q 相談支援専門員はアセスメントの実施にあたっては必ず利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者およびその家族等と面接を行わなければならないとされていますが、①自宅よりも効果的なアセスメントができる場合や自宅訪問が難しい場合は事前に行われる面接は相談支援事業所や日中通っている事業所等で行っても構わないでしょうか。②計画作成時は、上記①の理由で自宅訪問しないことがあっても、モニタリング等を通じていつかは自宅訪問することでよいでしょうか。

A 計画作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成することが重要であることから、生活状況を十分把握することが必要であり、その把握については自宅訪問により生活環境を見ることが重要である。よって、①②とも計画作成に先立ち自宅訪問が必要である。

### ①本人中心支援会議の実施

アセスメントの結果を踏まえて、本人中心支援計画案を作成します。西宮市では、計画案の作成にあたり、本人および本人中心支援計画案に位置付ける福祉サービス等の担当者（家族、サービス提供事業者、教育関係者、医療関係者など）を集めた「本人中心支援会議」の開催を求めています。アセスメント結果を踏まえた本人の希望や目標を関係者全員で共有し、担当者からの意見を求めたり、本人の意向を再確認したりしながら、福祉サービス等の担当者の役割を整理します。

本人中心支援会議は、本人の希望や目標を確認するとともに、各機関の役割や支援の方向性を確認していく場であることから、関係者全員の出席が望まれます。ただし、福祉サービス等の担当者と日程調整を行った結果、やむを得ず、本人と限定された出席者のみで開催することとなった場合は、欠席する担当者にサービスの説明および意見の聴取を行い、内容については必ず記録するようにしてください。また、本人と相談支援専門員の2人だけの場合が最小単位の本人中心支援会議として成立しているものとします。会議の場所は不



問です。

#### 参考 | 本人中心支援会議への市職員の参加

本人中心支援会議の議題に障害福祉サービス等の支給量や利用方法に関する事、成年後見制度に関する事などがあつたり、あるいは困難ケース事例である場合など、市職員の出席が必要と思われる場合は地区担当の CW までご相談ください。

#### ㊦本人中心支援計画案の作成

本人中心支援会議での検討内容を受けて、相談支援事業所は本人中心支援計画案、現在の生活、週間計画表を作成します。本人中心支援計画案等は、市が障害福祉サービス等の支給決定を行う際の参考としますが、必ずしも、計画案の内容＝支給決定の内容とは限らないことにご留意ください。本人の状況や希望を十分に検討したうえで、「障害福祉サービス等支給ガイドライン」(P12 参照)も踏まえながら、計画案等を作成してください。

本人中心支援計画案を作成後は、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、記名・押印により利用者からの同意を得ることが必要です。なお、署名は本人による自筆を原則とします(18歳未満の場合は保護者による署名)。自筆が難しい場合は本人の氏名を代筆し、代筆者の氏名を記載してください。

市に対しては、以下の書類を提出してください。また、利用者から同意を得た計画案等は、その写しを利用者に交付しなければいけません。

##### <提出書類>

- ①計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書(様式 17 号)
- ②計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書(様式 18 号)
- ③インテークシート
- ④本人中心支援計画案(サービス等利用計画案)
- ⑤現在のサービス利用状況と一般的生活状況シート【現在の生活】
- ⑥本人中心支援計画(案)をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】

※支給申請書兼利用者負担上限月額減免等申請書は、市担当 CW が調査時に求めるため、指定特定相談支援事業所からの提出は不要。

#### ㊦計画相談支援の支給決定

市は、本人中心支援計画案および障害支援区分認定調査の内容等をもとに、障害福祉サービス等の支給決定を行います。本人中心支援計画案の内容のまま計画相談支援や障害福祉サービス等の支給決定を行う場合、支給決定日は原則計画案の受付日としています。ただし、計画案の内容によっては、相談支援専門員に確認させていただき、市内部の会議に

諮るなどにより、支給決定が遅れることや認められないことがあります。

支給決定を行ったあとは、市は本人に障害福祉サービス等の決定通知書や受給者証等を送付します。相談支援専門員は受給者証の写しを保管するとともに、印字している計画相談支援の支給決定期間、モニタリング期間、事業所名やその他サービス内容等について確認してください。また、本人の同意があれば送付先を変更することが可能です。その場合は、市に「障害福祉サービス受給者証送付変更届」を提出してください。

### 【補足】モニタリング期間の設定について

市は、本人中心支援計画案に記載されたモニタリング期間の提案を踏まえ、利用者の心身の状況や置かれている環境、サービスの利用状況、総合的な援助の方針など、利用者の個別の状況を勘案して、モニタリング期間を決定します。

平成30年度の法改正において、表①のとおり、標準的なモニタリング期間の見直しが行われています。表①は利用するサービス等に応じて設定した標準期間であることを踏まえ、市は一律に標準期間に沿って設定するのではなく、アセスメントにより勘案すべき事項の状況を把握した相談支援専門員の提案も踏まえてモニタリング期間を設定します。頻回なモニタリングを行うことで、より効果的に支援の質を高めることにつながると考えられる場合は標準よりも短い期間の設定を検討します。また、利用者と相談支援専門員の関係性構築や維持、継続的な支援の実行などといった観点から、標準期間を下回る、モニタリング期間の設定は認めていません。

<表① モニタリング期間（標準期間）>

		旧基準 (29年度まで)	見直し後 ※1	
			30年度～	31年度～
新規サービス利用者 ※2		1月間 (利用開始から3月のみ)	1月間 (利用開始から3月のみ)	
在宅の 障害福祉サービス・ 障害児通所支援 等	集中的支援が必要な者 ※3	1月間	1月間	
	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	—	3月間	
	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	6月間	6月間	3月間
	生活介護、就労継続支援A型・B型、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	6月間	6月間	6月間 ※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者は3月間
施設入所支援、療養介護、重度障害者等包括支援		1年間	6月間	

※1 現に計画作成済みの対象者については、各見直し時期以降に計画再作成（または変更）を行うまでは、なお従前の例によります。

※2 支給決定または支給決定の変更によりサービスの種類や内容、量に著しく変動があった者。

※3 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な者。または、単身世帯に属するまたは同居家族等の障害や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な者

### 【補足】計画相談支援の支給決定期間について

市では、原則本人（18歳未満の場合は保護者）の誕生月の末日で障害福祉サービス等の支給決定を終了しています。また、サービスごとに支給決定の有効期間を下表のとおり設定しています。サービスの最長の有効期間と本人（18歳未満の場合は保護者）誕生月到来を比し、先に（または同時に）期限が到来したタイミングで支給決定の終期月を設定します。たとえば、平成30年4月1日付けで6月誕生月の人に家事援助を新規決定する場合は、平成30年4月1日～6月30日の支給決定となります。平成30年7月1日からの更新決定は最長の有効期間である1年間で支給決定を行います。そのほか18歳や65歳到達時、標準利用期間が定められているサービスなどは、別途支給決定の有効期間の終期月を設定することもあり、サービスごとに複数の支給決定の終期が設定される場合があります。

計画相談支援の支給決定期間については、対象者が利用する障害福祉サービス等の支給決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月までとしています。

#### <障害福祉サービス等の支給決定の有効期間>

サービスの種類	支給決定の有効期間
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、宿泊型自立訓練、自立生活援助、就労定着支援、地域定着支援、障害児通所支援	1か月～1年(最長) ※施設入所支援とともに支給決定する生活介護、就労継続支援B型、自立訓練、就労移行支援は最長3年
施設入所支援、療養介護	1か月～3年(最長)
地域移行支援	1か月～6か月(最長)

### 【補足】モニタリング月の設定

利用する障害福祉サービス等の終期月にモニタリングを実施することを前提に、モニタリング実施予定月を設定します。

なお、複数の支給決定の有効期間の終期が設定されている場合、複数の支給決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月にモニタリングを行うことを前提に、モニタリング実施予定月を設定します。この場合、できる限り、複数の有効期間の終期月にモニタリングを実施することが望ましいです。

例) 家事援助と計画相談支援を平成29年12月1日～30年10月31日の期間で支給決定。

モニタリング期間が3か月の場合

12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月		
	モ	←			モ	←			モ	←		モ

終期月からさかのぼり、3カ月ごとにモニタリング月を設定していくと、開始月が3カ月にならないこともあります。

終期月からさかのぼり、3カ月ごとにモニタリング月を設定

終期月のため、必ずモニタリングを実施

## ㊦本人中心支援計画の作成

支給決定の内容を受けて、相談支援専門員は実際にサービス提供する障害福祉サービス事業者等の連絡調整を行うこととなっており、また本人中心支援会議の開催等により、本人中心支援計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求めることとなっています。

市では、計画の作成に当たり、原則本人中心支援会議の開催を求めています。計画案作成にあたり本人中心支援会議を開催していることから、支給決定後において本人中心支援計画案の内容を変更する必要がない場合は、必ずしも会議形式を求めるものではなく、必要に応じて関係機関への連絡、調整および周知等を行うことで差し支えないものとしています。

相談支援専門員は、本人中心支援会議や連絡調整等の内容を受けて、本人中心支援計画を作成します。作成した計画については、利用者またはその家族に対して説明し、記名・押印により利用者からの同意を得ることが必要です。なお、署名は本人による自筆を原則とします(18歳未満の場合は保護者による署名)。自筆が難しい場合は本人の氏名を代筆し、代筆者の氏名を記載してください。

また、利用者から同意を得た計画等は、その写しを利用者およびサービス提供担当者に交付しなければなりません。サービス提供事業所に対し計画を交付するときは、サービス提供事業所が作成する個別支援計画と連動できるよう、趣旨や内容を説明するなどの配慮するように努めてください。市に対しては、計画案と変更がある場合のみ提出してください。計画案から変更がない場合は提出不要としています。

## 2 モニタリング（更新月でない場合）

### 1 モニタリングとは

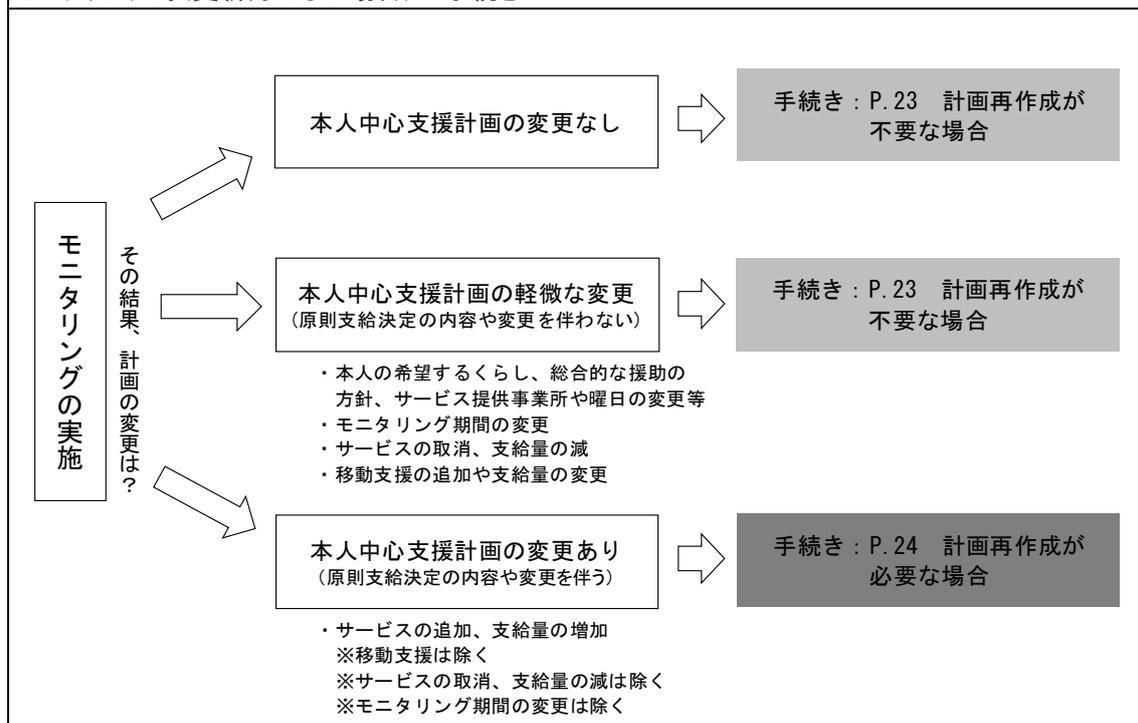
相談支援専門員は、モニタリング実施月に、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者等と面接を行い、また必要に応じて本人中心支援会議を開催し、本人中心支援計画の実施状況や新たな希望や課題が生じていないか等を確認します。必要に応じて本人中心支援計画の変更<sup>※1</sup>、サービス提供事業所等との連絡調整その他の便宜を提供するとともに、新たな支給決定が必要でないかを確認します。

前段の※1で「必要に応じて本人中心支援計画の変更」となっていますが、モニタリングの結果、サービスの内容や支給量に変更が伴うものは本人中心支援計画の変更が必要であるとみなします。ただし、地域生活支援事業である移動支援の追加や支給量の変更、またはサービスの取消や支給量減、モニタリング期間の変更は除きます。

本人中心支援計画に位置付けられている、本人が希望するくらしや総合的な援助の方針、サービス提供日時、サービス提供事業所などの変更は、その変更の程度もさまざまなものがあると思われませんが、市は支給決定の変更を伴わないものは軽微な変更とみなし、本人中心支援計画の再作成は不要とします。この場合、本人中心支援計画を再作成した場合であってもサービス利用支援の請求はできません。また、モニタリングの結果、本人中心支援計画に変更がない場合も本人中心支援計画の再作成は不要です。

なお、モニタリングとは利用者や支援者等に現状の確認や共有を行うものであり、電話のみの聞き取りや本人不在の話し合いはモニタリングとして認められません。

#### モニタリング時(更新月でない場合)の手続きフロー



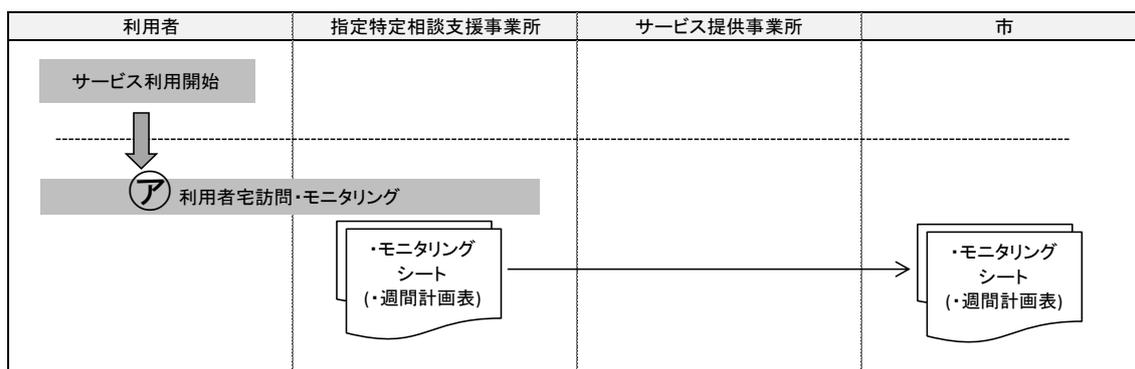
### 【補足】基本相談支援による対応

モニタリング実施月でない場合であっても、必要に応じて、利用者等と連絡を取り、利用者の状況の把握に努め、また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必要があります。計画相談支援の対象とならない部分については、個別給付の対象外になりますが、基本相談支援として対応します。また、利用者の状況は日々変化していくことがあり、モニタリング実施月でないときに訪問によるモニタリングが必要となることがあります。市では、モニタリング予定月でない場合に訪問によるモニタリングが必要となった場合は、継続サービス利用支援による対応の可否を検討しますので、担当 CW までご相談ください。

### 【補足】サービス利用がなかった場合のモニタリング

障害福祉サービス等の支給決定はされているが、実際の利用がなかった場合でも、モニタリング月にはモニタリングを行い、状況を把握したうえでサービス内容の変更等の必要性を判断します。その他のサービスの利用の必要性を含めて検討することが必要です。

## 2 計画再作成が不要な場合（継続サービス利用支援としての請求の場合）



### ㉠モニタリングシートの作成

相談支援専門員は、モニタリング実施月に、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、モニタリングで確認した結果をモニタリングシートにまとめます。モニタリング期間の変更がある場合はその理由も記載してください。サービスの取消や支給量の減、移動支援の追加や支給量の変更がある場合は週間計画表を作成してください。本人中心支援計画の変更の有無にかかわらず、新たに調整等が必要となった場合はその支援を実施します。

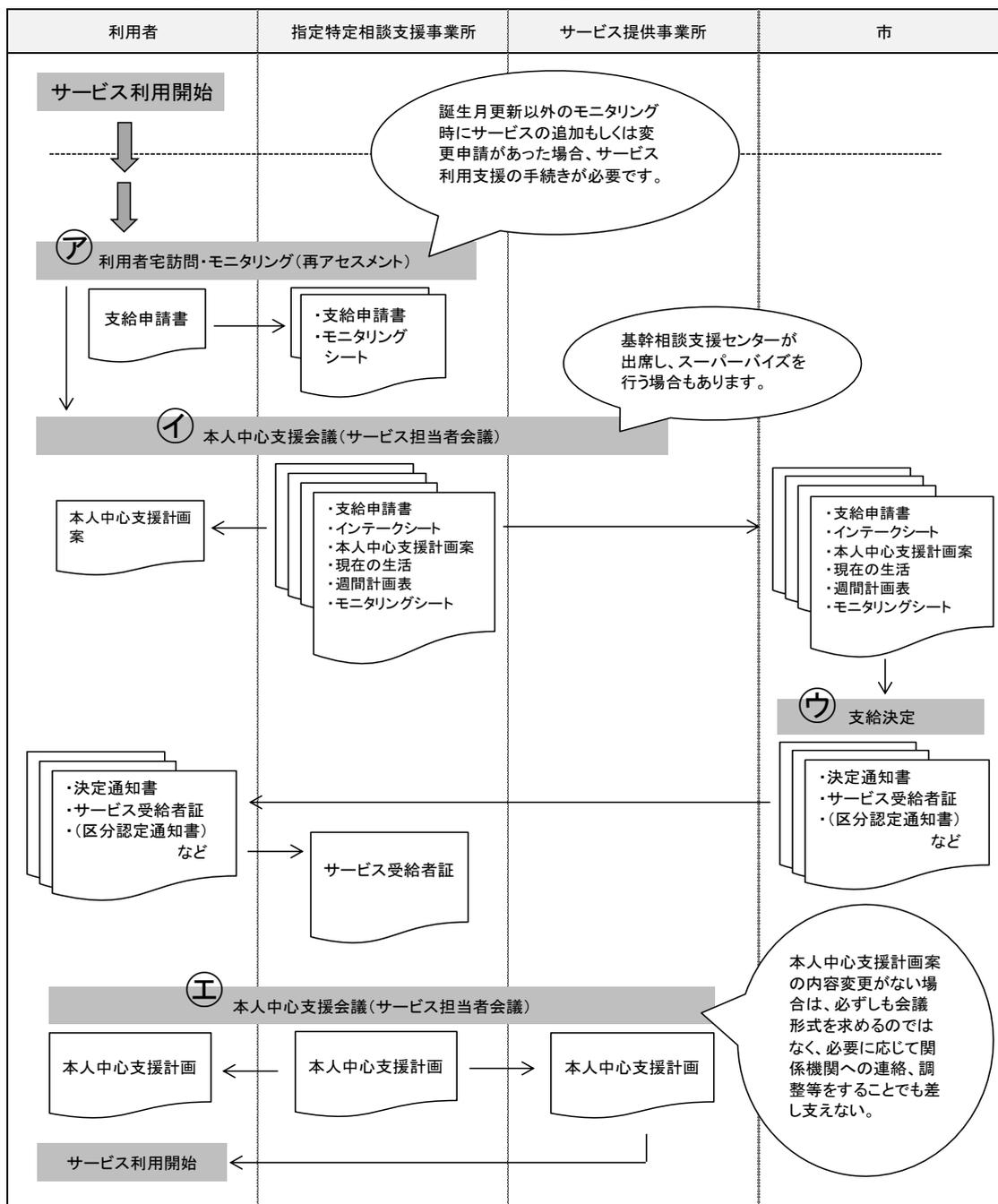
また、計画の変更がない場合でも、本人中心支援会議の開催することも検討してください。本人や支援者が顔を合わせながら情報共有を行い、支援方針を確認する機会の確保し、より強い連携の構築に努めてください。この場合は後述するサービス担当者会議実施加算に該当することが想定されます。

作成したモニタリングシートは、利用者からの同意署名を得て、利用者等に写しを交付し

なければいけません。市に対して提出する書類は以下のとおりです。

<p>&lt;提出書類&gt;</p> <p>①モニタリングシート</p> <p>②本人中心支援計画（案）をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】 ※②は必要に応じて提出すること。</p>
--

### 3 計画再作成が必要な場合（サービス利用支援としての請求の場合）



## ㊦モニタリングシートの作成

利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、モニタリングで確認した結果をモニタリングシートにまとめます。サービスの追加や支給量の増にかかる支給決定が必要であると認められる場合はサービス支給申請書を利用者に記載していただきます。また、再アセスメントを行い、利用者の思いや希望、その実現に向けて必要なことを修正・変更します。常に変化する本人の思いに沿いながら、より深めたアセスメントから本人中心支援計画の作成につなげてください。

## ㊧本人中心支援計画案の作成

P. 17「4 本人中心支援会議の実施」～P. 18「5 本人中心支援計画案の作成」に準じたプロセスを行ってください。本人中心支援計画案を作成後に、市に提出する書類は以下のとおりです。

### <提出書類>

- ①支給申請書兼利用者負担上限月額減免等申請書
- ②インタビューシート
- ③本人中心支援計画案（サービス等利用計画案）
- ④現在のサービス利用状況と一般的生活状況シート【現在の生活】
- ⑤本人中心支援計画（案）をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】
- ⑥モニタリングシート

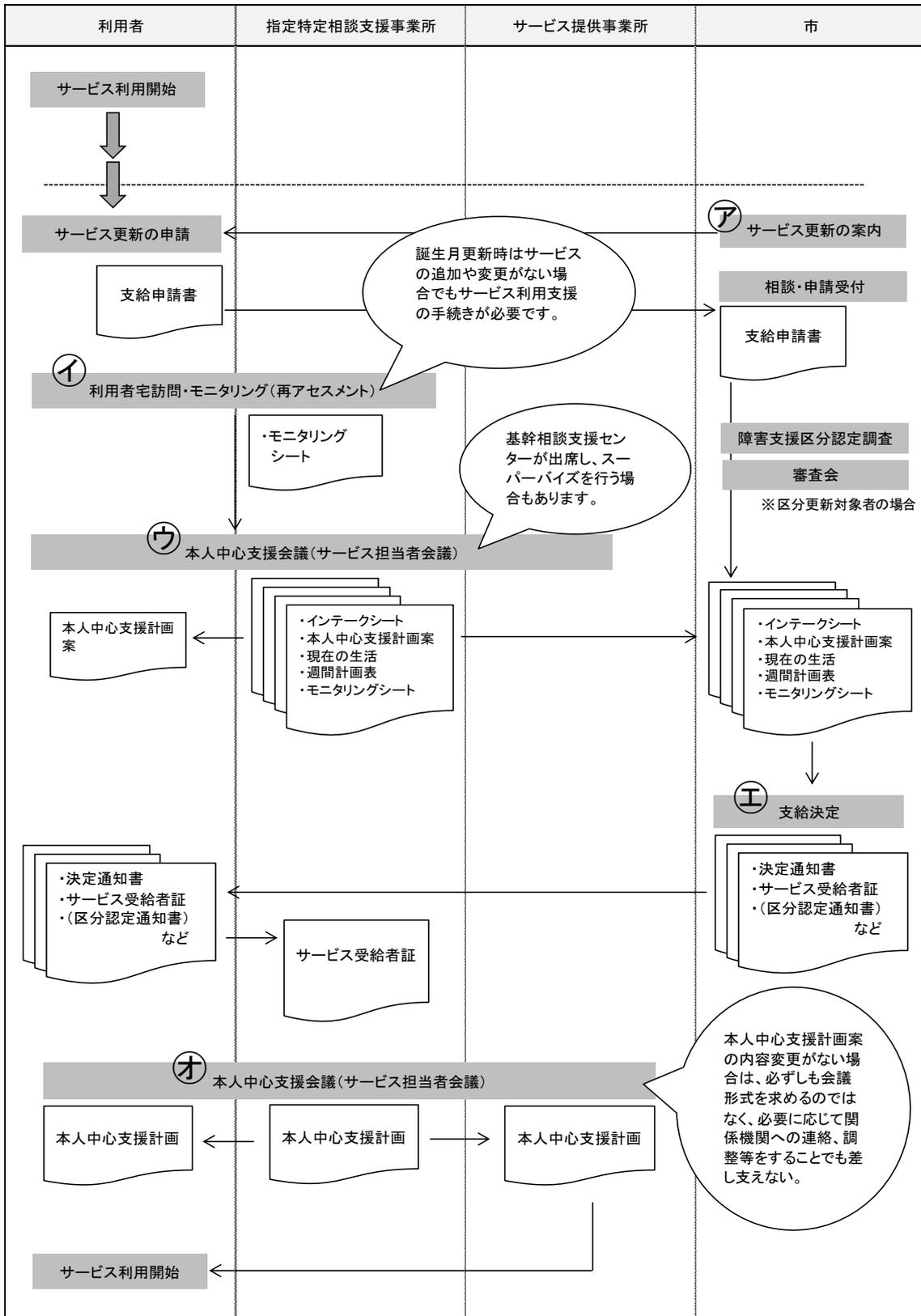
## ㊨障害福祉サービス等の支給決定

P. 18「6 計画相談支援の支給決定」に準じたプロセスを行ってください。

## ㊩本人中心支援計画の作成

P. 19「7 本人中心支援計画の作成」に準じたプロセスを行ってください。

### 3 モニタリング（更新月の場合）



## ㊦サービス更新の案内の送付（市→利用者あて）

市は、受給者証の終了月となる前月中旬以降に、利用者に対して、受給者証の更新に関する案内文を送付し、以下の書類を提出するよう依頼します。

### <利用者からの提出書類>

①支給申請書兼利用者負担上限月額減免等申請書

※必要に応じてマイナンバーカードや市町村民税課税証明書

※セルフプランの方は、新たなセルフプラン

ただし、サービスと障害支援区分の有効期間の終了月が同じ場合については、受給者証の更新に関する案内を送付しません。これらの方に対しては、市担当者から障害支援区分認定調査の実施のための連絡を直接入れます。調査時に、利用者に申請書を記入していただき、直接受け取ります。

## ㊧モニタリングシートの作成

相談支援専門員は、モニタリング実施月に、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、モニタリングで確認した結果をモニタリング報告書またはモニタリングシートにまとめます。また、再アセスメントを行い、利用者の思いや希望、その実現に向けて必要なことを修正・変更します。常に変化する本人の思いに沿いながら、より深めたアセスメントから本人中心支援計画の作成につなげてください。

## ㊨本人中心支援計画案の作成

P. 17「4 本人中心支援会議の実施」～P. 18「5 本人中心支援計画案の作成」に準じたプロセスを行い、本人中心支援計画案を作成します。作成後、市に提出する書類・時期は以下のとおりです。

### <提出書類>

①インテークシート

②本人中心支援計画案（サービス等利用計画案）

③現在のサービス利用状況と一般的生活状況シート【現在の生活】

④本人中心支援計画（案）をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】

⑤モニタリングシート

※支給申請書兼利用者負担上限月額減免等申請書は利用者から提出されるため、指定特定相談支援事業所からの提出は不要。

### <提出時期>

受給者証の更新月の15日までを目安に提出してください。

#### 【補足】サービス終了月（更新月）のモニタリング、本人中心支援会議の開催について

モニタリング、本人中心支援会議の開催および本人中心支援計画案の作成・同意、市への提出まですべてをサービス終了月（更新月）に行うことが難しい場合は、利用者に合意が取れていれば、前倒しで行うことは認めています。モニタリングを実施しなければいけない利用者が相当数いる場合などは、モニタリングや本人中心支援会議を実施するタイミングを調整してください。

#### ㊦障害福祉サービス等の支給決定

P. 18「6 計画相談支援の支給決定」に準じたプロセスを行ってください。

なお、市は、利用者から受給者証の更新に関する申請書が提出された場合、新たな受給者証等を更新月の20日過ぎに送付します。サービスの内容・量に変更がある場合は早めに本人中心支援計画案等を提出するようお願いします。

#### ㊧本人中心支援計画の作成

P. 19「7 本人中心支援計画の作成」に準じたプロセスを行ってください。

# IV 本人中心支援計画等の作成ポイント

## 1 インテークシート

インテークシートは利用者を総合的に理解するために必要な項目です。基本属性シートとあわせて、基礎情報として記録してください。一度の面接で完璧なシートの作成は求めていません。モニタリングを重ねながら、利用者との関係構築を深めていき、随時シートを加筆・修正してください。

インテークシートや基本属性シートの記載のポイントは以下のとおりです。

インテークシート	
<p>対象者の氏名、住所、生年月日、手帳情報などの基本情報のほか、障害福祉サービス等の利用状況、生活歴、支援機関とのつながり等をまとめます。生活歴については、ライフステージごとにおけるエピソードを把握し、障害特性の理解につなげていきます。どのような環境で生活してきたかを確認しながら、利用者の背景にある思いを探ります。また、家族構成や同居別居、関係性などを記載します。</p>	
基本属性シート	
<p>利用者の希望や思いに沿った本人中心支援計画の作成に向けた観点から、利用者の「できること・できないこと」の把握だけに留まらず、本人の強みにも着目してまとめます。</p>	

### 参考) インテークシート

成人期 インテークシート

受付 No.	相談日	年	月	日		
ふりがな	相談方法	<input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> その他( )				
氏名	経由機関					
性別	受付担当者					
生年月日	手帳	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
現住所	種類・等級					
TEL	障害名					
FAX	氏名					
相談者氏名	関係					
本人との関係	住所					
住所	その他の連絡先	TEL				
TEL		FAX				
FAX						
家族	続柄	氏名	年齢	職業・学校	同居別居	特記事項
					<input type="checkbox"/> 同 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 同 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 同 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 同 <input type="checkbox"/> 別	
相談内容【新規・継続】		【家族構成】年齢・主介護者等記入、同居者は一線で表示				
* 新規の場合は相談内容を記入。						
現在受けているサービス【障害支援区分：】						
対応者所見・その他の情報				対応状況		
				<input type="checkbox"/> 情報提供のみ <input type="checkbox"/> 他機関紹介 <input type="checkbox"/> 計画作成 訪問対応予定 年 / ( ) 再未所予定 年 / ( )		

生活歴(就学前に受けた支援・どのような学校で学んだか等を含む)

エコマップ

両通の結びつき  
 強い結びつき  
 弱い結びつき  
 ネガティブな結びつき

行政・学校等

本人

医療・福祉等の社会資源

インフォーマルな社会資源

その他、成年後見制度の利用等

基本属性シート1 (記入者: )  
コミュニケーションスキルに関する領域

意思の伝達 意思表示の手段 他者からの意思伝達の理解 情報伝達の工夫、方法 緊急時の連絡手段・方法(電話・緊急通報機器等)
日常生活に関する領域(身体介助の必要性とその内容)①
寝返り・体位変換 起き上がり・横になる行為 座位保持 車いす等への移乗 屋内移動
日常生活に関わる領域(身体介助の必要性とその内容)②
起床・就寝(声掛け・習慣) 衣服の着脱(上着・ズボン等) 食事 排泄行為 入浴 整容
日常生活に関わる領域(家事援助の必要性とその内容)
調理(食事準備・後片付け) 洗濯(洗濯・干す・片づけ) 掃除 衣類の補修 整理整頓(衣類・日用品・書類等) 金銭管理(収入支出・保管) 代筆・電話の仲立ち等 育児
日常生活に関わる領域(外出介助の必要性とその内容)
屋外移動 安全確認 買い物

基本属性シート2  
健康に関する領域

医療処置(通院・診察・処理) 医師の診察結果の説明等(理解への工夫) 健康管理(病気の訴え・病気への留意・栄養管理)服薬管理 処方箋の内容
行動障害に関する領域
自傷行為 他人や物に対する粗暴な行為 強いこだわり・多動・パニック等不安定な行動
社会生活や社会参加に関する領域
社会や集団生活への適応等(人間関係・環境等) 余暇活動や地域活動等への参加(趣味・旅行・社会的活動) 当事者活動参加
就労に関する領域
就労への動機づけ(就労の意義・就労意欲) 仕事内容の理解・技術習得 就労のための送迎・移動

基本属性シート3  
家族支援に関する領域

家族(情報・介護負担・家族関係・社会参加)
生活基盤に関する領域 経済環境
住環境(必要な場合は見取り図等を記入)
その他(記入者が特に気づいたこと)

## 2 アセスメントシート

アセスメントは利用者の思いや希望を明確にし、その実現に向けて必要なことを確認するプロセスであり、その支援の方向性を決める根幹となる部分です。利用者が何を求めているかを正しく把握し、それを支援するために、利用者と家族、支援者等との関係性を理解し、評価・分析していきます。利用者がどのような人間関係や社会関係のなかで、現在の生活状況や理解状況にあるかをアセスメントすることは、本人と共に生き、相互に影響を与えあっている家族や支援者の理解や認識を評価・分析することが必要になります。なお、家族や支援者の一般的な理解力や技能をアセスメントすることではなく、利用者本人との関係性における、理解やかかわり方へのアセスメントです。

市では、本人中心アセスメントシートを使います。相談支援専門員は、本人に対して、目標や強み、弱みを確認し、また家族や支援者からは「家族や支援者が思う、本人の強みや弱み」「家族や支援者が期待する、本人の目標」のほか、「(家族や支援者目線ではなく)本人はどう思っていると思いますか」ということを聞き取ります。支援者に対しては、支援者の思いと、支援者が考える本人の思いを明確に分けて聞き取ることが大切です。

このシートを完成させていくと、本人と家族、支援者の考えにズレがでてくることがあります。それぞれの専門性の立場や利害が反映されるので、ズレが生じることは当然です。しかし、支援の専門性は、本人の自己決定や自己実現に寄与するものでなければなりません。本人中心の視点を確保しながら、利用者の思いや希望を明確にし、支援者の役割や必要なサービスなどを整理していきます。

### 参考) 本人中心アセスメントシート

指定特定の相談支援専門員による本人中心アセスメントシート

氏名： \_\_\_\_\_ 相談支援専門員： \_\_\_\_\_

	・どんなとこで だれと どんなふうにもらしていききたいか やってみたいこと	・どんなふうにもらしていききたいか ・めざしているもの (こと)	・自分の良いところ ・得意なこと ・自分が強いと思うところ	・自分が苦手なこと ・少し心細いと思うところ	聞き取り日付
本人					
	現在またはこれから、どんなことをしていきたいか。また、何を目標にしているか、本人は、どう思っていると思いますか。 例えば ①暮らしの場、②日中活動、③余暇・遊び等	あなたが期待する本人の目標	あなたが思う、本人の強み(ストレンクス) やよいところはどんなところですか	あなたが思う、本人の苦手なことや困っているところはどんなところですか	聞き取り日付
家族A					
支援メンバー (日中活動)					
支援メンバー (暮らし等)					
支援メンバー (ガイヘル等)					
友人・その他					

### 3 本人中心支援計画案

本人中心支援計画案は、課題や問題点のみを羅列するような計画ではなく、利用者の思いや希望をもとに、福祉、医療、教育、日中活動、住まい、余暇などさまざまな視点から、今後のくらしの目標あるいは関係機関の役割、必要なサービスなどを明確にし、本人および関係者の共通指針となるものです。

本人中心支援計画案（サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案）

利用者氏名（児童氏名）		保護者氏名（児童の場合）		本人中心支援会議実施日	平成 年 月 日
会議実施場所		相談支援事業所名		計画作成担当者名	
利用者負担上限額		参加者			
本人が希望する暮らし	①				
総合的な援助の方針	②				
	暮らしの中の希望・目標・課題	希望や目標を実現していくために（ ）までに何をしていくか	それぞれの人が何をしていくか（役割）		
			本人	（家族）	（支援A）
				（支援B）	留意事項
暮らしの場	どこで・誰と・どんな暮らしがしたいのか			⑤	⑥
（日中活動）	平日の日中はどこで・どんな仕事（勉強）がしたいのか	③	④		
余暇・活動・楽しみ	休日や仕事のあと、どこで・誰と・どんなことがしたいのか				
福祉サービス等の種類・内容・量（頻度・時間）	⑦		提供事業所名（担当者名・電話）	⑧	
モニタリング期間	⑨（2・3・4・6・12ヶ月ごと（平成 年 月 ～ 平成 年 月） （実施月 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月）		モニタリング期間設定理由		
次回見直し予定日	平成 年 月 日 AM・PM :		本人署名欄：	平成 年 月 日 氏名 ⑩	

#### <記載のポイント>

番号	記載ポイント
①	利用者が希望する生活の全体像を記載してください。家族や利用者の意向もあると思われませんが、利用者本人の計画であることを常に意識してください。
②	①の内容を相談支援専門員の立場で捉えなおし、本人が目指す生活に沿った支援の方針を記載してください。支援者の立場からどのように取り組んでいくか、支援者の共通の指針となります。
③	①②を踏まえ、サービスの利用の有無を問わず、利用者が希望する生活を実現するための目標や課題等を記載してください。
④	支援の達成時期・評価時期を設定し、目標や課題解決に向けて取り組む内容を記載してください。
⑤	目標や課題解決に向けて、本人や関係機関が具体的に何をするか、役割を記載してください。
⑥	そのほかの取り組み、サービス提供にあたっての留意事項を記載してください。
⑦	利用するサービスの種類や内容、量を記載してください。インフォーマルな支援を含めて検討し、必要に応じて盛り込んだ内容にしてください。
⑧	サービスの提供事業所とその担当者および連絡先を記載してください。本計画と一体的にするため、計画案にも提供事業所名欄を入れています。未確定の場合は計画案は空欄でも構いません。
⑨	モニタリング期間およびモニタリング実施月を選択してください。標準的なモニタリング期間よりも短く設定する場合は、モニタリング期間設定理由欄に、その理由を記載してください。
⑩	原則自筆により、本人氏名（18歳未満の場合は保護者氏名）、署名をもらった日を記載していただきます。代筆の場合は利用者本人の氏名を代筆のうえ、代筆者の氏名を記載していただきます。

## 4 週間計画表

### ア) 現在のサービス利用状況と一般的生活状況シート【現在の生活】

本人中心支援計画案作成前（変更前）の週間計画表です。

### イ) 本人中心支援計画（案）をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】

本人中心支援計画案作成後（変更後）の週間計画表です。

現在のサービス利用状況と一般的生活状況シート【現在の生活】								本人中心支援計画（案）をふまえたサービスの利用希望と生活のイメージシート【週間計画表】							
氏名： _____ 年 月 日 現在								氏名： _____ 年 月 日 現在							
月	火	水	木	金	土	日		月	火	水	木	金	土	日	
現在の生活	現在の生活	現在の生活	現在の生活	現在の生活	現在の生活	現在の生活		生活プラン	生活プラン	生活プラン	生活プラン	生活プラン	生活プラン	生活プラン	
4:00								4:00							
6:00								6:00							
8:00								8:00							
10:00								10:00							
12:00								12:00							
14:00								14:00							
16:00							⑪	16:00							⑬
18:00								18:00							
20:00								20:00							
22:00								22:00							
0:00								0:00							
2:00								2:00							
4:00								4:00							
特記事項								相談支援専門員備考欄				備考欄（内申書に利用するサービス（掲載しなくても可））			
⑫								⑭				⑮			

### <記載のポイント>

番号	記載ポイント
⑪	本人中心支援計画案作成前（変更前）における、1週間の生活実態を具体的に記載してください。障害福祉サービスだけでなくその他のサービス（移動支援など）、地域の社会資源（学校、医療機関など）の利用についても記載してください。
⑫	サービスの内容や量の根拠が分かるように記載してください。また、隔週や不定期に利用しているサービスについて記載してください。その他留意事項などがあれば記載してください。
⑬	本人中心支援計画案に基づいた1週間の生活実態を具体的に記載してください。障害福祉サービスだけでなくその他のサービス（移動支援など）、地域の社会資源（学校、医療機関など）の利用についても記載してください。また、支給決定の根拠となりますので、サービスの内容、曜日、時間帯などを明確にしてください。
⑭	本人中心支援計画案に基づくサービスの必要性や目的であったり、サービスの利用を通して期待することや留意点など、相談支援専門員としての所見を記載します。
⑮	隔週や不定期に利用しているサービスについて記載してください。

## 5 モニタリングシート

モニタリングでは、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者等と面接を行い、また必要に応じて本人中心支援会議を開催し、本人中心支援計画の実施状況、新たな希望や課題が生じていないか等を確認します。

モニタリングシートは、以下の2種類の様式があります。いずれの様式を使用しても構いませんが、様式1は、本人だけでなく支援者のモニタリング記載欄がありますので、会議形式によるモニタリングの場合に使用することを検討してください。また、様式2は、本人との面談によるモニタリングの場合に使用することを検討してください。

(様式1)

### モニタリングシート（継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助）兼モニタリング期間変更届

利用者氏名（児童氏名）		保護者氏名（児童の場合）		モニタリング実施日	平成 年 月 日
面談場所		相談支援事業所名		計画作成担当者名	
参加者					
	暮らしの中の希望や目標を実現していくために、（ ）までに何をしたいのか。	モニタリング時点で達成した事項及びなぜ達成できなかったかの説明			
		本人	(家族)	(支援A)	(支援B)
暮らしの場	どこで・誰と・どんな暮らしがしたいのか			⑰	(行政・その他自由に追加可能)
(仕事など)	平日の日中はどこで・どんな仕事(勉強)がしたいのか				
余暇・活動	休日や仕事のあと、どこで・誰と・どんなことがしたいのか				
相談支援専門員所見					
⑱					
次回モニタリング日時 平成 年 月 日 AM・PM :					
(1) 提出物及び作成年月日	<input type="checkbox"/> 週間計画表等の提出物については右の日付で作成したものと同様とします。 サービス等利用計画案提出書類作成年月日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> サービス利用状況に変更があるため、週間計画表等を添付します。				
(2) 同意書	担当相談支援専門員の訪問等を受け、上記モニタリング内容に同意します。 モニタリング期間の変更の有無 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり				
(3) 計画相談支援給付費の支給内容の変更申請	モニタリング期間	1・2・3・4・6・12ヶ月ごと(平成 年 月 ~ 平成 年 月) (実施月 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月)			
	モニタリング期間設定理由				
西宮市長 様 上記、(1)(2)について同意し、(3)について申請します。 平成 年 月 日 氏名					

### <記載のポイント>

番号	記載ポイント
⑱	本人中心支援計画で定めていた内容(④と同じ内容)を記載してください。
⑰	計画で定められていた本人や支援者の役割についての進捗を確認し、達成度合いを記載してください。本人や支援者の取り組み状況であったり、取り組んでいくなかで見えてきた課題や考えなどを記載してください。
⑱	これまでの取り組みの経過などを踏まえて、本人が希望するくらしや総合的な援助の方針に対する評価や今後の方向性、本人中心支援計画の見直しの必要性など、相談支援専門員としての考えを記載してください。

(様式 2)

モニタリングシート(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)  
兼モニタリング期間変更届

利用者氏名			
訪問日	平成 年 月 日	面談場所	
相談支援事業所名		計画作成担当者名	
参加者			
①ご本人の心身、居宅等の状況			
⑱			
②サービス利用の状況(現在の利用状況、内容変更の有無)			
㉀			
③その他必要な援助等の確認			
㉁			
④関係機関との調整			
㉂			
⑤相談支援専門員所見			
㉃			
次回モニタリング日時 平成 年 月 日 AM・PM :			
(1) 提出物及び作成年月日	<input type="checkbox"/> 週間計画表等の提出物については下記の日付で作成したものと同様とします。 サービス等利用計画案提出書類作成年月日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> サービス利用状況に変更があるため、週間計画表等を添付します。		
(2) 同意書	担当相談支援専門員の訪問等を受け、以上①～⑤のモニタリング内容に同意します。		
(3) 計画相談支援給付費の支給内容の変更申請			
モニタリング期間の変更の有無	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	
モニタリング期間	1・2・3・4・6・12ヶ月ごと(平成 年 月 ~ 平成 年 月) (実施月4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月)		
モニタリング期間設定理由			
西宮市長 様 上記、(1)(2)について同意し、(3)について申請します。 平成 年 月 日 氏名			

<記載のポイント>

番号	記載ポイント
⑱	計画で定められていた本人(や支援者)の役割についての進捗を確認し、達成度合いを記載してください。本人や支援者の取り組み状況であったり、取り組んでいくなかで見えてきた課題や考えなどを記載してください。利用者本人からの言葉や表現を生かして、記載してください。
㉀	障害福祉サービスや移動支援などの利用状況、変更の有無を確認し、その内容を記載してください。
㉁	障害福祉サービス等以外での必要な支援の状況を記載します。
㉂	関係機関と調整したことや聞き取ったことを記載してください。
㉃	これまでの取り組みの経過などを踏まえて、本人が希望するくらしや総合的な援助の方針に対する評価や今後の方向性、本人中心支援計画の見直しの必要性など、相談支援専門員としての考えを記載してください。

# V 報酬関係

## 1 算定構造

令和3年度報酬改定により、計画相談支援給付費の算定構造が見直されました。

<基本報酬>

基本部分		単位 (1月あたり)	居宅介護 支援費重 複減算 I	居宅介護 支援費重 複減算 II	介護予防 支援費重 複減算	特別 地域 加算
		基本				
計画 相談 支援 給付 費	機能強化型サービス利用支援費(I)	1864 単位	-572 単位	-881 単位	—	+15 /100
	機能強化型サービス利用支援費(II)	1764 単位	-572 単位	-881 単位	—	
	機能強化型サービス利用支援費(III)	1672 単位	-572 単位	-881 単位	—	
	機能強化型サービス利用支援費(IV)	1622 単位	-572 単位	-881 単位	—	
	サービス利用支援費(I)	1522 単位	-572 単位	-882 単位	—	
	サービス利用支援費(II)	732 単位	—	-92 単位	—	
	機能強化型継続サービス利用支援費(I)	1613 単位	-623 単位	-932 単位	—	
	機能強化型継続サービス利用支援費(II)	1513 単位	-623 単位	-932 単位	—	
	機能強化型継続サービス利用支援費(III)	1410 単位	-623 単位	-932 単位	—	
	機能強化型継続サービス利用支援費(IV)	1360 単位	-623 単位	-932 単位	—	
	継続サービス利用支援費(I)	1260 単位	-623 単位	-932 単位	-16 単位	
	継続サービス利用支援費(II)	606 単位	—	-278 単位	—	
障害 児 相談 支援 給付 費	機能強化型障害児支援利用援助費(I)	2027 単位	—	—	—	
	機能強化型障害児支援利用援助費(II)	1927 単位	—	—	—	
	機能強化型障害児支援利用援助費(III)	1842 単位	—	—	—	
	機能強化型障害児支援利用援助費(IV)	1792 単位	—	—	—	
	障害児支援利用援助費(I)	1692 単位	—	—	—	
	障害児支援利用援助費(II)	815 単位	—	—	—	
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(I)	1724 単位	—	—	—	
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(II)	1624 単位	—	—	—	
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(III)	1527 単位	—	—	—	
	機能強化型継続障害児支援利用援助費(IV)	1476 単位	—	—	—	
	継続障害児支援利用援助費(I)	1376 単位	—	—	—	
	継続障害児支援利用援助費(II)	662 単位	—	—	—	

<加算>

加算			算定できる月			留意事項
			サービス 利用支援	継続 サービス 利用支援	その他 の月	
利用者負担上限額管理加算 (月1回を限度)	1回につき	150単位	●	●	●	毎月モニタリングの場合、 上限管理者になる場合あり。
初回加算(計画相談支援)	1月につき	300単位	●			令和3年度の報酬改定により 算定要件が拡大
初回加算(障害児相談支援)		500単位	●			
主任相談支援専門員配置加算	1月につき	100単位	●	●	●	市への届け出が必要。基本 報酬時に毎回算定可能
入院時情報連携加算(I)	1月につき	200単位	●	●	●	入院時情報連携加算(I)、 (II)の同時算定は不可。加 算単独での請求可。
入院連携加算(II)		100単位	●	●	●	
退院・退所加算(3回を限度)	1回につき	200単位	●			初回加算との併給不可。
居宅介護支援事業所等連携加算 (計画相談支援のみ)	1月につき	※	※	※	※	令和3年度の報酬改定 により算定要件が拡大。 算定要件により、 単位等は異なる。
保育・教育等移行支援加算 (障害児相談支援のみ)	1月につき	※	※	※	※	令和3年度報酬改定に より新設。算定要件に より、単位等は異なる。
医療・保育・教育機関等連携加算	1月につき	100単位	●			初回加算を算定する場合 併給不可。退院・退所加算 を算定し、かつ、退院また は退所する施設職員のみ から情報提供を受けた場 合、併給不可。
集中支援加算	1月につき	300単位			●	基本報酬算定時は不可。また、 福祉サービス等を提供 する機関が開催する会議 の参加により算定する場合、 入院時情報連携加算 (I)または退院・退所加算 を算定する場合算定不可。 また、居宅介護支援事業所 等連携加算及び保育・教育 等移行支援を算定する場合 も場合によっては算定 不可。
サービス担当者会議実施加算	1月につき	100単位		●		
サービス提供時モニタリング加算	1月につき	100単位	●	●	●	加算単独での請求可。
行動障害支援体制加算	1月につき	35単位	●	●		市への届け出が必要。基本 報酬時算定時に毎回算定 可能。
要医療児者支援体制加算	1月につき	35単位	●	●		
精神障害者支援体制加算	1月につき	35単位	●	●		
ピアサポート体制加算	1月につき	100単位	●	●		令和3年度報酬改定により 新設。市への届け出が必要。 基本報酬時算定時に毎 回算定可能。
サービス担当者会議実施加算	1月につき	100単位		●		
サービス提供時モニタリング加算	1月につき	100単位	●	●	●	加算単独での請求可。

## 2 基本報酬

### 1 基本報酬の考え方

#### □基本的な取り扱い

計画相談支援給付費には、基本報酬の区分としてサービス利用支援と継続サービス利用支援があります。以下に記載している内容は、各報酬区分の算定要件です。いずれかの報酬区分のすべてを満たさないと算定できません。

#### <算定要件>

<b>ア) サービス利用支援</b>
①本人中心支援計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等
②本人中心支援計画案及び本人中心支援計画の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意
③本人中心支援計画案及び本人中心支援計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付
④本人中心支援会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取
<b>イ) 継続サービス利用支援</b>
①利用者の居宅等への訪問による利用者又は障害児の保護者への面接等
②本人中心支援計画の変更についての指定サービス利用支援の対応に準じた手続きの実施（基準第15条第3項第3号により準用する第15条第2項第6号、第11号から第13号まで）

※サービス利用支援費はア)の①～④のすべてが完了して、請求することが可能となります。つまり、相談支援専門員が本人中心支援計画を作成し、利用者から文書による同意を得た時点で請求できます。市に計画案を提出した時点ではありません。たとえば、誕生月更新時に、市への計画案の提出が平成31年1月15日、支給決定日が2月1日、計画への同意が2月8日の場合は、平成31年2月分として3月に請求を行うこととなります。計画案を提出が1月ということで、1月分として2月に請求ということにはなりませんのでご注意ください。

※継続サービス利用支援費はイ)の①～②すべてが完了して、請求することが可能となります。つまり、利用者宅等に訪問しモニタリングを実施した時点で請求が可能となります。市へのモニタリングシート提出時ではありません。

※サービス利用支援および継続サービス利用支援は月額報酬のため、同一月に複数回行ったとしても、サービス利用支援費または継続サービス利用支援費の一方しか請求できません。サービス利用支援を行った後に、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合で市が認めた場合のみ、例外的にサービス利用支援と継続サービス利用支援を算定できます。

## □機能強化型サービス利用支援費

令和 3 年度報酬改定により、新たに機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅳ)が基本報酬の区分として新設されました。これは質の高いマネジメントを行う事業所を評価する為の特定事業所加算を基本報酬に組込んだものであり、これにより特定事業所加算は廃止されます。機能強化型の対象となる事業所は公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であることや、常勤かつ専従の相談支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に支援できる体制が整備されていること、市町村や基幹相談支援センター等との連携体制の確保されていることほか、協議会との連携や参画が強く望まれるものです。

機能強化型事業所としての算定には市への届け出が必要です(ただし、令和 2 年度までに特定事業所加算の届け出を行っていた場合は不要)。また、算定要件は以下のとおりです。本算定を行った特定相談支援事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については提出しなければなりません。

機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ) 1
<p>&lt;算定要件&gt;以下の(1)(2)に掲げる要件のいずれかを満たしていること。</p> <p>(1) 他の指定特定相談支援事業所(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(平成二十四年厚生労働省令第二十八号。以下「指定基準」という。)第三条第一項に規定する指定特定相談支援事業所をいう。以下同じ。)と一体的に管理運営<sup>※1</sup>を行う指定特定相談支援事業所<sup>※1</sup>にあつては、以下のア～ケに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>※1 一体的に管理運営を行うとは次の要件を満たすものでなければならないこと。また、当該報酬については、複数の事業所が協働して体制の確保や質の向上に向けた取組をすることとし、人員配置要件や24時間の連絡体制確保要件については、地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所全体で人員配置や連絡体制が確保されていることをもって要件を満たすことになる。</p> <p>a 協働体制を確保する事業所間において、協定を締結していること。</p> <p>b(1)の要件を満たしているかについて、協定を締結した事業所間において、定期的(月1回)に確認が実施されていること。</p> <p>c 原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会を月2回以上共同して実施していること。</p> <p>ア 利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項にかかる伝達等を目的とした会議<sup>※1</sup>を定期的<sup>※2</sup>に開催すること。<sup>※3</sup></p> <p>※1 ①議題については少なくとも次のような議事を含めること。</p> <p>a 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針</p> <p>b 過去に取り扱ったケースについての問題点およびその改善方策</p> <p>c 地域における事業者や活用できる社会資源の状況</p> <p>d 保健医療および福祉に関する諸制度</p> <p>e アセスメントおよび本人中心支援計画の作成に関する技術</p> <p>f 利用者からの苦情があった場合はその内容および改善方針</p> <p>g その他必要な事項</p> <p>②議事については、記録を作成し、5年間保存しなければならない。</p> <p>※2 定期的とは、おおむね週1回以上であること。</p>

機能強化型サービス利用支援費（I）2

※3 一体的に管理運営を行う事業所であって、(1)※1のcに定める会議を開催した週については、当該会議をもって本会議を開催したこととして差し支えない。

イ 24時間連絡体制<sup>※1</sup>を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。

※1 常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があること。当該事業所の相談支援専門員の輪番制による対応等も可。

ウ 指定特定相談支援事業所の新規に採用したすべての相談支援専門員に対し、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。<sup>※1</sup>

※1 一体的に管理運営を行う事業所のうち、現任研修を修了した相談支援専門員が配置されていない事業所に新規に採用した事業所がある場合、他の一体的に管理運営を行う事業所に配置された現任研修修了者から適切な指導を行う必要がある。

エ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に計画相談支援を提供していること。

※自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所または協議会との連携を図らなければなりません。

オ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。

カ 運営規程において、市町村により地域生活支援拠点等として位置づけられていることを定めていること。

キ 当該特定相談支援事業所及びこれと一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を合計4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。

※4名以上のうち3名（現任研修を修了した相談支援専門員1人を含む）を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該3名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。

ク 当該特定相談支援事業所及びこれと一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、それぞれ専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を1名以上配置していること

ケ 当該特定相談支援事業所及びこれと一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、それぞれサービス利用支援および継続サービス利用支援を提供する件数（指定障害児相談支援事業所の指定を併せて受けており、一体的に運営されている場合は障害児相談支援の利用者を含む）が、1月において相談支援専門員1人あたり40件未満であること。

(2) (1)に規定する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にあつては、以下の基準のいづれにも適合すること

ア (1)のア～オの基準に適合すること。

イ 専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。

※4名以上のうち3名（現任研修を修了した相談支援専門員1人を含む）を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該3名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。

ウ サービス利用支援および継続サービス利用支援を提供する件数（指定障害児相談支援事業所の指定を併せて受けており、一体的に運営されている場合は障害児相談支援の利用者を含む）が、1月において相談支援専門員1人あたり40件未満であること。

機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)
<p>&lt;算定要件&gt; (1)(2)のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(1) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)の要件を満たす指定特定相談支援事業所については以下の基準のいずれにも適合すること</p> <p>ア 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)のア～カ、ク～ケの基準に適合すること</p> <p>イ 当該特定相談支援事業所及びこれと一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を合計3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。</p> <p><u>※3名以上のうち2名(現任研修を修了した相談支援専門員1人を含む)を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該2名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</u></p> <p>(2) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(2)の要件を満たす指定特定相談支援事業所については以下の基準のいずれにも適合すること</p> <p>ア 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)のア～オの基準に適合すること</p> <p>イ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(2)のウの基準に適合すること</p> <p>ウ 専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。</p> <p><u>※3名以上のうち2名(現任研修を修了した相談支援専門員1人を含む)を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該2名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</u></p>
機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)
<p>&lt;算定要件&gt; (1)(2)のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(1) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)の要件を満たす指定特定相談支援事業所については以下の基準のいずれにも適合すること</p> <p>ア 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)のア、ウ～カ、ケの基準に適合すること</p> <p>イ 当該特定相談支援事業所及びこれと一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、それぞれ専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。</p> <p><u>※2名以上のうち現任研修を修了した相談支援専門員1名を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該1名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</u></p> <p>(2) 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(2)の要件を満たす指定特定相談支援事業所については以下の基準のいずれにも適合すること</p> <p>ア 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(1)のア、ウ～オの基準に適合すること</p> <p>イ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)の(2)のウの基準に適合すること</p> <p>ウ 専ら指定計画相談支援の提供にあたる常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。</p> <p><u>※2名以上のうち現任研修を修了した相談支援専門員1名を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所または指定自立生活援助事業所の場合については、当該1名を除く職員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</u></p>

機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)
<p>&lt;算定要件&gt; 以下の要件を満たすこと</p> <p>ア 機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)の(2)のア及びイの基準に適合すること</p> <p>イ 専ら指定計画相談支援の提供にあたる専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上を常勤とするとともに、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。</p>

□相談支援専門員の1月あたりの担当件数について

平成30年度報酬改定により、1人の相談支援専門員が1月に実施するサービス利用支援や継続サービス利用支援等の標準担当件数が35件と設定され、標準担当件数を一定以上超過する場合(40件以上)の基本報酬が減額されました。

令和3年度より新設された機能強化型についても算定要件として1人の相談支援専門員が1月に実施する担当件数は40件を超えないこととされています。

また機能強化型の算定要件を満たさない事業所における報酬区分で(Ⅰ)は、1月の取扱件数が40未満である場合または40以上である場合において、40未満の部分について算定します。(Ⅱ)は、取扱件数が40以上である場合において、40以上の部分について算定します。

種類	区分	40未満の部分	40以上の部分
計画相談支援	サービス利用支援費	(Ⅰ)1522単位	(Ⅱ)732単位
	継続サービス利用支援費	(Ⅰ)1260単位	(Ⅱ)606単位
障害児相談支援	障害児支援利用援助費	(Ⅰ)1692単位	(Ⅱ)815単位
	継続障害児支援利用援助費	(Ⅰ)1376単位	(Ⅱ)662単位

【補足】取扱件数の考え方

取扱件数は、相談員1人あたりの前6月における計画相談支援対象障害者等の数(指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は障害児支援利用援助または継続障害児支援利用援助を提供した障害児相談支援対象保護者の数を含む)の平均値をいいます。1月の指定特定相談支援事業所全体の計画相談支援対象障害者等の数の前6月の平均値を指定特定相談支援事業所の相談支援専門員の員数の前6月の平均値で除して得た数です。

たとえば、相談支援事業所において、1月～8月の取扱件数および相談支援専門員の配置数が以下のとおりであった場合、7月、8月の請求分において、サービス利用支援費(Ⅱ)または継続サービス利用支援費(Ⅱ)(以下「基本報酬(Ⅱ)」という)を何件算定するでしょうか。

月	1	2	3	4	5	6	7	8
対応件数(合計)	45	45	60	45	45	50	60	75
うち計画相談	30	30	30	25	30	30	40	50
うち障害児相談	15	15	30	20	15	20	20	25
相談支援専門員数(人)	1	1	1	1	1	2	2	2

上記の例の場合の考え方は次のとおりです。

基本報酬(Ⅱ)を算定する件数は、取扱件数(1月間に計画作成またはモニタリングを行った計画相談支援対象障害者等の数(前6月の平均値)÷相談支援専門員の員数(前6月の平均値))が40以上である場合において、40以上の部分に相談支援専門員の員数(前6月の平均値)を乗じて得た数(小数点以下の端数は切り捨てる)により算定することとなるため、以下のとおりとなります。

①7月分の請求について

- ・計画相談支援対象障害者等の数(1月～6月の平均値) →  $(45+45+60+45+45+50) \div 6 = 48.333\dots$  (A)
- ・相談支援専門員の員数(1月～6月の平均値) →  $(1+1+1+1+1+2) \div 6 = 1.166\dots$  (B)
- ・取扱件数 →  $(A) \div (B) = 41.428\dots$  (C)  $\geq 40$  のため、基本報酬(Ⅱ)を算定する必要があり、算定する件数は  $((C)-39) \times (B) = 2.833\dots$  となり、小数点以下の端数を切り捨てた2件となります。なお、計画相談支援と障害児相談支援を一体的に実施しているので、計画相談支援の7月の請求件数40件のうち2件を基本報酬(Ⅱ)で算定します。

②8月分の請求について

- ・計画相談支援対象障害者等の数(2月～7月の平均値) →  $(45+60+45+45+50+60) \div 6 = 50.833\dots$  (A)
- ・相談支援専門員の員数(2月～7月の平均値) →  $(1+1+1+1+2+2) \div 6 = 1.333\dots$  (B)
- ・取扱件数 →  $(A) \div (B) = 38.125$  (C)  $< 40$  となり、すべてサービス利用支援費(Ⅰ)または継続サービス利用支援費(Ⅰ)を算定することとなります。

**【補足】(Ⅰ)(Ⅱ)の割り当てについて**

サービス利用支援(Ⅰ)または(Ⅱ)、継続サービス利用支援(Ⅰ)または(Ⅱ)の利用者ごとの割り当てについては、利用者の契約日が新しいものから順に、40件目以降の件数分がサービス利用支援費(Ⅱ)または継続サービス利用支援費(Ⅱ)になります。それ以外の利用者についてはサービス利用支援(Ⅰ)または継続サービス利用支援(Ⅰ)になります。

また、指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定特定相談支援事業所における利用者の契約日が新しいものから順に割り当て、その後に指定障害児相談支援事業所の利用者の契約日が新しいものから順に割り当てます。

#### □障害児相談支援保護者対象者に計画相談支援を行う場合

障害福祉サービスと障害児通所支援の両方のサービスを利用する障害児については計画相談支援と障害児相談支援の両方を一体的に実施することとなります。報酬については障害児相談支援のみが算定されることとなります。なお、18 歳以上の障害者が放課後等デイサービスを利用する場合も、その者を障害児とみなして本人中心支援計画を作成し、障害児相談支援のみが算定されます。

## 2 基本報酬の減算・加算

#### □居宅介護支援費重複減算・介護予防支援費重複減算

1 人の相談支援専門員が、介護保険法の要介護または要支援の人に対して、指定居宅介護支援または指定介護予防支援と一体的に計画相談支援を提供する場合に1月につき所定単位数から減算となります。

なお、介護保険のケアプランを作成している人と障害者総合支援法の本人中心支援計画を作成している人が別々である場合は報酬を両方が100%請求できます。なお、利用者の立場に立った支援を行うためには、両方で調整しながらプランを作成する必要があります。

#### □特別地域加算

厚生労働省が定める地域（過疎地域や離島など）に居住している利用者に対して、計画相談支援を行った場合、所定単位数から100分の15に相当する単位数を加えて算定します。

### 3 加算

#### 1 利用者負担上限額管理加算 150 単位/月

障害福祉サービスの利用者負担があり、負担上限月額を超える可能性がある人で、同一月において複数の事業所からサービスを利用する場合、利用者が上限額を超えて利用者負担を支払うことがないよう、サービス提供事業所によって上限額管理が行われます。

上限管理事業所の優先順位は以下のとおりです。モニタリングの頻度が毎月で決定されている場合のみ、指定特定相談支援事業所が上限管理事業所となることがあります。

優先順位	上限額管理対象者	上限額管理事業所
1	居住系サービス利用者	指定療養介護事業所, 指定障害者支援施設, 指定自立訓練(生活訓練)事業所(指定宿泊型自立訓練を受ける者及び精神障害者退院支援施設利用者に限る), 指定就労移行支援事業所(精神障害者退院支援施設利用者に限る), 指定共同生活援助事業所(体験利用の場合を除く), 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所(体験利用の場合を除く)または外部サービス利用型指定共同生活援助事業所(体験利用の場合を除く)
2	計画相談支援対象者のうちモニタリングの頻度が「毎月ごと」の利用者	指定特定相談支援事業所
3	日中活動系サービス利用者	指定生活介護事業所(共生型生活介護事業所を含む), 指定自立訓練(機能訓練)事業所(共生型自立訓練(機能訓練)事業所を含む), 指定自立訓練(生活訓練)事業所(共生型自立訓練(生活訓練)事業所を含む), 指定就労移行支援事業所, 指定就労継続支援A型事業所または指定就労継続支援B型事業所
4	訪問系サービス利用者	指定居宅介護事業所(共生型居宅介護事業所を含む), 指定重度訪問介護事業所(共生型重度訪問介護事業所を含む), 指定同行援護事業所, 指定行動援護事業所または指定重度障害者等包括支援事業所
5	就労定着支援または自立支援生活援助の利用者	指定就労定着支援事業所または指定自立生活援助事業所
6	短期入所サービス利用者	指定短期入所事業所(共生型短期入所を含む)
7	共同生活援助の体験利用者	指定共同生活援助事業所, 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所または外部サービス利用型指定共同生活援助事業所

#### 2 初回加算 (計画相談支援 300 単位/月、障害児相談支援 500 単位/月)

<算定要件>以下のいずれかの要件を満たしていること。

- ①新規に本人中心支援計画を作成する場合
- ②計画相談支援対象障害者等が障害福祉サービス等を利用する月の前6月間において障

害福祉サービスおよび地域相談支援を利用していない場合

③指定計画相談支援に係る契約をした日から本人中心支援計画案を交付した日までの期間が3ヶ月を超える場合であって、3ヶ月が経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合

<留意事項>

- ・③の算定要件を満たす場合は、その月分の初回加算に相当する額を加えた単位（所定単位数に当該面接を行った月の数（3を限度とする）を乗じて得た単位数）を加算する。
- ・初回加算の算定月から、前6月間において居宅介護支援事業所等連携加算を算定している場合は初回加算を算定できません。
- ・初回加算を算定する場合、退院・退所加算は算定できません。
- ・初回加算を算定する場合、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません。

### 3 主任相談支援専門員配置加算

<算定要件>

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指導を行うことができる体制が整備されていること

<留意事項>

当該加算は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又は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、その資質の向上のための研修を実施した場合に算定出来るものである。

なお、「研修を実施した場合」とは次に掲げるいずれの要件も満たす体制が整備されていなければならない。

ア	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の開催
イ	新規に採用した全ての相談支援専門員に対する主任相談支援専門員の同行による研修の実施
ウ	当該相談支援事業所の全ての相談支援専門員に対して、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行う指導、助言
エ	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等への主任相談支援専門員の参加

### 4 入院時情報連携加算

<報酬区分>

区分	内容	単位数
入院時情報連携加算（Ⅰ）	医療機関へ出向いて、当該医療機関の職員と面談し、必要な情報を提供した場合	200 単位/月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	（Ⅰ）以外の方法により必要な情報を提供した場合	100 単位/月

<算定要件>

計画相談支援対象障害者等が医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院または同条第 2 項に規定する診療所に入院するにあたり、当該病院等の職員に対して、当該計画相談支援対象障害者等の当該計画相談支援対象障害者等にかかる必要な情報<sup>※1</sup>を提供した場合は、上表に掲げる区分に応じ、計画相談支援対象障害者等 1 人につき 1 月に 1 回を限度として、算定します。

※1 必要な情報とは、当該利用者の心身の状況、生活環境、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況およびサービスの利用状況をいいます。

<留意事項>

- ・入院時情報連携加算（Ⅰ）、（Ⅱ）の同時算定はできません。
- ・本加算は単独で請求が可能です。
- ・情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。なお、情報提供の方法としては、本人中心支援計画の活用が考えられます。

## 5 退院・退所加算 200 単位/月

<算定要件>

病院もしくは診療所または障害者支援施設等へ入院、入所等をしていただいた利用者が退院、退所し、障害福祉サービスまたは地域相談支援を利用する場合において、当該利用者の退院、退所にあたって、当該施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報<sup>※1</sup>を得た上で、本人中心支援計画を作成し、障害福祉サービス等の利用に関する調整を行い、当該利用者が障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合に算定します。

※1 利用者に関する必要な情報とは、当該利用者の心身の状況、生活環境、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況およびサービスの利用状況、入院または入所等の期間中の利用者にかかる心身の状況の変化ならびに退院または退所等にあたって特に配慮等すべき事項の有無およびその内容をいいます。

<留意事項>

- ・入院または入所等の期間中に実施した情報収集または調整等に関して、当該利用者の本人中心支援計画の作成にかかるサービス利用支援費の算定に併せて 3 回分を限度に算定できます。
- ・同一の計画相談支援対象障害者等について、当該障害福祉サービスまたは当該地域相談支援の利用開始月に調整を行う場合に限りです。
- ・初回加算を算定する場合、当該加算は算定できません。
- ・当該加算を算定する場合であって、退院または退所する施設の職員のみから情報提供を受けている場合、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません。

- ・退院または退所する施設の職員と面談を行い情報の提供を受けた場合には、相手や面談日時、その内容の要旨および本人中心支援計画に反映させるべき内容に関する記録を作成し、5年間記録するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。ただし、作成した本人中心支援計画において、上記の記録すべき内容が明確にされている場合は別途記録の作成は不要です。

## 6 居宅介護支援事業所等連携加算（計画相談支援のみ）

### <算定要件>

これまで障害福祉サービス等を利用していた利用者が、介護保険サービスを利用する場合又は通常の事業所に新たに雇用される場合であって、指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、雇用先の事業所、又は障害者就業・生活支援センター等へ引継ぐ場合において、一定期間を要するものに対し、当該利用者を担当している相談支援専門員が、情報提供を行い支援内容の検討等に協力する場合、居宅等への月2回以上の訪問による面接を行った場合、関係機関が開催する会議への参加を行った場合のいずれかの場合において算定します。

なお、各項目ごとの算定要件は次の通りとなります。

#### ① 100単位/月

計画相談支援対象障害者等が、指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用を開始するにあたり、当該指定居宅介護支援等を提供する指定居宅介護支援事業所又は指定介護予防支援事業所に対して、当該計画相談支援対象障害者等の心身の状況等の当該計画相談支援対象障害者等に係る必要な情報を提供し、当該指定居宅介護支援事業所等における居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に協力する場合

#### ② 300単位/月

計画相談支援対象障害者等が指定居宅介護支援等の利用を開始するに当たり、月に2回以上、当該計画相談支援対象障害者等の居宅等を訪問し、当該計画相談支援対象障害者等及びその家族に面接する場合

#### ③ 300単位/月

計画相談支援対象障害者等が指定居宅介護支援等の利用を開始するに当たり、当該計画相談支援対象障害者等の心身の状況に確認及び支援内容の検討に係る指定居宅介護支援事業所等が開催する会議に参加する場合

#### ④ 100単位/月

計画相談支援対象障害者等が通常の事業所に新たに雇用され、障害者の雇用の促進に関する法律第27条第2項に規定する障害者就業・生活支援センター又は当該通常の事業所の事業主等による支援を受けるに当たり、当該障害者就業・生活支援センター等に対して、当該計画相談支援対象者等の心身の状況等の当該計画相談支援対象障害者等に係る必要な情報を提供し、当該障害者就業・生活支援センター等における当

該計画相談支援対象障害者等の支援内容の検討に協力する場合

⑤ 300単位/月

計画相談支援対象障害者等が通常の事業所に新たに雇用されるに当たり、月に2回以上、当該計画相談支援対象障害者等の居宅等を訪問し、当該計画相談支援対象障害者等及びその家族に面接する場合

⑥ 300単位/月

計画相談支援対象障害者等が通常の事業所に新たに雇用され、障害者就業・生活支援センター等による支援を受けるに当たり、計画相談支援対象障害者等の心身の状況に確認及び支援内容の検討に係る当該障害者就業・生活支援センター等が開催する会議に参加する場合

※1 ①の「作成等に協力する場合」④の「支援内容の検討に協力する場合」とは、具体的には、指定居宅介護支援事業所等の介護支援専門員や障害者就業・生活支援センターの職員等が実施するアセスメントに同行することや、当該利用者に関する直近の本人中心支援計画やモニタリング結果等を情報提供した上で、利用者の心身の状況、生活環境およびサービスの利用状況等を介護支援専門員等に対して説明を行った場合等をいいます。

<留意事項>

- ・本加算は障害福祉サービス等を利用している期間においては、1月につき①～⑥のそれぞれに定める単位数（それぞれ2回を限度とする）を合算した単位数を加算する。
- ・障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して6月以内においては、1月につき①～⑥のそれぞれに定める単位数を合算した単位数を加算する。
- ・本加算は、利用者が指定居宅介護支援事業等の利用を開始する場合、通常の事業所に新たに雇用された場合に算定できます。
- ・①と④の加算を算定する場合、情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段（面談、FAX等）等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。なお、情報提供の方法としては、本人中心支援計画等の活用が考えられます。
- ・②と⑤の加算を算定する場合、面談日時、内容の要旨に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・③と⑥の加算を算定する場合、会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・本加算のうち②③⑤⑥に記載されている要件を満たして請求を行う場合、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費（機能強化型を含む）を算定している月は、当該加算を算定は出来ません。
- ・本加算は入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は算定出来ません。

- ・本加算は単独での請求が可能です。

## 7 保育・教育等移行支援加算 100 単位/月（障害児相談支援のみ）

### <算定要件>

これまで障害福祉サービス等を利用していた利用者が、就学、進学する場合又は通常の事業所に新たに雇用される場合であって、保育所、小学校、特別支援学校、雇用先の事業所又は障害者就業・生活支援センター等へ引継ぐ場合において、一定期間を要するものに対し、当該利用者を担当している相談支援専門員が、情報提供を行い支援内容の検討に協力する場合、居宅への月2回以上の訪問による面接を行った場合、関係機関が開催する会議への参加を行った場合のいずれかの場合において、所定単位数を加算します。

なお、各項目ごとの算定要件は次の通りとなります。

#### ① 100 単位/月

障害児が、保育所、小学校のその他の児童が集団生活を営む施設に通い、又は通常の事業所に新たに雇用され、障害者の雇用の促進に関する法律第27条第2項に規定する障害者就業・生活支援センター又は当該通常の事業所の事業主等による支援を受けるに当たり、当該保育所等又は障害者就業・生活支援センター等に対して、当該障害児の心身の状況等の当該障害児に係る必要な情報を提供し、当該保育所等又は障害者就業・生活支援センター等における当該障害児の支援内容の検討に協力する場合

#### ② 300 単位/月

障害児が保育所等に通い、又は通常の事業所に新たに雇用されるに当たり、月に2回以上、当該障害児の居宅を訪問し、当該障害児及びその家族に面接する場合

#### ③ 300 単位/月

障害児が保育所等に通い、又は通常の事業所に新たに雇用され、障害者就業・生活支援センター等による支援を受けるに当たり、当該障害児の心身の状況の確認及び支援内容の検討に係る当該保育所等又は障害者就業・生活支援センター等が開催する会議に参加する場合

### <留意事項>

- ・本加算は障害福祉サービス等を利用している期間においては、1月につき①～③のそれぞれに定める単位数（それぞれ2回を限度とする）を合算した単位数を加算する。
- ・障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して6月以内においては、1月につき①～③のそれぞれに定め単位数を合算した単位数を加算する。
- ・本加算は、利用者が保育所等に通う場合、通常の事業所に新たに雇用された場合に算定できます。
- ・①の加算を算定する場合、情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。なお、情報提供の方法

としては、本人中心支援計画の活用が考えられます。

- ・②の加算を算定する場合、面談日時、内容の要旨に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・③の加算を算定する場合、会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・本加算のうち②③に記載されている要件を満たして請求を行う場合、障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費（機能強化型を含む）を算定している月は、当該加算を算定は出来ません。
- ・本加算は入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は算定出来ません。

## 8 医療・保育・教育機関等連携加算 100 単位/月

<算定要件>以下のすべての要件を満たしていること。

医療、福祉、教育等のサービス（障害福祉サービス及び地域相談支援を除く。障害児相談支援の場合は障害児通所支援も除く。）を提供する機関の職員等と面談を行い、計画相談支援対象障害者等に関する必要な情報の提供を受けた上で、本人中心支援計画を作成した場合に算定します。利用者1人につき、1月に1回を限度とします。

ア 利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるから、面談を実施することに限らず、関係機関との日常的な連絡調整に努めること。

イ 連絡先を面談するにあたっては、当該利用者やその家族等も出席するよう努めること。

<留意事項>

- ・サービス利用支援費とあわせて算定可能です。継続サービス利用支援費との算定はできません。
- ・初回加算を算定する場合、当該加算は算定できません。
- ・退院・退所加算を算定する場合であって、退院または退所する施設の職員のみから情報提供を受けている場合、当該加算は算定できません。
- ・関係機関から情報の提供を受けた場合には、相手や面談日時、その内容の要旨および本人中心支援計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。ただし、作成した本人中心支援計画において、上記の記録すべき内容が明確にされている場合は、別途記録の作成を行うことは要しません。

## 9 集中支援加算 300 単位/月

<算定要件>

指定特定相談支援事業所が計画決定月及びモニタリング対象月以外の業務について、月2回以上の居宅等への訪問による面接を行った場合、サービス担当者会議を開催した場合、関係機関が開催する会議へ参加した場合に所定単位数を加算します。

なお、具体的な算定要件は次の通りとなります。

- ① 障害福祉サービス等の利用に関して、計画相談支援対象障害者等又は市町村等の求めに応じ、月に2回以上、当該計画相談支援対象障害者等の居宅等を訪問し、当該計画相談支援対象障害者等及びその家族に面接する場合
- ② サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握した本人中心支援計画の実施状況（計画相談支援対象障害者等への継続的な評価を含む）について説明を行うとともに、本人中心支援計画に位置付けた福祉サービス等の担当者に対して、専門的な見地を求め、本人中心支援計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行う場合。
- ③ 福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、当該関係機関が開催する会議に参加し、計画相談支援対象障害者等の障害福祉サービス等の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合

#### <留意事項>

- ・①に記載の「計画相談支援対象障害者等又は市町村等」とは、利用者及びその家族、市町村や福祉サービス事業者等のことをいいます。また、①の加算を算定する場合、面談日時、内容の要旨に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・②のサービス担当者会議については、利用者やその家族も出席し、利用するサービスに対する意向確認が必要となります。また、②の加算を算定する場合、サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・③の「福祉サービス等を提供する機関等」とは、障害福祉サービス事業所や一般相談支援事業者、病院、企業、地方自治体等のことをいいます。また③の加算を算定する場合、会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければなりません。
- ・本加算はサービス利用支援費及び継続サービス利用支援費（機能強化型を含む）を算定している月は、当該加算を算定は出来ません。
- ・本加算のうち③に記載されている要件を満たして算定を行う場合、入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している場合算定出来ません。また、居宅介護支援事業所等連携加算または保育・教育等移行支援加算における会議参加と会議の趣旨、つなぎ先等が同

様である場合、居宅介護支援事業所等連携加算または保育・教育等移行支援加算を算定する場合、本加算は算定出来ません。

#### 10 サービス担当者会議実施加算 100 単位/月

##### <算定要件>

継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、本人中心支援計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して本人中心支援会議を開催し、相談支援専門員が把握した本人中心支援計画の実施状況（計画相談支援対象障害者等についての継続的な評価を含む）について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地を求め、本人中心支援計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定します。利用者1人につき、1月に1回を限度とします。

##### <留意事項>

- ・ サービス担当者会議を行った結果、本人中心支援計画の変更を行った場合はサービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定できません。
- ・ サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については提出しなければなりません。

#### 11 サービス提供時モニタリング加算 100 単位/月

##### <算定要件>

継続サービス利用支援の実施時またはそれ以外の機会において、本人中心支援計画に位置付けた障害福祉サービス等を提供する事業所または当該障害福祉サービス等の提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に算定します。利用者1人につき、1月に1回を限度とします。

##### <留意事項>

- ・ 障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況、サービス提供時の計画相談支援対象障害者等の状況、その他必要な事項を確認・記録し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については提出しなければなりません。
- ・ 1人の相談支援専門員が1月に請求できる当該加算の件数は39件が限度です。
- ・ 当該利用者が利用する障害福祉サービス事業所等と兼務している場合であって、かつ当該事業所におけるサービス提供場面のみを確認した場合は算定できません。
- ・ 本加算は単独での請求が可能です。

## 1 2 体制加算

<p>行動障害支援体制加算 35 単位/月</p>
<p>&lt;算定要件&gt;以下のすべての要件を満たしていること。</p> <p>ア 行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援を実施するために、各都道府県が実施する強度行動障害支援者養成研修（実践研修）または行動援護従業者養成研修を修了した常勤の相談支援専門員を1人以上配置し、行動障害のある障害者へ適切に対応できる体制が整備されていること</p> <p>イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市に届け出るとともに、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すること</p> <p>&lt;留意事項&gt;</p> <p>強度行動障害を有する人から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。</p>
<p>要医療児者支援体制加算 35 単位/月</p>
<p>&lt;算定要件&gt;以下のすべての要件を満たしていること。</p> <p>ア 人工呼吸器を装着している障害児者その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児者等（以下、「医療的ケア児等」という）に対して適切な計画相談支援を実施するために、医療的ケア児等の障害特性およびこれに応じた支援技法等に関する研修<sup>※1</sup>を修了した常勤の相談支援専門員を1人以上配置し、医療的ケア児等へ適切に対応できる体制が整備されていること。</p> <p>イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市に届け出るとともに、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すること</p> <p>※1 医療的ケア児等の障害特性およびこれに応じた支援技法等に関する研修とは、地域生活支援事業通知の別紙2 地域生活支援促進事業実施要綱別記15に定める医療的ケア児等コーディネーター養成研修等事業により行われる研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修をいいます。</p> <p>&lt;留意事項&gt;</p> <p>医療的ケア児等から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。</p>
<p>精神障害者支援体制加算 35 単位/月</p>
<p>&lt;算定要件&gt;以下のすべての要件を満たしていること。</p> <p>ア 精神科病院等に入院する障害者等および地域において単身生活等をする精神障害者等に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援を実施するために、精神障害者の障害特性およびこれに応じた支援技法等に関する研修<sup>※1</sup>を修了した常勤の相談支援専門員を1人以上配置し、精神障害者等へ適切に対応できる体制が整備されていること。</p> <p>イ 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市に届け出るとともに、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すること</p> <p>※1 精神障害者の障害特性およびこれに応じた支援技法等に関する研修とは、地域生活支援事業通知の別紙1 地域生活支援事業実施要綱別記17に定める精神障害関係従事者養成研修事業もしくは精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修事業または同通知の別紙2 地域生活支援促進事業実施要綱別記26に定める精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業において行われる精神障害者の地域移行関係職員に対する研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修をいいます。</p> <p>&lt;留意事項&gt;</p> <p>精神障害者等から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。</p>
<p>ピアサポート体制加算 100 単位/月</p>
<p>&lt;算定要件&gt;以下のすべての要件を満たしていること。</p> <p>ア 地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の過程を修了した次の（1）（2）に掲げる者を指定特定相談支援事業所の従業者としてそれ</p>

ぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置していること。

(1) 障害者総合支援法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市町村長が認める者

(2) 管理者、相談支援専門員その他指定計画相談支援に従事する者

イ アに掲げる者のいずれかにより、当該指定特定相談支援事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

ウ アに掲げる者を配置している旨を市に届け出るとともに、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すること。

<留意事項>

令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間は、以下について経過措置が設けられています。

- ・算定要件アの地域生活支援事業として行われる研修は市がこれに準ずるものとして認めた研修も含まれる
- ・算定要件アに掲げる指定特定相談支援事業所の従業者は(1)の要件に該当すれば基準を満たしているものとする。

※地域生活支援拠点等相談強化加算および地域体制強化共同支援加算については、市では地域生活支援拠点の体制整備をすすめているところであり、本加算の運用については検討中です。

## 4 報酬関連Q&A

種類	質問	回答
基本報酬 (旧単価)	平成30年4月～31年3月の期間に、旧単価を適用するサービス（療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助以外）と新単価を適用するサービスを併用する者にサービス利用支援等を実施した場合は、改正後の単価を算定するのか。	お見込みのとおり。
基本報酬 (旧単価)	平成30年3月に本人中心支援計画案を作成、同年4月に本人中心支援計画を作成した場合、改正後の単価が適用されると理解してよろしいか。	お見込みのとおり。
各種加算	旧単価を算定する場合でも、計画相談の各種加算を算定できるか。	初回加算以外は算定可能。
各種加算	各種加算の記録については、本人中心支援計画案やモニタリングシート以外にも残す必要があるか。	厚生労働省が示している保存記録様式に含まれている内容を網羅したうえで、記録し保存すること。
各種加算	各種加算の記録については、国が示した標準様式は廃止されたが、引き続き以前の様式を使用して記録を残すことは可能なのか。	各加算で示されている必要な項目が記録されているのであれば、使用しても構わない。
特定事業所加算 各種体制加算	同月にサービス利用支援と継続サービス利用支援を算定した場合、それぞれに特定事業所加算を算定できるか。	お見込みのとおり。なお、行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算、ピアサポート体制加算も同様である。
各種体制加算	行動障害支援体制加算の届け出をすれば、当該事業所すべての相談支援専門員が実施する計画相談支援で算定できて、また利用者が強度行動障害を有しないとした場合も含めて、すべての利用者について算定できるか。	お見込みのとおり。なお、要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算、ピアサポート体制加算も同様である。
各種体制加算	行動障害支援体制加算を算定する場合、法人指導課へ届出するとともに、重要事項説明書などにその旨を記載したものを掲示し、公表する必要があるが、公表とはどういう内容を指しているのか。	重要事項説明書にその旨を記載したうえで事業所に掲示すること。また加えて、事業所のホームページを活用する等して、公表を検討すること。要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算、ピアサポート体制加算も同様である。
初回加算	初回加算について、「新規に本人中心支援計画を作成する場合」とあるが、A相談支援事業所からB相談支援事業所に変更になった場合、B事業所は算定できるか。	事業所が変更になるだけでは対象にならない。新規に本人中心支援計画を作成する場合とは、対象者にとって本人中心支援計画が初めて作成された場合に算定できるものである。

種類	質問	回答
初回加算	障害児通所支援＋障害児相談支援の人が、高校卒業に伴い、生活介護＋計画相談支援に変更となる場合は、計画相談支援の初回加算の算定はできるか。	お見込みのとおり。
初回加算	初回加算について、短期入所と計画相談支援の支給決定がある人が誕生日更新の際に本人中心支援計画を作成することになるが、短期入所の利用実績がまったくない人については、「計画相談対象障害者等が障害福祉サービス等を利用する月の前6月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合」に該当するため、算定できるか。	支給決定があるということは当該サービスを利用していると考え、「計画相談対象障害者等が障害福祉サービス等を利用する月の前6月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合」には該当せず、初回加算の算定はできない。
初回加算	令和3年度報酬改定で追加された算定要件「指定計画相談支援に係る契約をした日から本人中心支援計画案を交付した日までの期間が3ヶ月が経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合」についてどのような事例での算定が想定されるか	計画案の作成にあたり、利用者やその家族の希望や解決すべき課題等を明らかにするために、長期に渡りアセスメントが必要な場合が想定される。 例) 計画案作成の際に利用者家族との関係性の構築の為に期間を要した場合が想定される。
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算については、病院に情報を提供する場合は本人の同意が必要か。	重要事項説明書や契約書に、入院時に情報提供することに同意する旨の内容を盛り込んでいれば、入院の際に本人から同意の署名は不要。すでに契約済の人については、新たに重要事項説明書の変更箇所としての同意書に署名しているほうが望ましい。
退院・退所加算	退院・退所加算は、継続サービス利用支援費・継続障害児支援利用援助を算定する場合にも算定できるか。	算定できない。当該加算は退院・退所時に医療機関等より情報収集すること等を行った上で本人中心支援計画を作成した場合に算定できるものであるため。
退院・退所加算	退院・退所加算については、退院時にサービスの変更がなく、計画作成の必要がない場合は算定できるか。	退院・退所加算は継続サービス利用支援を算定した場合には算定できないこととなるが、退院時については、サービスの追加や支給量増がなくとも、状況の著しい変化があると考えられるので、サービス利用支援の算定を認める（ただし、一連のサービス利用支援の手続きは必ず実施すること）。また、この場合は退院・退所加算の算定も可能である。

種類	質問	回答
退院・退所加算 医療・保育・教育 機関等連携加算	退院・退所加算と医療・保育・教育等連携加算の併給は可能か。	当該退院等施設のみと連携している場合は併給できず、退院・退所加算のみ算定可。ただし、当該退院等施設以外と連携（たとえば入院している病院の医師と退院後に利用する訪問看護と連携）し、本人中心支援計画に反映させた場合は併給できる。
居宅介護支援事業所等連携加算	<算定要件>④⑥について、「障害者就業・生活支援センター等」には「西宮市障害者就労生活支援センター「アイビー」」も含まれると解釈してよろしいか。	お見込みのとおり。
医療・保育・教育 機関等連携加算	医療・保育・教育機関等連携加算は、継続サービス利用支援費を算定する場合にも算定できるか。	算定できない。当該加算はサービス利用支援等の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関等の職員と面談等を行い、必要な協議を行った上で、本人中心支援計画を作成した場合に算定できるものであるため。
医療・保育・教育 機関等連携加算	医療・保育・教育等連携加算について、本人中心支援会議にどういった関係者（家族や教師、訪問看護師、保健師、生活支援課CW、厚生課CW、インフォーマルな関係者など）が入った場合に算定できるか。	障害者本人への支援にあたり、日常的な支援体制の構築に必要な者ということであれば、教師や訪問看護、インフォーマルな関係者であっても算定し得る。ただし、家族や行政機関の職員（保健師や生活支援課CW、厚生課CWなど）は算定できない。なお、当該加算の算定にあたり、相談支援専門員と加算要件に該当する人と面談することが必須要件であり、本人中心支援会議への出席というかたちでなくてもよい。電話取材だけでは不可。
集中支援加算	利用者の居宅等に月2回以上訪問し面談を行った場合、書類は2回分必要なのか？2回分をまとめて一枚の書類で提出してもよいか。	訪問する都度、記録の作成は必要である。
サービス担当者 会議実施加算	サービス担当者会議実施加算については、本人中心支援計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定できるとなっているが、計画自体に変更がなくても算定できるか。	お見込みのとおり。なお、本人中心支援計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定できないものである。

種類	質問	回答
サービス担当者 会議実施加算	モニタリング時にサービス担当者会議を開催した結果、本人中心支援計画等を変更することになった場合、支給決定後に指定基準に基づき、再度本人中心支援会議を開催しなければならないか。	モニタリング時に開催した本人中心支援会議の結果、本人中心支援計画等を変更することとなった場合は、その際に検討した変更案から変更がないまたは軽微な変更であれば、その旨を関係者に報告する等によって、本人中心支援会議の開催について簡素化することは差し支えない。
サービス担当者 会議実施加算	サービス担当者会議実施加算について、サービス利用支援時と同様の担当者が出席するサービス担当者会議の実施が望ましいが、やむを得ずサービス担当者会議への出席の都合がつかず、本人と相談支援専門員のみで本人中心支援会議になり、その他関係者には電話にて意見聴取を行ったという場合、算定できるか。	サービス担当者会議実施加算については、本人中心支援計画に位置付けられている人が少なくとも1人以上出席していることが算定上必要であるため、算定できない。また、家族や行政機関の職員（保健師や生活支援課CW、厚生課CWなど）のみが出席した場合も同様である。なお、サービス利用支援時に実施するサービス担当者会議（本人中心支援会議）については、やむを得ず関係機関の出席の都合がつかず、本人と相談支援専門員のみとなり、その他関係者には電話にて意見聴取を行ったという場合でも、サービス利用支援の算定要件であるサービス担当者会議は成立しているものとする。
サービス担当者 会議実施加算	サービス担当者会議実施加算は、サービス利用支援費を算定した場合にも算定できるか。	算定できない。サービス利用支援費の算定要件にサービス担当者会議の開催等が含まれているため。
サービス提供時 モニタリング 加算	サービス提供時モニタリング加算は、居宅で利用する障害福祉サービス等の提供現場を確認した場合も算定できるか。	算定できる。ただし、指定基準に基づいた定期的なモニタリングを行う日と同一日に、居宅で利用する障害福祉サービス等の提供現場を確認し、当該加算を算定する場合は、モニタリング結果と当該加算に関する記録をそれぞれ作成する必要があるため留意すること。
サービス提供時 モニタリング 加算	複数の障害福祉サービス等を利用する利用者について、「サービス提供時モニタリング加算」を算定する場合は、利用するすべての障害福祉サービス等の提供現場を確認しないと算定できないか。	複数の障害福祉サービス等を利用している者については、すべての障害福祉サービス等の提供現場を確認することが望ましいが、1カ所でも確認していれば算定は可能である。

種類	質問	回答
その他	モニタリング時以外にも、相談支援専門員が必要に応じた支援を実施できるように、サービス提供事業者は毎月のサービス利用状況を指定特定相談支援事業者等に報告が必要か。	定期的に報告する仕組みを構築することが望ましい。報告を受けたり、求めたりしたものについては記録を残すようにすること。

# ○様式集



基本属性シート3  
家族支援に関する領域

家族(情報・介護負担・家族関係・社会参加)
生活基盤に関する領域 経済環境
住環境(必要な場合は見取り図等を記入)
その他(記入者が特に気づいたこと)

<アセスメントシート>

指定特定の相談支援専門員による本人中心アセスメントシート

氏名： 相談支援専門員：

	・どんなとこで だれと どんなふうで暮らしたいか やってみたいこと	・めざしているもの(こと)	・自分の良いところ 自分が強いと思うところ	・得意なこと	・自分が苦手なこと 少し心細いと思うところ	聞き取り日付
本人						
	現在またはこれから、どんなことをしていきたいか。また、何を目標にしているか、本人は、どう思っているか。 例えば (①暮らしの場、②日中活動、③承継・遊び等)	あなたが期待する本人の目標	あなたが思う、本人の強み(ストレングス)やよいところはどこですか	あなたが思う、本人の苦手なことや困っているところはどこですか		聞き取り日付
家族A						
支援メンバー (日中活動)						
支援メンバー (暮らし等)						
支援メンバー (ガイヘル等)						
友人・その他						

<本人中心支援計画案>

本人中心支援計画案（サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案）

利用者氏名（児童氏名）		保護者氏名（児童の都合）		本人中心支援会議実施日	平成 年 月 日
会議実施場所		相談支援事業所名		計画作成担当者名	
利用者負担上限額		参加者			
本人が希望する暮らし					
総合的な援助の方針					
		暮らしの中の希望・目標・課題	希望や目標を実現していくために（ ）までに何をしていくか	それぞれの人が何をしていくのか（役割）	
				本人	（家族）
					（支援A）
					（支援B）
					（支援C）
					（支援D）
					（支援E）
					（支援F）
					（支援G）
					（支援H）
					（支援I）
					（支援J）
					（支援K）
					（支援L）
					（支援M）
					（支援N）
					（支援O）
					（支援P）
					（支援Q）
					（支援R）
					（支援S）
					（支援T）
					（支援U）
					（支援V）
					（支援W）
					（支援X）
					（支援Y）
					（支援Z）
					（支援AA）
					（支援AB）
					（支援AC）
					（支援AD）
					（支援AE）
					（支援AF）
					（支援AG）
					（支援AH）
					（支援AI）
					（支援AJ）
					（支援AK）
					（支援AL）
					（支援AM）
					（支援AN）
					（支援AO）
					（支援AP）
					（支援AQ）
					（支援AR）
					（支援AS）
					（支援AT）
					（支援AU）
					（支援AV）
					（支援AW）
					（支援AX）
					（支援AY）
					（支援AZ）
					（支援BA）
					（支援BB）
					（支援BC）
					（支援BD）
					（支援BE）
					（支援BF）
					（支援BG）
					（支援BH）
					（支援BI）
					（支援BJ）
					（支援BK）
					（支援BL）
					（支援BM）
					（支援BN）
					（支援BO）
					（支援BP）
					（支援BQ）
					（支援BR）
					（支援BS）
					（支援BT）
					（支援BU）
					（支援BV）
					（支援BW）
					（支援BX）
					（支援BY）
					（支援BZ）
					（支援CA）
					（支援CB）
					（支援CC）
					（支援CD）
					（支援CE）
					（支援CF）
					（支援CG）
					（支援CH）
					（支援CI）
					（支援CJ）
					（支援CK）
					（支援CL）
					（支援CM）
					（支援CN）
					（支援CO）
					（支援CP）
					（支援CQ）
					（支援CR）
					（支援CS）
					（支援CT）
					（支援CU）
					（支援CV）
					（支援CW）
					（支援CX）
					（支援CY）
					（支援CZ）
					（支援DA）
					（支援DB）
					（支援DC）
					（支援DD）
					（支援DE）
					（支援DF）
					（支援DG）
					（支援DH）
					（支援DI）
					（支援DJ）
					（支援DK）
					（支援DL）
					（支援DM）
					（支援DN）
					（支援DO）
					（支援DP）
					（支援DQ）
					（支援DR）
					（支援DS）
					（支援DT）
					（支援DU）
					（支援DV）
					（支援DW）
					（支援DX）
					（支援DY）
					（支援DZ）
					（支援EA）
					（支援EB）
					（支援EC）
					（支援ED）
					（支援EE）
					（支援EF）
					（支援EG）
					（支援EH）
					（支援EI）
					（支援EJ）
					（支援EK）
					（支援EL）
					（支援EM）
					（支援EN）
					（支援EO）
					（支援EP）
					（支援EQ）
					（支援ER）
					（支援ES）
					（支援ET）
					（支援EU）
					（支援EV）
					（支援EW）
					（支援EX）
					（支援EY）
					（支援EZ）
					（支援FA）
					（支援FB）
					（支援FC）
					（支援FD）
					（支援FE）
					（支援FF）
					（支援FG）
					（支援FH）
					（支援FI）
					（支援FJ）
					（支援FK）
					（支援FL）
					（支援FM）
					（支援FN）
					（支援FO）
					（支援FP）
					（支援FQ）
					（支援FR）
					（支援FS）
					（支援FT）
					（支援FU）
					（支援FV）
					（支援FW）
					（支援FX）
					（支援FY）
					（支援FZ）
					（支援GA）
					（支援GB）
					（支援GC）
					（支援GD）
					（支援GE）
					（支援GF）
					（支援GG）
					（支援GH）
					（支援GI）
					（支援GJ）
					（支援GK）
					（支援GL）
					（支援GM）
					（支援GN）
					（支援GO）
					（支援GP）
					（支援GQ）
					（支援GR）
					（支援GS）
					（支援GT）
					（支援GU）
					（支援GV）
					（支援GW）
					（支援GX）
					（支援GY）
					（支援GZ）
					（支援HA）
					（支援HB）
					（支援HC）
					（支援HD）
					（支援HE）
					（支援HF）
					（支援HG）
					（支援HH）
					（支援HI）
					（支援HJ）
					（支援HK）
					（支援HL）
					（支援HM）
					（支援HN）
					（支援HO）
					（支援HP）
					（支援HQ）
					（支援HR）
					（支援HS）
					（支援HT）
					（支援HU）
					（支援HV）
					（支援HW）
					（支援HX）
					（支援HY）
					（支援HZ）
					（支援IA）
					（支援IB）
					（支援IC）
					（支援ID）
					（支援IE）
					（支援IF）
					（支援IG）
					（支援IH）
					（支援II）
					（支援IJ）
					（支援IK）
					（支援IL）
					（支援IM）
					（支援IN）
					（支援IO）
					（支援IP）
					（支援IQ）
					（支援IR）
					（支援IS）
					（支援IT）
					（支援IU）
					（支援IV）
					（支援IW）
					（支援IX）
					（支援IY）
					（支援IZ）
					（支援JA）
					（支援JB）
					（支援JC）
					（支援JD）
					（支援JE）
					（支援JF）
					（支援JG）
					（支援JH）
					（支援JI）
					（支援JJ）
					（支援JK）
					（支援JL）
					（支援JM）
					（支援JN）
					（支援JO）
					（支援JP）
					（支援JQ）
					（支援JR）
					（支援JS）
					（支援JT）
					（支援JU）
					（支援JV）
					（支援JW）
					（支援JX）
					（支援JY）
					（支援JZ）
					（支援KA）
					（支援KB）
					（支援KC）
					（支援KD）
					（支援KE）
					（支援KF）
					（支援KG）
					（支援KH）
					（支援KI）
					（支援KJ）
					（支援KK）
					（支援KL）

<モニタリングシート>

モニタリングシート（継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助）兼モニタリング期間変更届

利用者氏名（児童氏名）		保護者氏名（児童の場合）		モニタリング実施日	平成 年 月 日	
面談場所		相談支援事業所名		計画作成担当者名		
参加者						
		暮らしの中で希望や目標を実現していくために、( )まで				
		モニタリング時点で達成した事項及びなぜ達成できなかったかの説明				
		本人	(家族)	(支援A)	(支援B)	(行政・その他自由に追加可能)
暮らしの場	どこで・誰と・どんな暮らしがしたいのか					
(仕事)な活動	平日の日中はどこで・どんな仕事(勉強)がしたいのか					
余暇・活動・楽しみ	休日や仕事のあと、どこで・誰と・どんなことがしたいのか					
相談支援専門員所見						
次回モニタリング日時 平成 年 月 日 AM・PM :						
(1) 提出物及び作成年月日	<input type="checkbox"/> 週間計画表等の提出物については右の日付で作成したものと同等とします。 サービス等利用計画案提出書類作成年月日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> サービス利用状況に変更があるため、週間計画表等を添付します。					
(2) 同意書	担当相談支援専門員の訪問等を受け、上記モニタリング内容に同意します。					
(3) 計画相談支援給付費の支給内容の変更申請	モニタリング期間の変更の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり モニタリング期間 1・2・3・4・6・12ヶ月ごと(平成 年 月 ~ 平成 年 月) (実施月4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月)				
	モニタリング期間設定理由					
西宮市長 様 上記、(1)(2)について同意し、(3)について申請します。 平成 年 月 日 氏名						

モニタリングシート(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助) 兼モニタリング期間変更届

利用者氏名			
訪問日	平成 年 月 日	面談場所	
相談支援事業所名			
参加者			
①ご本人の心身、居宅等の状況			
②サービス利用の状況(現在の利用状況、内容変更の有無)			
③その他必要な援助等の確認			
④関係機関との調整			
⑤相談支援専門員所見			
次回モニタリング日時 平成 年 月 日 AM・PM :			
(1) 提出物及び作成年月日	<input type="checkbox"/> 週間計画表等の提出物については下記の日付で作成したものと同等とします。 サービス等利用計画案提出書類作成年月日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> サービス利用状況に変更があるため、週間計画表等を添付します。		
(2) 同意書	担当相談支援専門員の訪問等を受け、以上①～⑤のモニタリング内容に同意します。		
(3) 計画相談支援給付費の支給内容の変更申請	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり モニタリング期間 1・2・3・4・6・12ヶ月ごと(平成 年 月 ~ 平成 年 月) (実施月4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3月)		
モニタリング期間			
モニタリング期間設定理由			
西宮市長 様 上記、(1)(2)について同意し、(3)について申請します。 平成 年 月 日 氏名			

(様式第16号)

## 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

年 月 日

〒  
西宮市 ○○町

○○ ○○ 様

西宮市長

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（第22条第4項第24条第3項 第51条の7第4項）・児童福祉法（第21条の5の7第4項 第21条の5の8第3項）の規定に基づき、支給（給付）要否決定を行うに当たって、サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案の提出を求めます。

提出に当たっては、下記の書類を併せて提出願います。

### 記

・計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書

※ 既に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給を受けている場合であって、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給の期間内であるときは、提出不要。

・計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書

※ 既に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給を受けている場合であって、計画相談支援・障害児相談支援を担当する事業者変更がない場合は、提出不要。

提出先 西宮市 生活支援課 住所 西宮市六湛寺町10番3号

電話番号 0798-35-3157・3130・3923

提出期限 年 月 日

(様式第17号)

計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書

西宮市長様

次のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

申請者	フリガナ		生年 月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日
	氏名				
	居住地	〒			
				電話番号	
申請に係る 児童氏名	フリガナ		生年 月日	昭和・平成	年 月 日
	氏名			続柄	

申請書提出者	<input type="checkbox"/> 申請者本人 <input type="checkbox"/> 申請者本人以外（下の欄に記入）		
フリガナ		申請者 との関係	
氏名			
住所	〒		
			電話番号

(様式第18号)

計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書

西宮市長様

次のとおり届け出します。

届出年月日 年 月 日

区分	新規・変更
----	-------

申請者	フリガナ		生年 月日	明治 大正 昭和 平成	年	月	日
	氏名						
	居住地	〒					
申請に係る 児童氏名	フリガナ		生年 月日	昭和・平成	年	月	日
	氏名						
	続柄						

計画相談支援・障害児相談支援を依頼した指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所名	
フリガナ	
事業所名	
住所	〒
	電話番号

指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所を変更する理由（変更の場合に記載）

変更年月日 平成 年 月 日

## 2 セルフプラン

セルフプラン		作成日	筆 写	日
本人氏名：	生年月日： (    )	住所：		
連絡先電話番号：	(    )	障害支援区分：		
■利用したいサービス				
暮らしの中で手伝ってほしいこと	なぜ手伝ってほしい？	サービス・頻度・時間(わからない場合は記載不要)		
■今後の生活に向けて「やってみたいこと」「気になること」				

次のいずれかにも必ずチェックおよびご記入をお願いします。

私はこのセルフプランを提出後、相談支援事業所に「サービス等利用計画(案)等」の作成を依頼します。もしくは、すでに依頼しています。

依頼したい(している)相談支援事業所名： \_\_\_\_\_

私は障害福祉サービス等を利用するにあたり、サービスの支給決定において勘案される「サービス等利用計画(案)等」について、相談支援事業所に依頼するのではなく、自分の意思において「セルフプラン」による提出をします。なお、セルフプラン提出に関しては自らサービス調整を図ることや、指定特定相談支援事業者からモニタリングが実施されないなど、制度の内容を理解し、あるいは十分な説明等を受けています。

※署名又は捺印等

※裏面へ続く

