

# **大分市計画相談支援マニュアル**

**大分市障害者自立支援協議会  
相談支援部会（令和8年4月）**

## 「大分市計画相談支援マニュアル」の作成について

近年、障害福祉サービスなどの利用に関する相談支援数の増加だけでなく、高齢化、引きこもり、不登校などといった精神保健に関するものや複合的な課題を抱える世帯の増加に伴い、相談支援専門員の質の向上や人材の育成などが求められています。

大分市障害者自立支援協議会「相談支援部会」は、令和3年11月に発足後、相談支援専門員のネットワーク化、知識や質の向上、関係機関との連携強化、地域課題の共有および社会資源の開発等を図ることを目的に活動しております。

発足当初より、「指定特定相談支援事業所などの相談支援専門員が円滑な計画相談作成を行えるような大分市独自の計画相談支援マニュアルがほしい。」という意見が挙がっておりました。こうした意見を踏まえ、令和6年度より相談支援部会にて役員会を中心に、地区別部会で意見を集約し協議を重ねながら1年間の月日を経て、この度『大分市計画相談支援マニュアル』が一つの形として出来上がりました。

この『大分市計画相談支援マニュアル』は、新たに指定特定相談支援事業所などを開所した事業所や初任者として配属された相談支援専門員の業務にご活用していただけたらと思います。合わせて、ご活用頂きながら、皆様からのご意見などもお待ちしております。今後も障害者総合支援法改正などの変化に合わせた改訂やご活用いただいた方からのご意見などを基に改訂を行いながら、全ての相談支援専門員にとって利用しやすい『大分市計画相談支援マニュアル』になればと考えております。

また、計画相談支援に携わる一人ひとりが計画相談支援の趣旨をご理解いただき、利用者に質の高い計画相談支援を提供することの一助になれば幸いです。

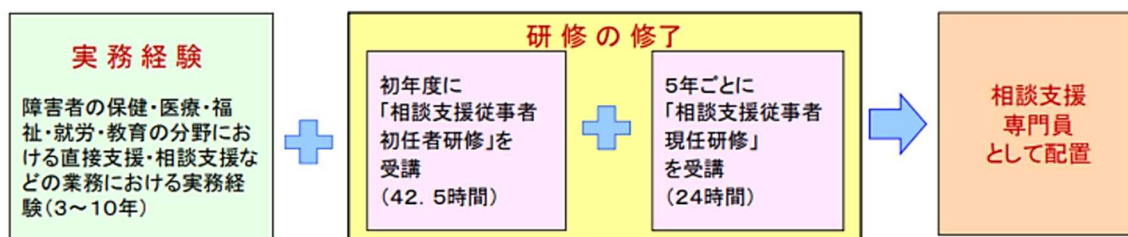
今回、大分市計画相談支援マニュアルを作成するにあたり、ご協力・ご尽力いただいたすべての方へ感謝とお礼を申し上げるとともに、今後とも大分市障害者自立支援協議会「相談支援部会」へのご支援・ご協力をよろしくお願いいたします。

令和7年1月  
大分市障害者自立支援協議会  
相談支援部会長 金澤 康隆

## 相談支援専門員とは

障がいのある方等の相談に応じ、助言や連絡調整等の必要な支援を行うほか、障害者総合支援法に基づくサービスの利用に当たってのサービス利用計画（児童福祉法に基づく障害児支援については、「障害児支援利用計画」）の作成を行います。

（相談支援専門員の要件、厚労省資料抜粋）



「初任者研修」を修了した日の属する年度の翌年度を初年度し、同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに「現任研修」を修了することにより、「相談支援専門員」の資格を更新することができる（5年度ごとの現任研修を修了しないと、改めて初任者研修を修了しなければならない）。

## 計画相談支援給付費の概要

計画相談支援給付費は、市町村の指定を受けた「指定特定相談支援事業者」が、障害福祉サービス又は地域相談支援の申請を行った障がい者もしくは障がい児の保護者に対して、計画相談支援を行った場合に支給されます。

計画相談支援給付費は、障害福祉サービスと同様、大分市が支払い、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ります。

計画相談支援給付費は、全額を公費で負担し、利用者負担はありません。

## 目次

計画相談支援の流れ… 4

計画相談支援給付費支払いまでの流れ… 5

1. 利用相談 … 6

2. サービス利用申請 … 8

3. サービス等利用計画案の作成・提出 … 10

4. 支給決定 … 12

5. サービス担当者会議の開催 … 13

6. サービス等利用計画の作成・提出 … 14

7. 継続サービス利用支援（モニタリング）の実施 … 15

8. モニタリング報告書の提出 … 18

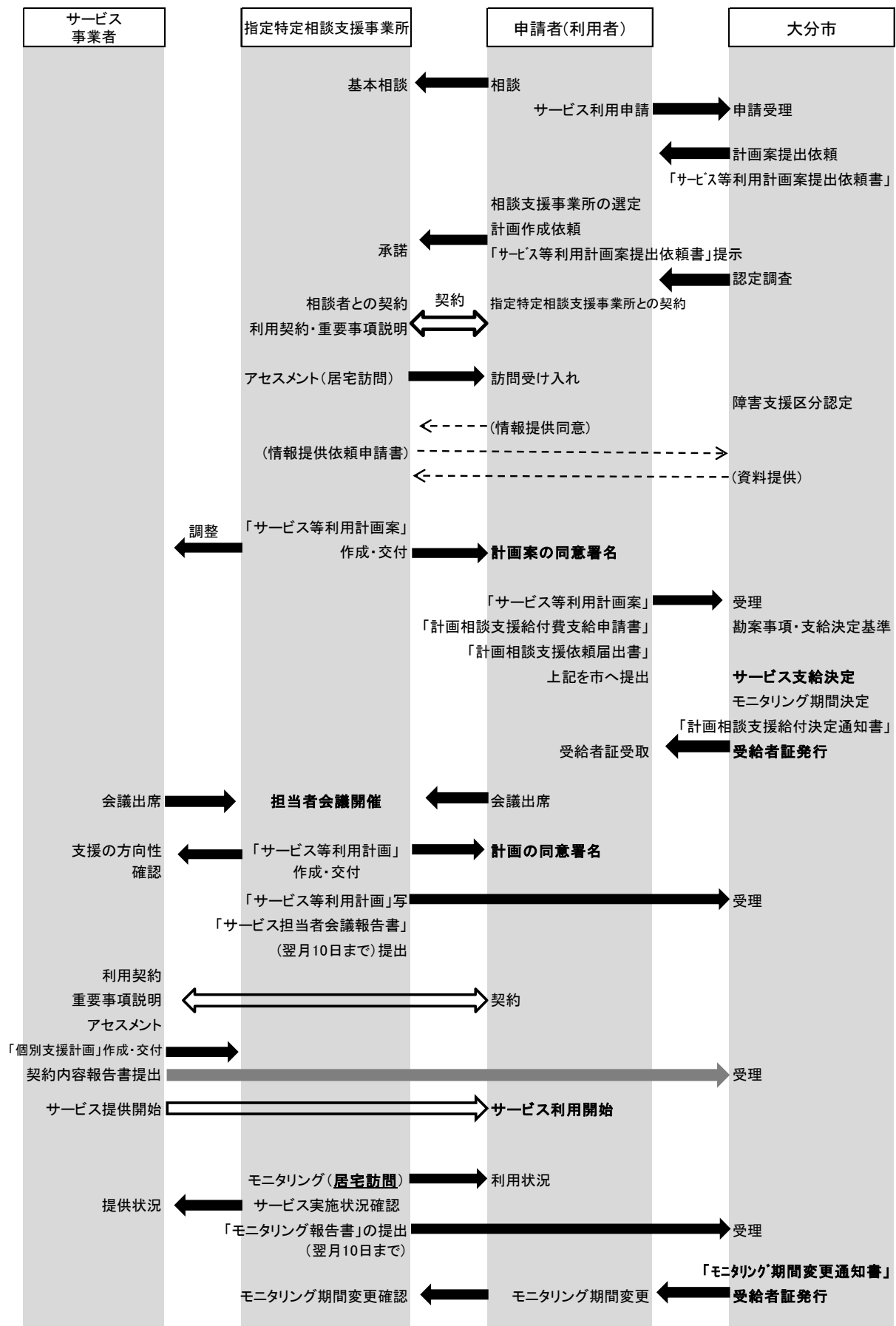
9. サービス更新・変更申請 … 19

10. その他留意事項等 … 22

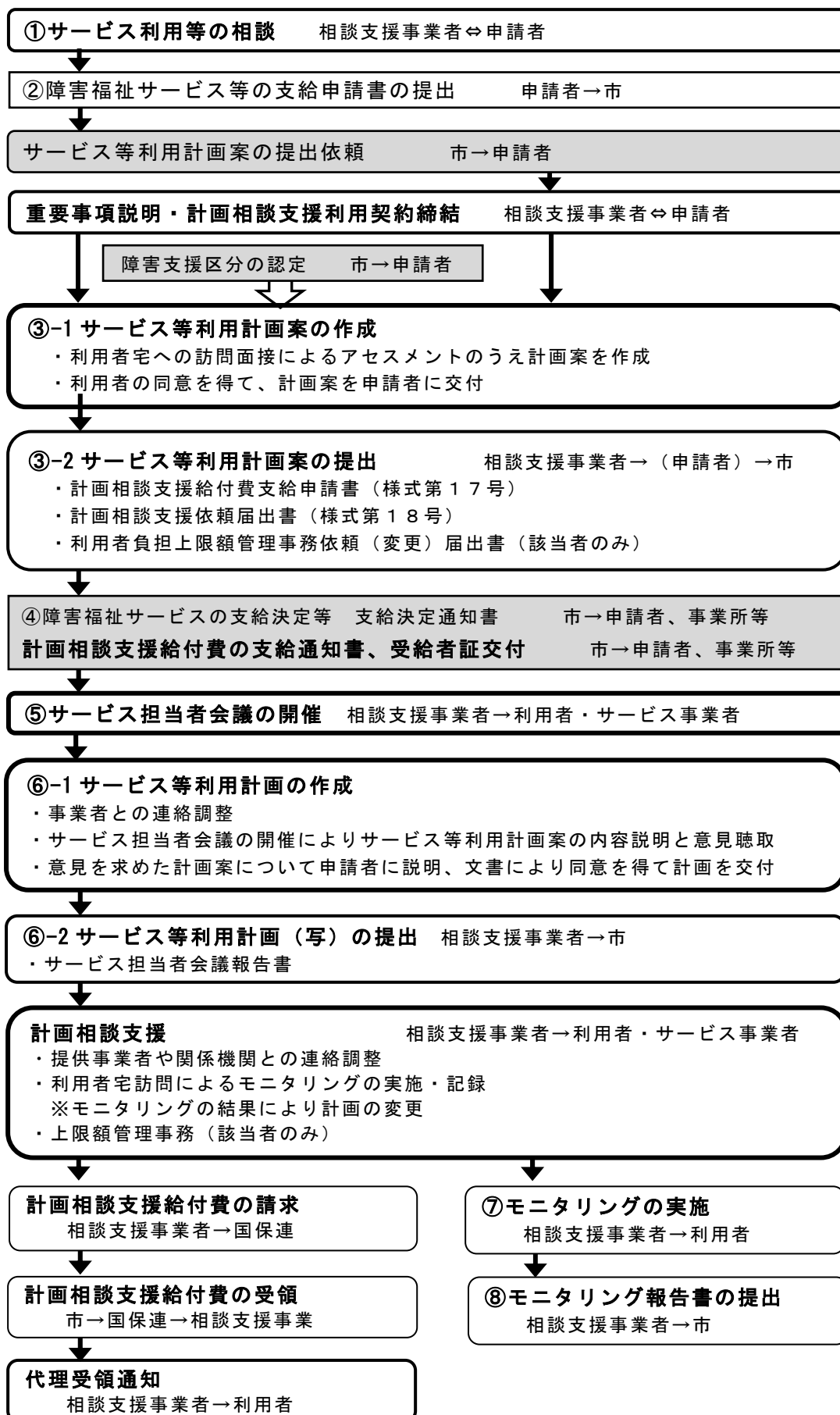
大分市障害者自立支援協議会について … 24

その他参考情報 … 25

## <計画相談支援の流れ>



## <計画相談支援給付費支払いまでの流れ>



## 1. 利用相談

障害のある方およびご家族等より、障害福祉サービスを利用したい、困っていることがあるといった相談を受け、ニーズを確認し支援を行う。

障害福祉サービスの対象とならない場合や、利用に至らず対応が終了する場合、サービス外の機関等へ繋げる場合等もあり、丁寧な聞き取りが必要。

相談の結果、計画相談支援を提供するにあたっては、申請者と指定特定相談支援事業者が、利用契約を締結しなければならない。

### (対象者の確認)

障害福祉サービス等の利用申請となる場合、対象者の確認が必要です。

18 歳以上：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療（精神通院）、ICD-10 コードの記載のある診断書、指定難病受給者証 等

18 歳未満（障害福祉サービス）：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳

18 歳未満（障害児通所支援）：上記手帳の交付がない場合には、児童相談所、保健所、医療機関等からの、療育の必要性が確認できる意見書等

また、65 歳以上の場合、介護保険サービスに相当するものがあれば、介護保険サービスが優先されるため、申請の前に確認が必要。

### ☆先輩相談支援専門員からのアドバイス☆

・「サービス(児童発達支援や B 型事業所など)を使いたいから計画を作って」と言われることがあるが、「なぜ使いたいのか」に着目し、本当に必要なのか？本当の困りや思いが何なのか？を聞き取ることが必要です。

・最初の聞き取りから「診断名は何ですか？」「どんな障害があるのですか？」などと聞くのではなく、「病院に行こうと思ったきっかけについて教えてください」「病院では何と言われましたか？」「日常生活で何がお困りなのですか？」など、相手の受容状況を見ながら関係を作っていくしましょう。

・相談相手の思いに寄り添いながらも、今後の流れ、考えの整理ができるよう、丁寧な聞き取り、対応が必要。専門用語は用いず、相手が理解しやすいよう配慮が大切です。

・市の認定調査があることや、区分が必要なサービスの場合は主治医に意見書の作成をしてもらう必要があるなど、大まかな手続き、流れを説明し、サービス利用開始までのどのくらい時間がかかるのか、利用者負担額等について伝えましょう。

・必要に応じ、他機関や相談窓口等を提案、今まで関わった他の機関に対して問い合わせが良いか(連携をとってよいか)の確認をしておきましょう。



## <大分市基幹相談支援センターについて>

・計画相談支援の進め方について、不安なことや疑問点があれば、大分市基幹相談支援センターへ連絡し、説明を受けることができます。

・計画相談支援以外のことでも、対応が難しいケースがあれば、大分市基幹相談支援センターへ相談することができます。



# 大分市基幹相談支援センター

大分市基幹相談支援センターでは、障がいのある方が住み慣れた地域で、安心して暮らし続けるように、さまざまなご相談を受付けいたします。  
電話、FAX、来所、自宅への訪問などご希望に応じて、ご相談に対応いたします。

## ◎ 大 分 市 基 幹 相 談 支 援 セ ン タ ー

利用料 無料

障害福祉サービスの  
利用に関する相談  
サービスを利用するた  
めの関係機関との調整

暮らしに関する相談  
お金の管理に関する  
ことや、日常生活の  
不便について

地域で心配な  
障がい者への支援  
地域で困っている障が  
い者がいた場合、家庭  
訪問で対応

専門機関への紹介  
相談に応じて就労支援  
事業所や医療機関など  
専門機関を紹介

緊急時の支援  
緊急に支援が必要な  
場合は一時預かり等  
関係機関と調整

権利擁護の相談  
成年後見制度の内容  
や利用に関すること  
虐待防止センターと  
の連携支援

|            |                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 内 容        | 上記の障がいに関する相談のほか、さまざまな困りごとの相談に応じます。                                                                                                                                                                     |  |
| 開 所<br>時 間 | (平日) 午前9時～午後9時(午後5時45分以降は緊急相談のみ)<br>(土曜日) 午前9時～午後5時45分(緊急相談は午後6時まで受け付け)                                                                                                                                |  |
| 休所日        | 日曜日・祝日・年末年始                                                                                                                                                                                            |  |
| 連絡先        | 主に身体障がいのある人：<br>相談支援センター「さざんか」 電話：097-576-8887 FAX：097-576-7554<br>主に知的障がいのある人：<br>相談支援センター「コーラス」 電話：097-576-8888 FAX：097-579-6886<br>主に精神障がいのある人：<br>相談支援センター「きぼう21」 電話：097-576-8889 FAX：097-546-2158 |  |



## 2. サービス利用申請

相談の結果、具体的に利用したい障害福祉サービスが定まったら市障害福祉課へ利用申請を行う。申請はご本人・ご家族等のほか、相談支援専門員等支援者が代理で行うことも可能。

申請を受け大分市から「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」を交付し、サービス等利用計画案の提出を求める。

申請後に認定調査を実施し、障害支援区分の認定等が行われる。申請前に認定調査は「訪問調査」か「市への来庁調査」か、また、「障害支援区分に係る意見書の依頼先」を確認しておくとし申請時にスムーズ。

計画相談支援を提供するにあたっては、必ず依頼書の確認を行い、申請者と指定特定相談支援事業者が、利用契約を締結しなければならない。契約した指定特定相談支援事業者は、「計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式 18 号）」の提出により市に報告をする。

### 新規申請に必要な書類等（障害福祉サービス）

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第 1 号（その 1））  
※地域生活支援事業の場合は「大分市地域生活支援事業利用申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」を提出
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（施設入所、療養介護の場合は両面、それ以外は片面のもの）
- ③マイナンバー確認書類
- ④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）
- ⑤計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式 18 号）  
※④⑤は後日（計画案提出時等）でも可

### 新規申請に必要な書類等（18 歳未満の障害福祉サービス）

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第 1 号（その 2））  
※地域生活支援事業の場合は「大分市地域生活支援事業利用申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」を提出
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
- ③マイナンバー確認書類
- ④障害児調査票（5 領域 20 項目）
- ⑤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）
- ⑥計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式 18 号）  
※⑤⑥は後日（計画案提出時等）でも可

### 新規申請に必要な書類等（障害児通所支援）

- ①障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
- ③マイナンバー確認書類
- ④【児童発達支援・放課後等デイサービス】調査票（5 領域 20 項目）
- ⑤【放課後等デイサービス】就学時サポート調査
- ⑥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）
- ⑦計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式 18 号）
- ⑧通園証明書（多子軽減措置対象者のみ＊）
- ⑨大分市障がい児発達支援早期利用促進事業負担給付金支給申請書（3 歳未満のみ）
- ※⑥⑦は後日（計画案提出時等）でも可

＊多子軽減措置対象者…障害児通所支援を利用し、保育所等に通う児童が同じ世帯に 2 人以上いる場合、障害児通所支援の利用者負担額が軽減される。

※18 歳未満の障害福祉サービス、障害児通所支援に係る「世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書」について

住民基本台帳上は別世帯であっても、単身赴任等によるもので、生計が同一である場合は必ず同意書へ氏名・生年月日・マイナンバーの記載が必要です。  
（サービスの更新や変更時についても同様です。）

申請書等の様式は以下よりダウンロードできます。

（障害福祉サービス）

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1353290025833.html>



（18 歳未満の障害福祉サービス）

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1353410599821.html>



（障害児通所支援）

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1353482457059.html>



### 3. サービス等利用計画案の作成・提出

- 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み合わせについて検討し、下記事項を記載したサービス等利用計画案を作成しなければならない。

#### ※アセスメントの実施について

- ・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上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。
  - ・アセスメントにあたっては、利用者の居住等を訪問し、利用者及びその家族に面接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。
- ※居宅等…居宅、グループホーム、入院中の精神科病院、入所中の障害者支援施設、のぞみの園又は療養介護を行う病院

#### （解釈通知）

アセスメントの実施に当たっては、利用者が居所において日頃生活している様子や生活環境等を実地で確認することが必要である。そのため、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、利用者及びその家族に面接して行わなければならないものである。

#### 【サービス等利用計画案の記載事項】

- 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（長期目標・短期目標）
  - 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
- ②サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、当該計画案の内容について、利用者又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サービス等利用計画案を作成した際には、当該計画案を利用者等に交付しなければならない。

## ☆アセスメント実施時の留意点など☆

- ・自事業所にあったアセスメントシートを使用し、基本情報の聞き取りのみではなく、特性や希望、課題なども詳細に把握していきます。
- ・質問応答だけでなく、利用者が安心し、話ができる環境に配慮しましょう。
- ・エンパワメントの視点を持った聞き取りを心がけましょう。
- ・言葉での表出が難しいこと、表出される言葉と真意が異なる可能性があることを念頭におき、その人の様子、過去のこと等を聞き、利用者理解を深めるようにする。意図をもって質問をするよう心がけましょう。



- ・掘り出し掘り出すのではなく、必要な項目を聞き、本人理解をしましょう（興味本位ではない聞き取りをしましょう）。
- ・本人の発する「言葉」のみでなく、表情や他からの情報も併せて確認をして行きましょう。
- ・本人の希望・願いなどを中心に話をすすめていきましょう。
- ・悩んだ時・わからないことについては曖昧にせず、「次回、調べてお答えします」「自分も悩みますね。一緒に考えていきましょう」など誠意を持った対応を心がけましょう。
- ・思い込みで話を進めないように、相談員同士での検証（この対応で良かったのか）なども行っていきましょう。



## 4. 支給決定

次の①、②のいずれか遅い方を受付完了日とし、随時支給決定を行い、受給者証を発送するものとする。

①大分市に「申請書」・「計画案」の提出が揃った日

②障害支援区分が決定した日

| 注意事項 |                                              |                                                                                                                                                       |
|------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①    | 利用者の心身の状態から、計画案提出後、すぐに担当者会議を実施し利用したい場合。      | 計画案提出時の書類や窓口、電話連絡等でその旨を伝えていただければ個別対応を行い柔軟に対応いたします。                                                                                                    |
| ②    | 書類不備があった場合の受付完了日について                         | 原則、申請書・計画案の書類が不備なく一式そろった時点を受付完了日として随時処理を行っていきます。書類不備の場合、大分市の担当者が必要に応じ保護者や相談支援専門員へ連絡を行います。                                                             |
| ③    | 障害福祉サービスの新規支給決定者で認定調査(障害支援区分)がある場合の支給決定について  | 認定調査後は審査会が行われ、障害支援区分が決定しその結果を相談支援事業所等へ連絡を行います。その後、既に提出されている計画案、もしくは審査会後に提出された計画案のサービス支給量が国庫負担基準(障害支援区分相当分)を超えてないか確認を行った後、随時処理を行います。                   |
| ④    | 障害福祉サービスの国庫負担基準である1.5倍を超える場合の支給決定について        | 国庫負担基準の1.5倍を超える場合、審査会にはかり、審査会の意見が反映された計画案を大分市の職員が確認した後の支給決定となります。そのため「①大分市に「申請書」・「計画案」の提出が揃った日」、「②審査会で1.5倍以上の支給が認められた日」のいずれか遅い方を受付完了日とし、随時処理を行っていきます。 |
| ⑤    | 受給者証交付後、担当者会議を開催した際に支給量の変更、サービスの追加が発生した時について | 受給者証交付後の変更については、 <b>支給量のみの変更であれば「軽微な変更」、サービスの追加等による変更の場合は「変更申請」</b> の手続きをもって処理を行います。<br>※電話連絡での「計画案の差替え」は認められません。                                     |
| ⑥    | 障害福祉サービス利用日について                              | <b>障害福祉サービスの利用は必ず担当者会議実施後</b> になるよう、相談支援事業所をはじめ各関係機関、利用者(保護者)との認識の共有をお願いいたします。<br>(受給者証が手元にあることを理由に担当者会議日前の利用は認められません。)                               |

### 【送付される受給者証等】

「障害福祉サービス受給者証」(水色・A4 両面 3 枚)

「地域相談支援受給者証」(緑色・A4 両面 1 枚)

「児童通所支援受給者証」(桃色・A4 両面 2 枚)

「療養介護医療受給者証」(緑色・A4 両面 1 枚)

「支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書」

「計画相談支援給付費支給通知書」

「障害支援区分認定通知書」

「障害児相談支援給付費支給通知書」

### 認定調査・障害支援区分の認定について

申請をして認定調査の実施・障害支援区分の認定が下りるまで 1 ヶ月半～2 ヶ月程度かかります。

### 【障害支援区分の認定】

認定調査の実施→主治医の意見書提出→障害支援区分審査会→認定

※審査会は「第 1 合議体」「第 2 合議体」毎月各 2 回程度開催。直近の審査会日等確認したい場合は障害福祉課へ。

## 5. サービス担当者会議の開催

- ①障害福祉サービスの支給決定等を受けたらその内容を踏まえてサービス等利用計画案を変更し、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（相談支援専門員が計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議）の開催等により、計画案の内容について説明を行うとともに、担当者による、専門的な見地からの意見を求めなければならない。
- ②サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画の内容について、利用者又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受けなければならない。
- ③サービス等利用計画を作成した際には、当該計画を利用者等及び担当者に交付しなければならない。

※サービス担当者会議報告書、サービス等利用計画（写）を翌月 10 日までに市へ提出する必要がある。

### （解釈通知）

サービス担当者会議については、原則として利用者等が同席した上で行わなければならないものである。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。

### ☆サービス担当者会議の招集方法、進め方など☆

・サービス担当者会議には、関係機関、全てのサービス提供事業所が出席できるよう可能な限り配慮し、ご家族や医療機関などの関係者も招集します。参加できない関係者には事前に話を聞いておくなどして情報共有、計画の説明をしておきましょう。

・事業所や学校によっては案内文が必要なところがあるので注意が必要です。

・開催にあたって、サービス等利用計画案を参加者へ配布。会議が始まったら、各自自己紹介を行い、相談支援専門員がサービス等利用計画案について説明し、その後、それぞれの立場から、意見を出し合い、サービス等利用計画に反映、確定します。

・受給者証更新や情報共有のためだけでなく、課題解決の意識を持って取り組む。利用者や関係機関との日頃からの信頼関係作り、情報共有に努めましょう。

・利用者のストレングスに着目し、エンパワメントできる会議を意識する。また、関係機関等の支援を否定せず、労いの気持ちをもって臨みましょう。

・関係する方ができるだけ多く参加できるように調整しましょう。本人がリラックスできる環境を作りましょう。本人の支援チームだという意識を持てるように配慮しましょう。

・災害時の対応等も確認できるといいですね。



## 6. サービス等利用計画の作成・提出

- ① サービス等利用計画の作成にあたっては、利用者の希望等を踏まえ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、利用者の心身又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、当該地域の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上に位置づけるように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しなければならない。

### 【サービス等利用計画の記載事項】

サービス等利用計画案の内容に加え、以下の事項を追加。

- 福祉サービス等の利用者負担上限額
- 福祉サービス等の担当者



サービス担当者会議の開催までに受給者証が届かず記載事項の確認が取れない場合等、障害福祉課へ内容の問合せを！

## 7. 継続サービス利用支援（モニタリング）の実施

### (1) サービスの内容

障害福祉サービス等の支給決定の有効期間内において、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、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかを行う。

- ① サービス等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。
- ② 新たな支給決定等もしくは支給決定の変更が必要と認められる場合において、障がい者等に対し、当該申請の勧奨を行う。

※面接場所は基本的に居宅等で行う必要がある。やむを得ず居宅等に行えなかった場合は、モニタリング報告書に面接場所を明記する（居宅等とは、居宅、グループホーム、入院中の精神科病院、入所中の障害者支援施設、のぞみの園又は療養介護を行う病院）。

※更新のための実質のモニタリング及びアセスメントを居宅で行っていれば、サービス満了月に改めて居宅を訪問することは必須としない（モニタリング報告書の「実質モニタリング日」に日付等記載）。

### (2) モニタリング期間の設定

モニタリング期間については、大分市が、指定特定相談支援事業者から提出されたモニタリング報告書の内容を踏まえて、個別の対象者ごとに定める。

### (3) モニタリング標準期間

モニタリングは国が示す標準期間に沿って決定する。

例えば、本人の特性、生活環境、家庭環境等などにより、以下のような場合、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ため、標準よりも短い期間で設定することが望ましい。

・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
- ・障害福祉サービス事業者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事業所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
- ・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、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

また、下記に掲げる者は、上記の状況に該当する場合が多いと考えられるため、モニタリング期間の設定に当たっては、特に留意して検討すること。

- ・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）



【参考】モニタリング標準期間

|     | 対象                                                                                                                                                                                                                                                                  | 標準期間                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| (1) | 新規又は変更によりサービスの種類、内容、量に著しく変更があった者                                                                                                                                                                                                                                    | 1 か月（毎月）ごと<br>※ただし、利用開始から3月に限る。 |
| (2) | 在宅の障害福祉サービス利用者（障害児通所支援を含む。）又は地域定着支援利用者（(1)を除く。）                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|     | ① 以下の者<br>イ.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<br>ロ.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がい、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<br>ハ.常時介護を要する障がいのある人等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの若しくは知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する者（重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。） | 1 か月                            |
|     | ② 以下の者<br>イ.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を利用する者<br>ロ.65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者                                                                                                                                        | 3 か月                            |
|     | ③ ①、②以外の者                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 か月                            |
| (3) | 障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援（(1)及び(4)を除く。）                                                                                                                                                                                                                      | 6 か月ごと                          |
| (4) | 地域移行支援、地域定着支援（(1)及び(2)を除く。）                                                                                                                                                                                                                                         | 6 か月ごと                          |

## 8. モニタリング報告書の提出

下記のいずれかに該当する場合のみモニタリング報告書の提出を求めている。

### 【モニタリング報告書（コピー可）の提出が必要な場合】

1. 支給決定の更新や変更が必要となる場合
2. モニタリング期間を設定し直す必要がある場合
3. モニタリング実施の結果、サービスが終了した場合
4. 介護保険の対象であるがケアプランへの移行が完了していない場合
5. その他、市が必要と求める場合

※ 上記以外はモニタリング報告書の提出は不要だが、報告書の作成・保管は必要。

※ 提出不要だが、利用者の状況など市に報告したい場合は「提出区分」の「その他市に内容を報告したいもの」にチェックのうえ提出する。

氏名に「フリガナ」を入れてください。

該当の提出区分にチェックを入れてください。

モニタリング報告書(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

|                |  |          |  |          |  |
|----------------|--|----------|--|----------|--|
| 利用者氏名(児童氏名)    |  | 障害程度区分   |  | 相談支援事業者名 |  |
| 保護者氏名          |  | 本人との続柄   |  | 計画作成担当者  |  |
| 障害福祉サービス受給者証番号 |  | 利用者負担上限額 |  |          |  |

モニタリング報告書の提出区分  
※該当する項目に✓を入れて提出してください

☐ 支給決定の更新や変更  
☐ モニタリング期間を設定し直す必要がある  
     ⇒下記「モニタリング期間変更について」欄もご記入ください  
☐ モニタリング実施の結果、サービスを終了する  
☐ 介護保険の対象であるがケアプランへの移行が完了していない  
☐ その他市に内容を報告したいもの

※やむを得ず居宅以外でモニタリングを実施する場合は、事前に市に相談の上理由を記載してください。

|       |  |      |  |               |     |              |
|-------|--|------|--|---------------|-----|--------------|
| 面接実施日 |  | 面接場所 |  | 利用者(本人)以外の面接者 | 有・無 | 【氏名】<br>【続柄】 |
|-------|--|------|--|---------------|-----|--------------|

やむを得ず居宅でない場合

|       |  |
|-------|--|
| 利用者確認 |  |
|-------|--|

○やむを得ず居宅で出来なかった理由

○実質モニタリング日

○面接場所

モニタリング期間変更について

※モニタリング期間の変更が必要な場合に記載してください

|    |              |                          |
|----|--------------|--------------------------|
| 現在 | 計画相談支援支給決定期間 | 令和 年 月 ~ 令和 年 月          |
|    | モニタリング期間     | 令和 年 月 ~ 令和 年 月<br>(月ごと) |

(サービス満了月モニの場合) 実際の居宅訪問日

|     |          |                          |
|-----|----------|--------------------------|
| 変更後 | モニタリング期間 | 令和 年 月 ~ 令和 年 月<br>(月ごと) |
|-----|----------|--------------------------|

変更理由(標準期間より短い期間で設定する場合は必ずご記入ください)

※標準よりも短い期間でモニタリング期間を設定する場合は、必ず理由の記載を詳細にお願いします。理由が確認できない場合、標準期間での設定を行います。

※モニタリング期間の終期月の場合は、必ず記載してください。

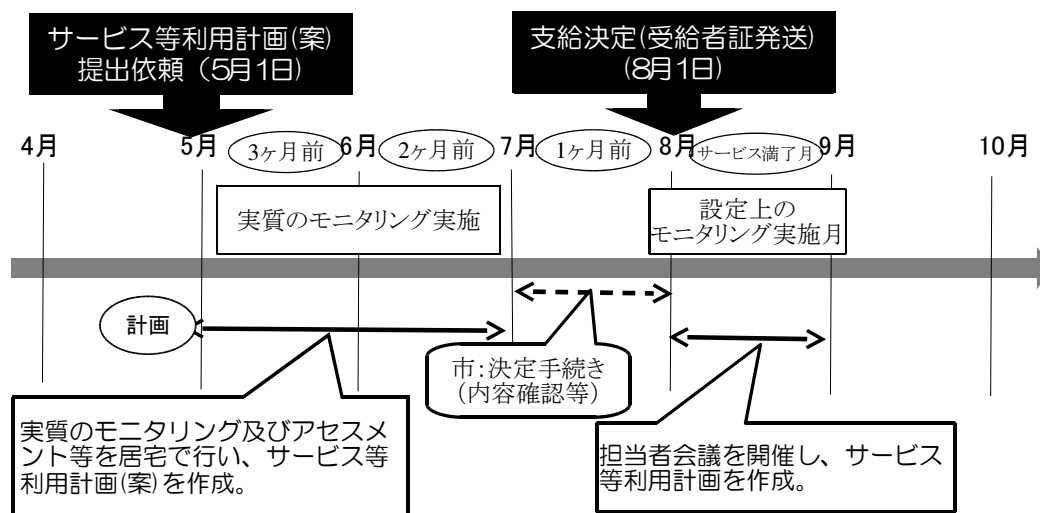
※終期月以外にモニタリング期間を変更したい場合は、事前に市に連絡のうえ、同様式(1枚目のみ)の提出をお願いします。

## 9. サービス等の更新・変更申請

### 【サービス等更新】

サービスの支給決定が終了する月の3か月前頃に市より更新手続きの案内（サービス等利用計画案提出依頼含む）を送付。引き続きサービスの利用を希望する場合は、終了月の2か月前の末日までに必要書類の提出等を行う必要がある。

<例・8月末更新者の場合>



### 更新申請に必要な書類等（障害福祉サービス）

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号（その1））
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（GH、施設入所、療養介護の場合は6月末一斉更新時に提出するため不要）
- ③サービス等利用計画案④サービス等利用計画案（週間計画表）
- ⑤基本情報⑥基本情報（現在の生活）
- ⑦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）

### 更新申請に必要な書類等（18歳未満の障害福祉サービス）

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号（その2））
- ※地域生活支援事業の場合は「大分市地域生活支援事業利用申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」を提出
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
- ③障害児支援利用計画案 ④障害児支援利用計画案（週間計画表）
- ⑤基本情報 ⑥基本情報（現在の生活）
- ⑦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）

#### **更新申請に必要な書類等（障害児通所支援）**

- ①障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
- ③【児童発達支援・放課後等デイサービス】調査票（5 領域 20 項目）
- ④【放課後等デイサービス】就学時サポート調査
- ⑤障害児支援利用計画案 ⑥障害児支援利用計画案（週間計画表）
- ⑦基本情報 ⑧基本情報（現在の生活）
- ⑨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）

※更新時に指定特定相談支援事業者の変更がある場合は 18 号も合わせて提出する。

※申請書等の様式は大分市ホームページよりダウンロード可能

#### **【サービス等変更】**

サービスの種類や支給量に変更が必要となった場合は、変更を希望する日の 2～3 週間前までに変更申請を行う。基本情報に、変更に至った経過等を詳しく記載する（軽微な変更を除く）。

#### **変更申請に必要な書類等（障害福祉サービス・計画案が必要な場合）**

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第 1 号（その 1））
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書
- ③サービス等利用計画案 ④サービス等利用計画案（週間計画表）
- ⑤基本情報 ⑥基本情報（現在の生活）
- ⑦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）

※計画案等の提出が不要な場合（軽微な変更）については次頁へ

#### **変更申請に必要な書類等（18 歳未満の障害福祉サービス・計画案が必要な場合）**

- ①介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第 1 号（その 1））
- ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
- ③障害児調査票（5 領域 20 項目）
- ④障害児支援利用計画案 ⑤障害児支援利用計画案（週間計画表）
- ⑥基本情報 ⑦基本情報（現在の生活）
- ⑧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）

※計画案等の提出が不要な場合（軽微な変更）については次頁へ

### **変更申請に必要な書類等（障害児通所支援）**

- ①障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書
  - ②世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書（児童用、世帯全員の記載があるもの）
  - ③【児童発達支援・放課後等デイサービス】調査票（5 領域 20 項目）
  - ④【放課後等デイサービス】就学时サポート調査
  - ③障害児支援利用計画案 ④障害児支援利用計画案（週間計画表）
  - ⑤基本情報 ⑥基本情報（現在の生活）
  - ⑦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）
- ※軽微な変更については下記へ

### **< 計画案等の提出が不要な変更（軽微な変更）について >**

サービス提供事業所や提供日時の変更、利用形態や利用者・保護者の利用意向等に変更のない支給量変更などが「軽微な変更」にあたります。軽微な変更のうち、受給者証の内容に変更が必要な場合（支給量の変更）は変更申請を行ってください。

※軽微な変更のうち、サービス提供事業所の変更・追加等において変更申請は必要ありません。

※計画案等の提出が必要ない場合も、基本情報等のデータは適宜更新してください。

※事業所の追加等で、計画案等の作成はしていないが担当者会議を開催した場合は、担当者会議録を作成したうえで「集中支援加算」の算定が可能です。

### **【変更申請に必要な書類（軽微な変更の場合）】**

（障害福祉サービス）

介護給付費等支給変更申請書兼利用者負担減額・免除等変更申請書（様式第 7 号）

※地域生活支援事業の場合は「（変更申請）大分市地域生活支援事業利用申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」

（障害児通所支援）

障害児通所給付費支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書

※申請書の「申請に係る具体的内容」欄に、変更理由、変更内容等を詳しく記入してください。

## 10. その他留意事項等

### (1) 事業の実施者について

市町村が指定する「指定特定相談支援事業者」が実施する。

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サービス等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（地域相談支援に係る指定一般相談支援事業と兼務する場合は除く）、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又は変更に係る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とする。

※指定特定相談支援事業者は、当該者に支給決定等を行う市町村以外の市町村が指定した事業者の利用もできる。ただし、対象者の居宅等への訪問による状況把握などが必要となることを考慮すること。

### (2) 利用者負担の上限額管理事務について

計画相談支援給付費支給対象者のうち、継続サービス利用支援のモニタリング期間が、「毎月ごと」である者（居住系サービス利用者を除く）については、指定特定相談支援事業所が上限額管理を行う。

なお、当該者以外の者については、指定特定相談支援事業者は、上限額管理を行わない。

※上限額管理を行う場合は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」の提出が必要。

### (3) 指定特定相談支援事業者を変更する場合の手続き

利用者は、指定特定相談支援事業者を変更する場合には、計画相談支援依頼（変更）届出書（様式第18号）を大分市に提出する。

※利用者等が他の指定特定相談事業者の利用を希望する場合、利用者等から申し出があった場合には、直近のサービス等利用計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

※18号には必ず変更年月日を記入して提出する。

### (4) サービス等利用計画案等における本人同意の方法について

署名又は「記名＋押印」（本人又はその家族によるもの）が必要。

国基準省令により、「サービス等利用計画案の内容について、利用者又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」と規定されている。

## 【同意の方法 まとめ】

**署名**: 本人が自筆で氏名を手書きすること **記名**: 他人による代筆、ゴム印、印字

|       |   |
|-------|---|
| 署名のみ  | ○ |
| 署名＋押印 | ○ |
| 記名＋押印 | ○ |
| 記名のみ  | × |

※「本人」とは、支給決定者名（児童の場合は支給決定者名もしくは保護者名）

※本取扱はサービス等利用計画案、サービス等利用計画、障害児支援利用計画案、障害児支援利用計画、モニタリング報告書いずれも共通。

※署名は原則本人自筆ですが、本人による署名が困難な場合は案等作成した相談支援専門員以外の代筆者による代筆が可能です。代筆者の氏名・続柄も合わせて記入してください。

署名は本人の大切な意思確認です。本人の権利のため、遺漏のない対応を！



## （５）仮審査処理結果表のエラー・警告について

エラー内容の欄を確認し、以下のものから優先的に確認、対応ください。

「★警告」・・・エラー移行対象

「記号なし」・・・エラー

以下は「警告」ですので、上記の対応後、順次確認等お願いします。

「※」・・・警告

「▲」・・・警告（重度）

※「警告」は返戻になりません。警告メッセージの内容をご確認いただき、受給者証の内容と相違なければ修正不要です。

（例）

▲資格：継続障害児支援利用援助費が算定されていますが、受給者台帳の同月及び前月の「モニタリング対象月」に無しが設定されています。

→受給者証にモニタリング月の印字があれば、請求情報の修正不要

エラー・警告内容の詳細に関しては、大分県国民健康保険団体連合会のホームページに掲載されている「主な警告・エラー対応表」もご参照ください。



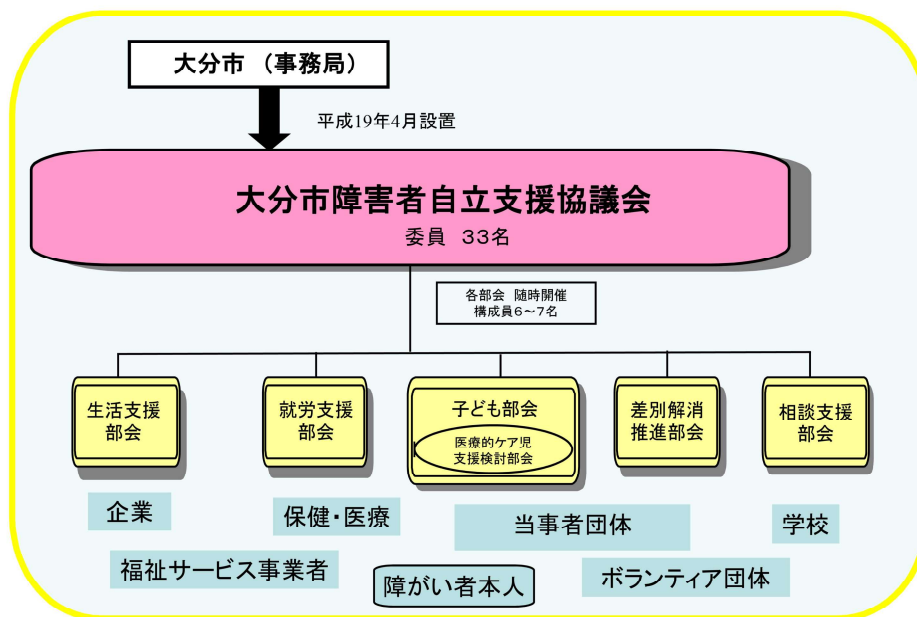
（大分県国保連合会 HP「主な警告・エラー対応表（PDF）」）

## 【大分市障害者自立支援協議会について】

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 89 条の 3 の規定に基づき、関係機関等が相互の連携を図ることにより、障がいのある方への課題等について情報を共有し、協議を行う場として「大分市障害者自立支援協議会」を設置しています。

協議会には 5 つの専門部会が設置され、様々な観点から協議を行うこととしています。

### 大分市障害者自立支援協議会組織図



各専門部会の取組等を大分市ホームページに掲載しています。

- ・相談支援部会：大分市障害者自立支援協議会相談支援部会について

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/ukeire.html>

- ・生活支援部会：グループホームの空き情報

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1424344351509.html>

- ・就労支援部会：「就労ピアサポートサロンおおいた」について

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1455683790028.html>

- ・就労支援部会：社会資源ガイドブック

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1332926731420.html>

- ・子ども部会：放課後等デイサービス事業所の詳細一覧

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/2022houdysyousai/20220401.html>

- ・子ども部会：児童発達支援事業所の紹介票

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/zidohattatu.html>

### 【その他参考情報】

- ・ 障害福祉サービス等指定事業者の一覧（大分市 HP）

<https://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1323838778549.html>



- ・ 指定避難所一覧（大分市 HP）

<https://www.city.oita.oita.jp/o009/kurashi/anshinanzen/sitehi/nansyo.html>



- ・ 福祉避難所について（大分市 HP）

<https://www.city.oita.oita.jp/o081/301004.html>



- ・ WAM NET

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/syogai/>

