

四日市障害保健福祉圏域版

計画相談支援・障害児相談支援

ガイドブック

【別冊】



発行 令和6年11月

編集 四日市障害保健福祉圏域自立支援協議会 相談支援部会

## 目次

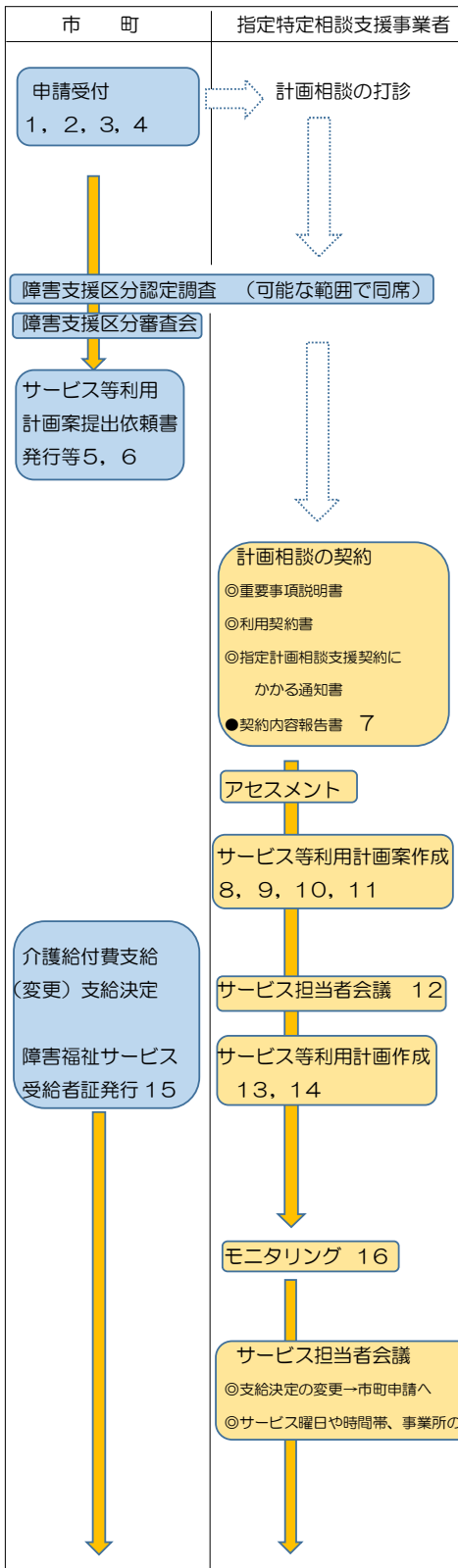
---

1. 四日市圏域におけるサービス等利用計画作成の流れ	2
【指定特定相談支援】【指定障害児相談支援】	
2. 各市町利用申請に関する取り決め	4
【指定特定相談支援】【指定障害児相談支援】	
3. 計画相談支援給付費、障害児相談支援給付費一覧表	6
4. 各種加算算定時における必要な記録項目	8
5. モニタリング期間の設定について	10
6. ケース移管に関して	13
コラム#3 事務処理要領の活用について	14
7. 計画相談 Q&A	15
8. いろいろな計画作成	18
コラム#4 アパートで利用者が倒れているかもしれない	20
コラム#5 子どもの保育園の送迎は支援？	
9. 障害支援区分と利用できるサービス	21
10. 施設利用（施設入所支援の利用）について	22
11. 基準該当サービス（生活介護事業所）と市町地域生活支援事業	23
コラム#6 支援がすすまない	
12. 四日市市における障害福祉サービス利用者の65歳到達時の取り扱い	24
コラム#7 介護保険への移管～65歳の壁～	25
13. 介護保険に関する相談窓口	28
14. 障害福祉サービスから介護保険サービス移行までの流れ	30
【四日市市】【川越町】【朝日町】【菰野町】	
15. 障害児・者虐待対応について	34
16. 四日市障害保健福祉圏域自立支援協議会の体制	35

1. 四日市圏域におけるサービス等利用計画作成の流れ

令和6年8月現在

【指定特定相談支援】



申請状況			作成書類及び市町発行書類名 (申請者→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○	○		1 (介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費) 支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書	* 認定調査に同行することで申請者の関係者およびアセスメントにかかる申請者の負担軽減に努める * 2 支給量の見直しのみの変更の場合は支援区分調査並びに審査会は無し * 3 地域生活支援事業のみの場合は、下記のサービス等利用計画やモニタリング等の実施や提出について市町と相談
		○	2 (介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費) 支給申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書	
○	○	○	3 地域生活支援事業利用申請書 (日中一時支援事業、移動支援事業、訪問入浴事業など)	
○			4 世帯状況・収入等申請書	
/	/	/	5 サービス等利用計画案提出依頼書発行	
○	○	○	6 計画相談支援給付費支給申請書 兼 計画相談支援依頼(変更)届出書	

申請状況			作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○		○	7 契約内容報告書	* 契約書については2部作成し、利用者 と事業所でそれぞれ保管すること

-申請状況			作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○	○	△	8 サービス等利用計画案	* アセスメントは原則自宅を訪問すること * サービス等利用計画案、計画(利用者の署名をいただいたもの)の写しの提出にあたっては利用者の同意を得ておくこと * サービス担当者会議は支給決定された内容について実際サービスを提供する事業所がどの程度対応できるかどうかを議論し、より具体的な計画になるよう修正することが主旨である。 * 8~14の変更△については、対象市町に確認すること
○	○	△	9 サービス等利用計画案(週間)	
○	○	△	10 申請者の状況(基本情報)	
○	○	△	11 申請者の状況(週間)	
○	○	△	12 サービス担当者会議録	
○	○	△	13 サービス等利用計画	
○	○	△	14 サービス等利用計画(週間)	
/	/	/	15 障害福祉サービス受給者証	

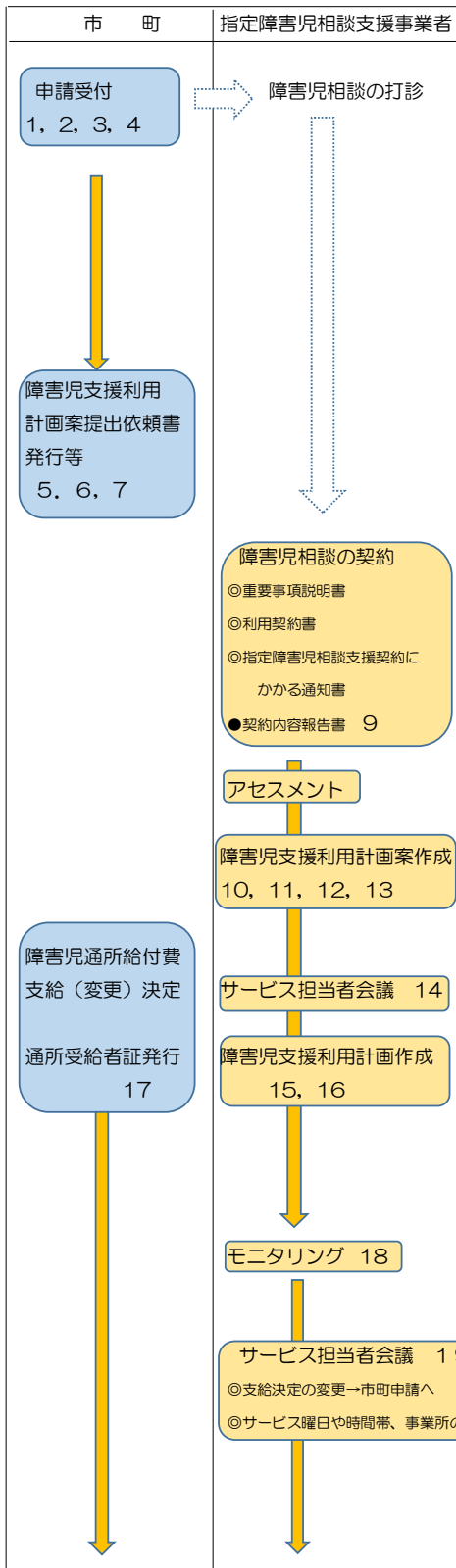
作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)		留意事項
16	モニタリング報告書	* 新規、またはサービス内容に著しく変更(支給量の変更・追加)があった場合、当該月から3ヵ月間は毎月モニタリングを行う。その後はモニタリング標準期間に基づいて実施 * モニタリングにおいて利用者へのモニタリング票の提出および承認は不要、市町に対しては翌月の10日までに写しを送付する

※ 上記に係る記録を作成し、5年間保存する。不定期的に事業所の指定を行った市町からの個別指導(請求が運営基準に則っておこなわれているかの確認が行われるもの)が行われるので、運営基準の厳守、記録の整備等は適切に行うこと

【その他】

作成書類及び市町発行書類名 (申請者→市町)	
17	受給者証再発行 → 受給者証再発行交付申請書
18	氏名、居住地、連絡先、保護者との続柄変更 → 申請内容変更届出書

【指定障害児相談支援】



申請状況			作製書類及び市町発行書類名 (申請者→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○	○		1 児童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	* “児童” を “障害児” と表記している場合あり  *3 地域生活支援事業のみの場合は、下記のサービス等利用計画やモニタリング等の実施や提出について市町と相談
		○	2 児童通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書	
○	○	○	3 地域生活支援事業利用申請書 (日中一時支援事業、移動支援事業、訪問入浴事業など)	
○	○		4 同意書	
/	/	/	5 サービス等利用計画案・児童支援利用計画案提出依頼書発行	
○	○		6 計画相談支援給付費・児童相談支援給付費支給申請書	
○		○	7 計画相談支援・児童相談支援依頼(変更)届出書	

申請状況			作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○		○	9 契約内容報告書	* 契約書については2部作成し、利用者 と事業所でそれぞれ保管すること

申請状況			作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)	留意事項
新規	更新	変更		
○	○	△	10 障害児支援利用計画案	* アセスメントは原則自宅を訪問すること  * 障害児支援利用計画案、計画(利用者の署名をいただいたもの)の写しの提出にあたっては利用者の同意を得ておくこと  * サービス担当者会議は支給決定された内容について実際サービスを提供する事業所がどの程度対応できるかどうかを議論し、より具体的な計画になるよう修正することが主旨である。  * 10~16の変更△については、対象市町に確認すること
○	○	△	11 障害児支援利用計画案(週間)	
○	○	△	12 申請者の状況(基本情報)	
○	○	△	13 申請者の状況(週間)	
○	○	△	14 サービス等担当者会議録	
○	○	△	15 障害児支援利用計画	
○	○	△	16 障害児支援利用計画(週間)	
/	/	/	17 通所受給者証	

作成書類及び市町発行書類名 (事業所→市町)		留意事項
18	モニタリング報告書	* 新規、またはサービス内容に著しく変更(支給量の変更・追加)があった場合、当該月から3月間は毎月モニタリングを行う。その後はモニタリング標準期間に基づいて実施 * モニタリング報告書は、市町に対しては翌月の10日までに写しを送付する

※ 上記に係る記録を作成し、5年間保存する。不定期的に事業所の指定を行った市町からの個別指導(請求が運営基準に則っておこなわれているかの確認が行われるもの)が行われるので、運営基準の厳守、記録の整備等は適切に行うこと

【その他】

作成書類及び市町発行書類名 (申請者→市町)	
20	受給者証再発行 → 受給者証再発行交付申請書
21	氏名、居住地、連絡先、保護者との続柄変更 → 申請内容変更届出書

## 2. 各市町利用申請に関する取り決め

【指定特定】		四日市市障害福祉課 TEL 059-354-8527	川越町福祉課 TEL 059-366-7116	朝日町保険福祉課 TEL 059-377-5659	菟野町健康福祉課 TEL 059-391-1123
支援区分市町審査会		第2火曜日 第4水曜日	第4木曜日	第4木曜日	第4木曜日
支給決定期間の考え (モニタリング最終月の 設定)	1ヶ月以上12ヶ月未満 のサービス	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間 区分認定を伴う時は誕生日
	1ヶ月以上36ヶ月未満 のサービス	支給申請から36ヶ月間	支給申請から36ヶ月間	支給申請から36ヶ月間	支給申請から36ヶ月間 区分認定を伴う時は誕生日
	有期サービス *2年(3年)の期限	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間	支給申請から12ヶ月間
	その他		区分認定の期限が支給決定期間中 にある場合はその期限まで		
申請書類の提出方法	新規申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請
	更新申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請
	変更申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請	本人(家族)申請 相談支援専門員等の代行申請
サービス等利用計画更新 手続きの書類送付先	利用者の住所地	○	○	○	○
	利用者の居住地 (グループホーム、施設等)	○	○ (送付先変更申請があれば)	○	○
	相談支援専門員	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)
	主なサービス利用事業所	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)
	その他	成年後見人 (送付先変更申請があれば)	成年後見人 (送付先変更申請があれば)	成年後見人	
サービス等利用計画案 の提出期限	新規申請	定めていない	定めていない	定めていない	定めていない
	更新申請	毎月凡そ末日までに提出	定めていない	定めていない	定めていない
	変更申請	定めていない	定めていない	定めていない	定めていない
モニタリング頻度設定	相談支援専門員による設定	△ (不安定な人は毎月等)	△ (不安定な人は毎月等)	△ (不安定な人は毎月等)	△ (不安定な人は毎月等)
	市町独自基準で設定				
	国推奨基準で決定	○	○	○	○
サービス等利用計画案 へのモニタリング設定 記載方法	「〇ヶ月毎」と記載	○	○	○	○
	「〇月、〇月」等、設定年月 を記載	○	○	○	○
	その他				
モニタリング設定変更 方法	受給者証に記載以外の変更は 認めない				
	相談支援専門員から モニタリング報告書の提出	○ (モニタリング月でなければ聴き 取りのみでも可)	○ (モニタリング月でなければ聴き 取りのみでも可)	○	○
	モニタリング変更届(市町独自 の様式)の提出				
市町へのモニタリング 報告書提出	提出を必須とする	○	○	○	○
	提出は必要ない				
受給者証の送付先(原 本)	利用者の住所地	○	○	○	○
	利用者の居住地 (グループホーム、施設等)	○ (送付先変更申請があれば)	○ (送付先変更申請があれば)	○	○
	相談支援専門員	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)
	利用事業所	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)	○ (申し出があれば)
	その他	成年後見人 (送付先変更申請があれば)	成年後見人 (送付先変更申請があれば)	成年後見人	
相談支援専門員への受給者証写しの送付	可	可	可 ※本人・家族の承諾必要	可	
契約内容報告書の提出期限	無し ※速やかに	無し ※速やかに	無し	無し	
その他市町の取り決め等			障害児(18歳以下について は子育て健康課で申請受付、 対応)		

## 2. 各市町利用申請に関する取り決め

【指定障害児】		四日市市子ども発達支援課 TEL 059-354-8064	川越町福祉課 TEL 059-366-7116	朝日町子育て健康課 TEL 059-377-5652	菟野町子ども家庭課 TEL 059-391-1226
支援区分市町審査会					
支給決定期間の考え (モニタリング最終月の設定)	1ヶ月以上12ヶ月未満のサービス	支給申請から12ヶ月間 誕生日	誕生日	誕生日	支給申請から12ヶ月間 誕生日
	1ヶ月以上36ヶ月未満のサービス		原則、障害児は12カ月を最大としている。		
	有期サービス *2年(3年)の期限		原則、障害児は12カ月を最大としている。		
	その他				
申請書類の提出方法	新規申請	家族申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請	家族申請	家族申請
	更新申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請	家族申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請
	変更申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請	家族申請	家族申請 相談支援専門員等の代行申請
サービス等利用計画更新手続きの書類送付先	利用者の住所地	○	○	○	○
	利用者の居住地 (グループホーム、施設等)			○	
	相談支援専門員				
	主なサービス利用事業所				
	その他				
サービス等利用計画案の提出期限	新規申請	定めていない	定めていない	定めていない	定めていない
	更新申請	毎月凡そ20日までに提出	定めていない	定めていない	定めていない
	変更申請	定めていない	定めていない	定めていない	定めていない
モニタリング頻度設定	相談支援専門員による設定				
	市町独自基準で設定				
	国推奨基準で決定	○	○	○	○
サービス等利用計画案へのモニタリング設定記載方法	「〇ヶ月毎」と記載	○	○	○	○
	「〇月、〇月」等、設定年月を記載	○	○	○	○
	その他				
モニタリング設定変更方法	受給者証に記載以外の変更は認めない				
	相談支援専門員からモニタリング報告書の提出 モニタリング変更届(市町独自の様式)の提出	○	○	○	○
市町へのモニタリング報告書提出	提出を必須とする	○	○	○	○
	提出は必要ない				
受給者証の送付先(原本)	利用者の住所地	○	○	○	○
	利用者の居住地 (グループホーム、施設等)			○	
	相談支援専門員				
	利用事業所				
	その他				
相談支援専門員への受給者証写しの送付		可	可	可	可
契約内容報告書の提出期限		無し	無し ※速やかに	なし	無し
その他市町の取り決め等					

3. 計画相談支援給付費、障害児相談支援給付費一覧表

基本報酬										伝達会議				
機能強化型	I	常専4名以上 うち現任1名以上	○	○	○	○	○	○	40 未満	単位数				
										サービス 利用支援費	継続	障害児支援 利用援助費	継続	
	II	常専3名以上 うち現任1名以上	○	○	○	○	○	○	40 未満	1914	1661	2101	1796	伝達会議 a.決められた議事を含める b.議事の記録を作成し、5年間保存する c.概ね週1回以上実施する 同行研修 当該現任研修者が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うこと 支援困難ケース 自ら積極的に支援困難ケースを受け入れなければならない、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、又は協議会と連携を図ること 事例検討会 基幹相談支援センター、委託相談支援事業所、又は協議会が実施する事例検討会等に参加すること 24時間連絡 営業時間外でも、利用者の緊急事態に際し担当者と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 協議会参画 協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること 相談強化参画 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること
	III	常専2名以上 うち現任1名以上	○	○	○	○	○	○	40 未満	1822	1558	2016	1699	
	IV	専従2名以上 うち常勤の現任1名以上	○	○	○	○	○	○	40 未満	1672	1408	1866	1548	
	I								40 未満	1572	1308	1766	1448	
	II								40 以上	732	606	815	662	

※  
A：サービス等利用計画作成時  
B：モニタリング実施時  
C：基本報酬との併給不可  
D：単独で請求可能（基本報酬時也可）

実施加算		単位数	内容	※	併給不可
利用者負担上限額 管理加算	計 150 児 150		・1月に1回を限度 ・1月に1回を限度。モニタリングが「毎月ごと」の場合に行う。		
初回加算	計 300 児 500		・新規にサービス等利用計画を作成する場合。なお、指定計画相談支援を利用せずに障害福祉サービスを利用している場合も含む ・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 ・計画相談の契約日から計画案交付までの期間が2回以上、利用者等に面接した場合に面接をした月の回数を加算。3回を限度とする。なお、面接はテレビ電話装置等を活用した場合も含むが、月1回は利用者の居宅等を訪問し、面接する必要がある ・新規に障害児支援利用計画を作成する場合。なお、指定障害児相談支援を利用せずに障害福祉サービスを利用している場合も含む ・前6月間において障害児通所支援及び障害福祉サービスを利用していない場合 ・障害児相談の契約日から計画案交付までの期間が3月を超える日以後に、月2回以上、障害児等に面接した場合に面接をした月の回数を加算。3回を限度とする。なお、面接はテレビ電話装置等を活用した場合も含むが、月1回は利用者の居宅等を訪問し、面接する必要がある	A	・前6月間において居宅介護支援事業所等連携加算又は保育・教育等移行支援加算を算定している場合
入院時情報連携加算	I 300 II 150		・入院時に医療機関に必要な情報提供を行った場合 ・必要な情報とは、基本情報、利用者の状態、支援における留意点等、家族・世帯の状況、生活の状況、受診・服薬の状況等という ・医療機関との連携に当たっては、当該事項を記載した入院時情報提供書を作成し、当該利用者の同意の上、医療機関に提供することを基本とする ・利用者1人につき月1回を限度とする ・医療機関に出向いて、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 ・上記の方法以外により必要な情報を提供した場合	D	
退院・退所加算	300		・退院、退所にあたって、当該施設の職員と面談を行い、必要な情報の提供を得た上で、サービス等利用計画を作成し、障害福祉サービス等の利用に関する調整を行い、障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合 ・必要な情報とは、入院時情報連携加算であげた内容に加え、入院、入所等の期間中の心身の状況の変化並びに退院、退所にあたって特に配慮等すべき事項の有無及びその内容 ・当該入院、入所の開始から退院、退所までの間において3回分を限度に算定可	A	・初回加算
居宅介護支援事業所等連携 加算	計 300 計 150		・障害福祉サービス等の利用を終了して介護保険を利用する場合、又は通常の事業所に新たに雇用される場合に、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き継ぐ場合 ・障害福祉サービス利用中には1月につきそれぞれ2回を限度とする ・障害福祉サービスの利用を終了した日から起算して6月以内においては、それぞれ1月につき1回を限度とする ・1月内でそれぞれ支援をした場合は、単位数を合算して請求する ・利用者等への訪問による面接を月2回以上行った場合（指定居宅介護支援等の開始や通常の事業所に新たに雇用される際）。なお、面接はテレビ電話装置等を活用した場合も含むが、月1回は利用者の居宅等を訪問し、面接する必要がある ・指定居宅介護支援事業所等や雇用先事業所等が開催する会議に参加する場合（テレビ電話装置等の活用可）。 ・指定居宅介護支援事業所等に対して必要な情報を提供（文書によるもの）し、居宅サービス計画等の作成等に協力する場合 ・雇用先事業所等に対して必要な情報を提供（文書によるもの）し、雇用先事業所等における利用者の支援内容の検討に協力する場合	C D	・入院時情報連携加算 ・退院・退所加算
保育・教育等移行支援加算	計 300 計 150		・障害福祉サービス等の利用を終了して就学・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に、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き継ぐ場合 ・障害福祉サービス利用中には1月につきそれぞれ2回を限度とする ・障害福祉サービスの利用を終了した日から起算して6月以内においては、それぞれ1月につき1回を限度とする ・1月内でそれぞれ支援をした場合は、単位数を合算して請求する ・障害児等への訪問による面接を月2回以上行った場合（保育所等に通い、又は通常の事業所に新たに雇用される際）。なお、面接はテレビ電話装置等を活用した場合も含むが、月1回は利用者の居宅等を訪問し、面接する必要がある ・関係者が開催する会議に参加する場合 ・関係機関に対して障害児に関する必要な情報を提供し、関係機関における障害児の支援内容の検討に協力する場合	C D	・入院時情報連携加算 ・退院・退所加算
医療・保育・教育機関等連携 加算	200 300 300 150		・利用者が利用する病院等、訪問看護事業所、企業、児童相談所、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とするものであることから、当該加算の算定場面に限らず、関係機関との日常的な連絡調整に努めること ・1月内でそれぞれ支援をした場合は、単位数を合算して請求する。ただし、病院等への情報提供と同じ月において、同病院等に対して通院同行により情報提供している場合、重複して算定できない ・「福祉サービス等提供機関」は、障害福祉サービス等事業者を除く ・福祉サービス等提供機関の職員と面談又は会議により、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、サービス等利用計画の作成を行った場合 ・福祉サービス等提供機関の職員と面談又は会議により、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、モニタリングを行った場合 ・利用者が病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供し、連携の強化を図る場合 ・必要な情報とは、入院時情報連携加算であげた内容に加え、サービスの利用状況及びサービス等利用計画の内容等（入院時情報提供書等を参考に行う） ・月3回を限度とする。ただし、同一の病院等については月1回を限度とする ・福祉サービス等提供機関からの求めに応じ、病院等・訪問看護事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合 ・病院、訪問看護事業所への情報提供にあたっては、入院時情報提供書等を参考に行う ・病院・訪問看護事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関それぞれで月1回を限度とする	D	・面談については、初回加算又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は算定不可

加算名	単位数	内容	併給不可
集中支援加算		<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的なモニタリングの場面以外で支援の必要が生じた場合において、緊急的、臨時的に対応したことを評価するものであるため、算入に算定が必要となる利用者については、モニタリング期間を改めて検証する必要があることに留意すること</li> <li>1月につきそれぞれに定める単位数を合算した単位数を加算する</li> </ul>	C ・会議参加については、居宅介護支援事業所等連携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、居宅介護支援事業所等連携加算を算定する場合、本加算の算定不可。保育・教育等移行支援加算についても同様 ・入院時情報連携加算（I） ・退院・退所加算
訪問	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害福祉サービス等の利用に関して、利用者及びその家族、市町村、福祉サービス等の事業者を行う者等の求めに応じ、月2回以上、利用者及び家族に面接する場合。なお、面接はテレビ電話装置等を活用した場合も含むが、月1回は利用者の居宅等を訪問し、面接する必要がある</li> <li>1人につき月1回を限度とする</li> </ul>	
会議開催	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画の変更等について検討を行う場合</li> <li>計画相談支援基準に規定されているとおり、利用者や家族も出席し、利用するサービスに対する意向を確認しなければならない</li> <li>1人につき月1回を限度とする</li> </ul>	
会議参加	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉サービス等提供機関が開催する会議に参加し、関係機関相互の連絡調整を行った場合</li> <li>1人につき月1回を限度とする</li> </ul>	
通院同行	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者が病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、利用者に係る必要な情報を提供し、連携の強化を図る場合</li> <li>必要な情報とは、入院時情報連携加算であげた内容に加え、サービスの利用状況及びサービス等利用計画の内容等（入院時情報提供書等を参考に行う）</li> <li>月3回まで。ただし、同一の病院等については月1回を限度とする。</li> </ul>	
情報提供	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉サービス等提供機関からの求めに応じ、病院等、訪問看護事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合</li> <li>病院、訪問看護事業所への情報提供にあたっては、入院時情報提供書等を参考に行う</li> <li>病院・訪問看護事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関それぞれで月1回を限度とする</li> </ul>	
サービス担当者会議実施加算	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリングの実施時において、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、サービス担当者会議を実施した場合</li> <li>計画相談支援基準に規定されているとおり、利用者や家族も出席し、利用するサービスに対する意向を確認しなければならない</li> <li>サービス担当者会議において、サービス等利用計画の変更があった場合は算定できない</li> <li>利用者1人につき月1回を限度とする</li> </ul>	B
サービス提供時モニタリング加算	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>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し、確認結果の記録を作成した場合</li> <li>利用者1人につき月1回を限度とする</li> <li>1人の相談支援専門員の1月の請求上限は39件（相談支援員の場合は19件）</li> </ul>	D
地域生活支援拠点等相談強化加算	700	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者等や家族の緊急事態において、速やかに短期入所の利用に関する調整および当該事業所に情報提供を行った場合</li> <li>1月に4回を限度とする</li> <li>運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置づけられていること</li> </ul>	D
地域体制強化共同支援加算	2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援が困難な利用者に対してサービス提供事業所と必要な支援を共同して実施するとともに、地域課題を整理し、協議会等に報告を行った場合</li> <li>1月に1回を限度とする</li> <li>運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置づけられていることを定めていること又は拠点等に係る関係機関との連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画していること</li> </ul>	D

体制加算

加算名	単位数	内容	併給不可
主任相談支援専門員配置加算		<ul style="list-style-type: none"> <li>常勤かつ専従の主任相談支援専門員1名以上を配置し、当該主任相談支援専門員が適切な助言・指導を行うことができる体制の整備が必要</li> <li>体制整備について事業所に掲示するとともに公表する必要がある</li> </ul>	※ (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が実施する地域の相談支援事業者の育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設営・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実施の受け入れを含む。）等） (オ) 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設営・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実施の受け入れを含む。）等）への主任相談支援専門員の協力。
I	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>基幹相談支援センターの委託を受けている、児童発達支援センターに併設される又は地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める指定特定相談支援事業所に限る</li> <li>当該指定特定相談支援事業所、それ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て、その資質の向上のための指導及び助言を実施した場合※アイウエ</li> </ul>	
II	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該指定特定相談支援事業所、又はそれ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※アイウエ</li> </ul>	
支援体制加算		<ul style="list-style-type: none"> <li>定められた研修を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置</li> <li>県の実施する強度行動障害支援者養成研修（実践研修）または行動援護従事者養成研修</li> <li>医療的ケア児等コーディネーター養成研修、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</li> <li>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</li> <li>「高次脳機能障害支援者養成の実施について」に基づき都道府県が実施する研修</li> <li>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できない</li> <li>体制整備について事業所に掲示するとともに公表する必要がある</li> <li>全ての利用者に対して指定サービス利用支援又は指定継続サービス利用支援を実施する場合に加算できる</li> </ul>	※ (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が実施する地域の相談支援事業者の育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設営・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実施の受け入れを含む。）等） (オ) 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設営・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営（相談支援従事者研修の実施の受け入れを含む。）等）への主任相談支援専門員の協力。
行動障害	I 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者に障害支援区分3以上に該当しており、かつ行動関連項目合計点数が10点以上である者（強度行動障害者）がいる場合</li> <li>支援対象者に児基準の合計点数が20点以上ある者がいる場合</li> <li>研修を終了した相談支援専門員により、強度行動障害者に対して現に指定計画相談支援を行っていること</li> </ul>	
	II 30		
要医療児者	I 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者にスコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者（医療的ケア児者）がいる場合</li> <li>研修を終了した相談支援専門員により、医療的ケア者に対して現に指定計画相談支援を行っていること</li> </ul>	
	II 30		
精神障害者	I 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者に法第4条第1項に規定する精神障害者がある場合</li> <li>研修を終了した相談支援専門員により、精神障害者に対して現に指定計画相談支援を行っていること</li> <li>精神疾患を有する患者であって重点的な支援を要するものに対して支援を行う病院等又は訪問看護事業所であって、利用者が通院又は利用するものの保健師、看護師又は精神保健福祉士と連携する体制が構築されていること</li> </ul>	
	II 30		
高次脳機能障害	I 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者に高次脳機能障害者がある場合</li> <li>研修を終了した相談支援専門員により、高次脳機能障害者に対して現に指定計画相談支援を行っていること</li> </ul>	
	II 30		
ピアサポート体制加算	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者ピアサポート研修を修了した以下の者をそれぞれ常勤換算0.5以上配置                         <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 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</li> <li>(2) 管理者、相談支援専門員、相談支援員その他指定計画相談支援に従事する者</li> </ul> </li> <li>従業員に対し、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</li> <li>配置を公表していること</li> </ul>	

※詳細な内容については、報酬告示、留意事項通知等を確認のこと



## 4. 各種加算算定時における必要な記録項目

共通項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算名</li> <li>・利用者氏名</li> <li>・担当相談支援専門員氏名</li> </ul>	
初回加算（重ねての算定時）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接の年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・面接の内容</li> </ul>	
入院時情報連携加算	(I) 医療機関に向く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>
	(II) (I)以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供を行った日時</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・提供手段</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>
退院・退所加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・情報交換等の内容、情報交換の結果からサービス等利用計画に反映されるべき事項</li> </ul>	
居宅介護支援事業所等 連携加算 保育・教育等移行支援 加算	訪問	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接の年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・面接の内容</li> </ul>
	会議参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・出席者（氏名、所属・職種）</li> <li>・検討内容の概要</li> </ul>
医療・保育・教育機関等 連携加算	面談 計画作成月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻・場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> </ul>
	面談 モニタリング月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報交換等の内容、情報交換の結果からサービス等利用計画に反映されるべき事項</li> </ul>
	通院同行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>
	情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供を行った日時</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・提供手段</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>

集中支援加算	訪問	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接の年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・面接の内容</li> </ul>
	会議開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> </ul>
	会議参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席者（氏名、所属・職種）</li> <li>・検討内容の概要 ※詳細は留意事項通知</li> </ul>
	通院同行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>
	情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供を行った日時</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・提供手段</li> <li>・情報共有や情報提供等の概要</li> </ul>
サービス等担当者会議実施加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・出席者（氏名、所属・職種）</li> <li>・検討内容の概要</li> </ul>	
サービス提供時モニタリング加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・機関名、対応者氏名</li> <li>・確認した障害福祉サービスにおけるサービスの提供状況</li> <li>・サービス提供時の利用者の状況</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>	
地域生活支援拠点等相談強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要請のあった時間</li> <li>・要請の内容</li> <li>・連絡、調整を行った時刻</li> <li>・当該加算の算定対象である旨</li> </ul>	
地域体制強化共同支援加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催年月日、開始/終了時刻、場所</li> <li>・出席者（氏名、所属・職種）</li> <li>・検討内容の概要</li> </ul>	

## 5. モニタリング期間の設定について

モニタリング期間については、障害者等の心身の状況、環境、生活課題、援助方針、サービスの種類・内容・量などを勘案して定める必要がある。具体的には、指定相談支援事業者が、サービス等利用計画案において、個々のサービスの効果・必要性を判断すべき時期を設定した上でモニタリング期間の提案をしたものを踏まえ、市町が設定する。

### 【国の標準期間】 (施行規則第6条の16)

サービスの種類・内容・量に著しく変動のある支給決定を受けた者 ※新規サービス利用者は原則として全ての者が該当		1 月間 利用開始から3月に限る
在宅障害者等	集中的に支援が必要な者 ①入所施設からの退所等により、一定期間、集中的に支援が必要な者 ②単身独居の場合や家族状況等により自ら事業者との連絡調整を行うことが困難な者 ③重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者	1 月間
	居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、日中サービス支援型共同生活援助、就労移行支援、就労定着支援、自立訓練、自立生活援助を利用する者	3 月間
	生活介護、就労継続支援、共同生活援助（日中支援型を除く）、地域定着支援、障害児通所支援を利用する者	6 月間 ★の場合は3月間
【施設入所者等】 障害者支援施設（国立のぞみの園を含む）、療養介護、重度障害者等包括支援、地域移行支援を利用する者		6 月間

★65歳以上で介護保険の居宅介護支援・介護予防支援によるケアマネジメントを受けていない者

### 【具体例】 ※（ ）内の年月日は支給決定期間

#### ①モニタリングの標準的な考え方

\*居宅介護をR3.9.1より利用開始（R3.9.1～R4.8.31）。モニタリングを3ヵ月間は毎月、その後3ヵ月ごとと設定。

R4

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
モ	モ	モ	→		モ	→		モ	→		モ案

順に3ヵ月ごとに  
モニタリング月を設定

終期月のため、必ず  
モニタリング実施

②標準期間の違うサービスを複数利用している場合

\*短期入所と放課後等デイサービスなど（いずれも R3.5.1～R4.4.30）

R4

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	→	モ	→		モ	→		モ	→		モ案

支給決定開始月を1ヵ月目とカウント。支給決定開始日が月の途中の場合は翌月からカウントする場合もある

標準期間(短期入所3ヵ月、放デイ6ヵ月)の短い方に期間を合わせて設定

③新たにサービスの利用が追加される場合

\*生活介護（R3.2.1～R6.1.31）の利用者が、居宅介護を R4.5.24 から（R4.5.24～R5.1.31）利用し始めた場合。

R6

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
→	→	→	モ	モ	モ	→	→	モ	→	モ案	

生活介護の6ヵ月ごとで7月と1月にモニタリングを実施してきたが、新しくサービスを利用するため実施月が変更となる

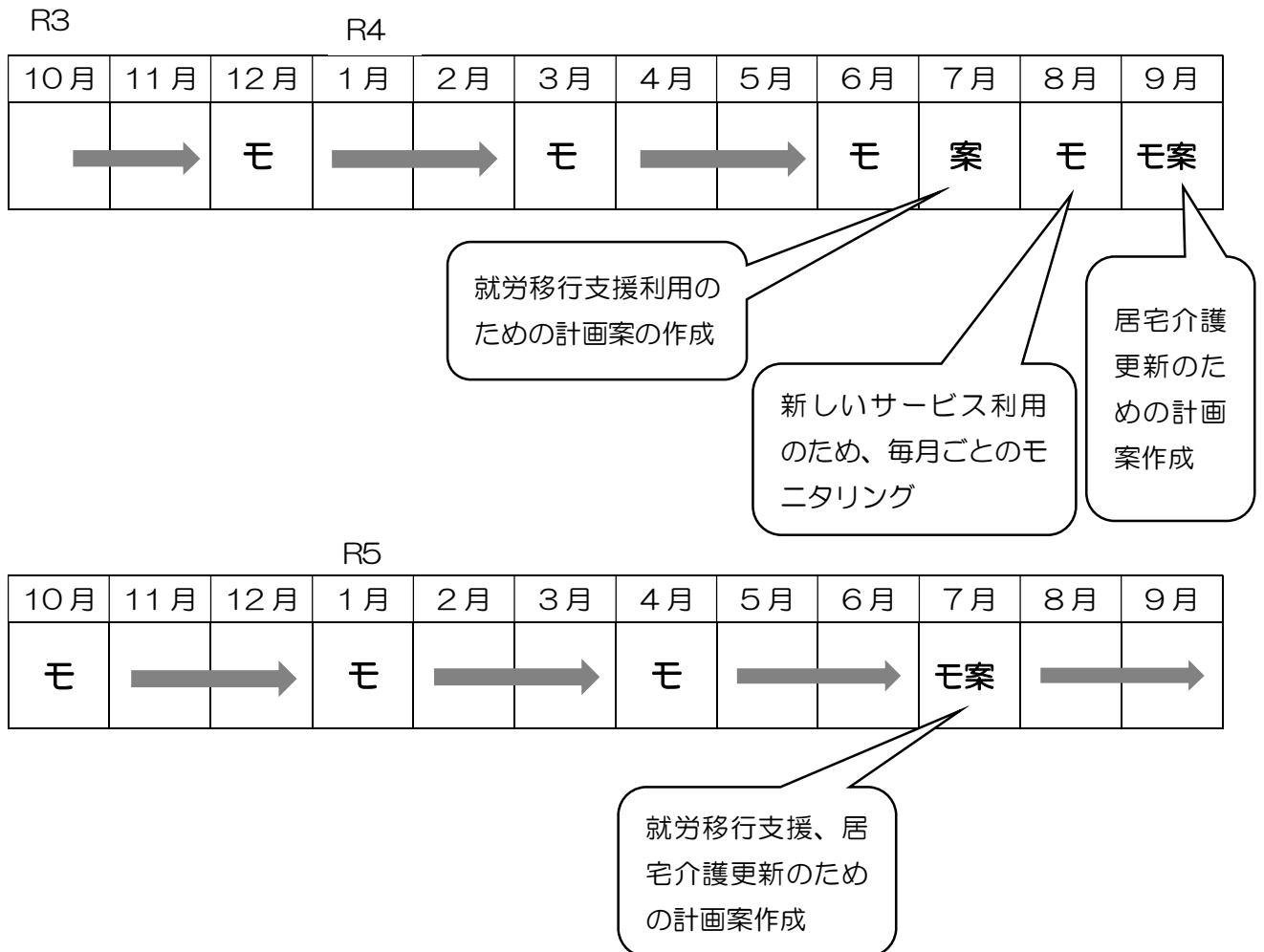
終期月の関係で、3ヵ月後にならない場合もある

新しいサービス利用により毎月ごと3ヵ月

標準期間の短いサービスに合わせて、3ヵ月ごとで設定

④有期限のサービス（就労移行支援や自立訓練）を利用する場合

\*居宅介護（R3.10.1～R4.9.30）の利用者が、就労移行支援（R4.8.1～R5.7.31）を利用した場合。



## 6. ケース移管に関して

---

### 1) 相談支援事業所の変更について

- 計画相談支援の支給決定を受けている障害者等が支援を受ける相談支援事業所を変更する場合は、市町村へ「計画相談支援依頼届出書」の提出が必要です。提出に伴い新たな受給者証が交付されます。事業所が提出する場合は変更後の事業所が提出することを原則とします。
- 更新時以外の変更の時は、変更前の事業所が作成した計画を引き継ぐこととなります。サービスの支給決定内容に変更がある場合又は更新時は支給決定のプロセスと同じ流れで計画案を作成してください。変更前の事業所は本人との契約を終了し、「契約内容報告書」を市町村へ提出してください。

### 2) 旧指定特定相談支援事業者から新指定特定相談事業者へサービス等利用計画等を引き継ぐ場合

- 旧事業者は、支給決定期間最終月のモニタリングに当たり、新事業者と利用者を変えた引継ぎを行うなど、円滑に引き継げるよう配慮します。
- サービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った後に、利用者が市町村外に転出し、同一の月に転出先の市町村で障害福祉サービス等の申請に係るサービス利用支援を別の指定特定相談支援事業者が行った場合、両方の指定特定相談支援事業者が計画相談支援給付費を算定することができます（ただし、支給決定を行う市町村が変わった場合に限りです）。

### 3) セルフプランの方に計画相談事業所が付く場合

- 更新時に計画相談を開始する時は、支給決定のプロセスと同じ流れになります。
- 更新月以外に計画相談を開始する時は、市町村に申し出てください。新規もしくは更新時に役所へ提出済みの介護給付費等申請書を元に役所よりサービス等利用計画案作成依頼書を本人宛に送付しますので、依頼書を確認し、計画案を作成してください。

### 【一〇メモ】

4月1日から他県のサービスを利用する場合の計画はいつ誰が作成するのか。原則として、引っ越し先の新指定特定相談支援事業者が作成してください。ただし、4月1日付で引っ越してその日からサービスを利用することは、アセスメントの時間等を考えると難しいものと思われます（その時の状況に応じて、事業者間・行政間での調整により対応します）。

## ★コラム

### #3 事務処理要領の活用について

グループホームの体験利用は、「共同生活援助サービス費Ⅳ」で障害福祉サービス費の請求が可能なのですが、以前、四日市圏域では体験利用の度にサービス等利用計画の提出を行政から求められていました。例えば、正式入所に向けて二泊三日の体験利用を数回行う場合、その都度、アセスメント、サービス等利用計画案の作成、サービス担当者会議の実施、サービス等利用計画の交付等といった計画相談支援の一連のプロセスが求められ、支給決定期間もその体験利用日の数日間のみとなっていました。このため、計画相談支援部会の中でも「グループホームの体験利用において、体験利用の度にサービス等利用計画の提出を求められるため、負担が大きい」といった声が多数挙がりました。

そこで改善を求め行政に交渉することになりました。「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）」によると、

#### 第2 支給決定及び地域相談支援給付決定事務

##### Ⅶ 支給決定及び地域相談支援給付費決定

##### 9 支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間

##### (1) 基本的な考え方

「なお、共同生活援助については、基本的には最長3年間とするが、体験的な利用を行う者については、最長1年間」

※報酬告示により年50日以内の利用制限

と示されています。体験利用の場合は最長で1年間の支給決定期間の中で50日以内の利用となっていますので、その都度のサービス等利用計画が必要との根拠はないと考えました。

以上を根拠に交渉した結果、改善することとなりました。

この「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）」には、障害福祉サービス等の支給決定に関する決まりごとやプロセス、各障害福祉サービス等の内容や利用対象等も細かくまとめられています。厚生労働省のホームページで公表されていますので、ぜひご確認ください。

厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000924790.pdf>

## 7. 計画相談 Q&amp;A

No.	質問	回答
1	相談支援事業所はどのように担当するのか。市による割り当てはあるのか。	相談支援事業所は利用者が選ぶものとなります（契約制度）。したがって、利用者からの問い合わせに対して市内すべての相談支援事業所を紹介することとなります。
2	支給期間中に新たなサービスを追加することとなった場合、相談支援の支給期間の終期は如何か。	追加するサービス種類や障害支援区分の認定の有無などによって終期は変わるため、障害福祉課までご確認ください。
3	計画作成やモニタリング時において「居宅等への訪問」は必須か。	家庭等での生活状況を確認するためにも原則、必須とします。ただし、保護者の負担等を考慮し、やむを得ない場合は来所等の代替手段を認めるものとします。 なお、相談支援を実施する中で居宅等への訪問ができる関係の構築を行うよう努めることとしてください。 また、コロナウイルスの影響による訪問自粛等でも代替手段を認めているため、不明点があれば障害福祉課までご確認ください。
4	モニタリングの結果、サービス等利用計画の目標が変わった場合は、利用計画の再提出は必要か。	不要。ただし、利用計画に関わる事業所にも影響があると思われる場合には、各事業所との連絡調整を行ってください。
5	当初、モニタリング期間を1ヵ月としていた。次はどのタイミングで入れればよいか。	利用中のサービスによっても変わるが、1ヵ月後、1ヵ月後、その後3ヵ月もしくは6ヵ月後の設定となります。
6	モニタリングの結果、モニタリング期間に変更があった場合の手続きについて。	障害福祉課に連絡の上、モニタリング報告書にモニタリング期間が変更となった理由を記載し市へ提出してください。
7	予定月以外にモニタリングを実施した場合、当該給付費の請求は可能か。	給付費の算定はモニタリング実施予定月のみとなるため、請求は認められません。ただし、著しい変更により予定月以外に計画作成を実施した場合は、算定が可能となります。また、本人の入院等やむを得ない



		事情がある場合も請求を認めることがあります。
8	相談支援の支給期間は、利用中のサービスのうち最長の支給期間の終期までとなるが、当初利用していたものより支給期間の長いサービスの支給決定がされた場合、相談支援の支給期間は如何か。	追加で支給決定されたサービスの支給期間が当初のものより長くなった場合は、追加されたサービスの終期に合わせることとなります。
9	新規申請や変更申請の場合で、月の途中で支給決定をした場合のモニタリング期間の設定を3ヵ月毎月モニタリングと設定した場合、モニタリング期間の開始時期は支給決定した月からか、支給決定した翌月から3ヵ月か。	どちらでもかまいません。サービス等利用計画のモニタリング時期を参考に、市と相談させていただきます。（厚労省 H25.2.22 相談支援 Q&A 問33）
10	育児をする親が十分に子どもの世話ができない場合の、居宅介護（家事援助）及び重度訪問介護の業務に含まれる「育児支援」にはどのような支援が想定されているか。	<p>居宅介護等における「育児支援」は、直接のサービス提供対象が利用者以外ですが、利用者が子どもの保護者として本来家庭内で行うべき養育を代替するものです。したがって「育児支援」は</p> <p>①利用者（親）が障害によって家事や付き添いが困難な場合</p> <p>②利用者（親）の子どもが一人では対応できない場合</p> <p>③他の家族等による支援が受けられない場合</p> <p>以上の全てに該当する場合に、個別の事案を勘案し、必要に応じて支給します。</p> <p>支援の具体例としては</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児支援の観点から行う沐浴、授乳</li> <li>・育児の健康把握の補助</li> <li>・子どもが通院する場合の付き添いなどになります。</li> </ul> <p>（厚生労働省 R3.7.12 障害者総合支援法上の居宅介護（家事援助）等の業務に含まれる「育児支援」の取り扱いについて）</p>

11	精神障害者と一緒に買い物に行く場合は身体介護で算定できるか。	基本は、日用品の買い物は「買い物代行（家事援助）」です。付き添いでの買い物が必要な場合、移動支援事業（散歩や余暇活動等）でのサービス利用となります。
12	通院については、すべて通院等介助で対応するのか。	通院は通院等介助での算定となります。その他、公的手続又は相談のために公官庁を訪れる際も通院等介助での算定となります。
13	通所や通学で移動支援を利用できるか。	基本的には認めていません。ただし、保護者の急な体調不良や急用等の緊急やむを得ない事情に限って、移動支援事業の活用を認めている場合がありますので個別にご相談ください。
14	生活介護事業と就労継続支援B型の併給は可能か。その際の注意点は如何か。	必要性が認められる場合は併給可能です。ただし、2つの事業所の通所日が重複することは認められていません。また、2つの通所日数が合わせて原則の日数内に調整していただく必要があります。
15	短期入所時、やむを得ない事情で通院が必要となった場合に、通院等介助の利用は可能か。	短期入所中の通院等介助の算定は認められていません。
16	就労移行を2年間利用したあと、一度就職して退職した場合、再度就労移行支援を利用できるか。	利用可能。ただし、退職日などの確認をさせていただきます。

## 8. いろいろな計画作成

---

### 1) 暫定支給決定での計画作成

- 訓練等給付（共同生活援助及び就労継続支援 B 型を除く）は、できる限り本人の希望を尊重し、暫定的に支給決定を行った上で、実際にサービスを利用した結果を踏まえて正式に支給決定を行うこと、とされています。

#### 【暫定支給決定の対象サービス】

自立訓練（機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練）、  
就労移行支援、  
就労継続支援 A 型

- 暫定支給決定の期間については、2カ月の範囲内で市町村が個別のケースに応じて設定することになっています。
- 障害福祉サービス受給者証では、訓練等給付サービスを行う通所事業所の考え方を踏まえて、サービス支給期間を1年間としながら、暫定支給決定期間を別に設定し、記載している場合もあります。

### 2) 高校3年生の就労アセスメント

- 就労継続支援 B 型は、一般就労へ向けて継続的な支援が必要な方が通所する事業です。特別支援学校等の高校3年生が、卒業後に就労継続支援 B 型への通所を希望している場合、就労移行支援事業所を利用して、就労アセスメントを実施する必要があります。
- これは、就労継続支援 B 型を利用する際の国の定めに基づくものです。
- 西日野にし学園の生徒は、毎年8月頃に学校からの案内により就労アセスメントを受けています。

### 3) 月23日を超える通所

- 児童発達支援や放課後等デイサービスは、原則として、月23日（当該月一8日）以内の必要な日数で支給決定を受けます。極めて例外的な対応ではありますが、著しい行動障害など、児童の障害特性や家庭の一過性の状況などやむをえない状況があり、日中一時支援や学童保育など他のサービスの利用も難しい場合には、特別な事情の詳細を整理した上で、市町の担当課へ相談します。

#### 4) 高校3年生で18歳

- 短期入所などを利用していて障害福祉サービス受給者証が交付されている児童の場合、18歳の誕生日から、本人名で、新しい障害福祉サービス受給者証に切り替わります。サービス支給期間が一旦終了しますので、モニタリングの上で新たな計画作成が必要です。
- 障害福祉サービス受給者証では、成人となった本人が利用者ですので、本人世帯（本人及び配偶者）収入による利用者負担月額の算定になります。高校生の時から就労していたり、不動産や株式など特別な収入が無ければ、利用者の多くが負担額0円となるでしょう。受給者証番号も新しくなるので請求システムの入力なども忘れずに変更します。
- 放課後等デイサービスを18歳の誕生日以降も引き続き利用する場合、児童通所受給者証が切り替わります。切り替えにより、児童通所受給者証の保護者氏名欄に本人氏名が入りますが、児童通所は児童福祉法の制度ですので、利用者負担月額は保護者収入による算定のままで年度末3月まで継続します。

※児童通所受給者証の切り替えは、原則18歳の誕生日の前日をもって行いますが、変更前と変更後いずれも負担額が発生（負担上限月額0円以外）している場合は、負担額の重複にならないよう翌月1日に切り替えています。

#### 5) 児童の通学移動支援

- 四日市市の移動支援事業では、介護者の疾病など（就労は除く）のため、学校への送迎ができない場合において、有償サービスなど他の制度利用ができない場合に限り、一時的に通学時の移動支援を利用できる場合があります。また、移動支援は余暇の支援のため、学校の休日などに、通学経路に慣れるよう訓練をする児童もいます。

#### 6) 成人の通所移動支援

- 生活介護への通所は、往復とも施設の送迎バスによる通所が基本ですが、介護者の疾病など（就労は除く）の理由により、一時的に通所時の移動支援を利用できる場合があります。

## ★コラム

## #4 アパートで利用者が倒れているかもしれない

単身生活で身寄りのない利用者さん、生活保護は受けておらず保護課にも相談ができない。そんな利用者さんと数日連絡がつかないとなったら「もしかして家で倒れているのではないか？」と心配になります。私も以前、通所先から利用者さんに連絡がつかなくなったと相談をいただいたことがありました。その利用者さんは年齢的なことや基礎疾患など不安要素が多々ありそのときはとにかく通所先の職員さんと利用者さんのアパートに出向きましたが、夜間であったため管理会社とは連絡がつかずアパートに入れない状況で何もできることはなくアパート前でおろおろ。もちろん警察に相談をしましたが、窓を壊して警察が入るなどした場合はその弁償費用は本人負担になるなどの説明を受け突入をお願いするにも判断の難しさがありました。そもそも自宅で倒れていたら一刻を争います、このやりとりに数時間かけている間に利用者さんが大事に至ってしまうのではないかとすごく思いました（幸い、その利用者さんは家で寝入っていただけでご無事でした。今となっては笑い話ですが…）。

身寄りのない利用者がアパートで倒れているかもしれない場合に考えられる対応は①そのとき、その場で気づいた人に警察等に連絡をしてもらう（相談支援の立場で現地に行っても何もできることはない）②日頃から本人、サービス提供事業所、行政を交え緊急時対応（連絡がつかなくなったとき）について対策を立てておく。備えあれば憂いなしで②が大事ですね。

## ★コラム

## #5 子どもの保育園の送迎は支援？

精神疾患のあるお父さん、お父さん自身の体調が悪く外に出られない、子どもたちをなかなか保育園に連れていけないケースに関わったことがあります。子どもは子どもで卒園前、残り少ない保育園生活卒園式の練習などもあり登園できるといいのですが一人で保育園には行けない。このケース、父としての役割を果たすためという理由でお父さんにホームヘルプサービスをご利用いただきました。朝起きて子どもたちの登園の支度をさせるまでがお父さんの役割、保育園まで徒歩で送迎をするのがヘルパーの役割ということでお父さんが外に出られない部分をヘルパーさんに担っていただいた形です。ホームヘルプサービスは“親としての役割を果たすための支援”という意図で子育て支援も場合によっては認めてもらうことがあります（子どもの支援機関が支援できないことが前提ではありますが）。父（母）としての役割を果たしたい”というご希望をきちんと拾うことができれば支援の幅も広げることが可能と感じたケースでした。

## 9. 障害支援区分と利用できるサービス

下表のサービスを利用できるのは、既定の障害支援区分の認定を受けた方です。  
ただし、児童はこの限りではありません。

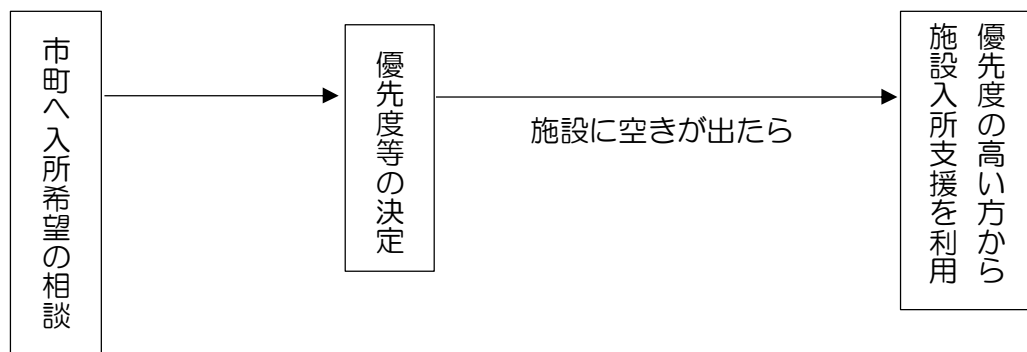
		非該当	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
居宅介護								
重度訪問介護						★	★	★
同行援護		視覚障害により移動に著しい困難を有する障害者であって、同行援護アセスメント票の項目中「1～3」のいずれかが1点以上であり、かつ、「4」の点数が1点以上						
行動援護					◇	◇	◇	◇
重度障害者等包括支援								◎
短期入所								
療養介護							●	▲
生活介護	通所			■				
	入所				■			
施設入所支援					■			

次の印が付いている区分は、条件を満たしている方が利用できます

- ★ 二肢以上に麻痺があり、認定調査項目の歩行・移乗・排尿・排便のすべてが「できる」以外、または認定調査の行動関連項目の合計が10点以上
- ◇ 認定調査の行動関連項目の合計が10点以上
- ◎ 重度訪問介護の対象で、四肢すべてに麻痺があり、呼吸管理が必要または最重度知的障害がある、または行動関連項目の合計が10点以上
- 進行性筋ジストロフィー症または重症心身障害のある方、または医療的ケアスコアが基準以上の点数の方
- ▲ 人工呼吸器による呼吸管理を行っている方
- 50歳以上の方

## 10. 施設利用（施設入所支援の利用）について

三重県では、施設利用にあたって円滑で公平な利用を確保するために入所希望者の状況（入所の必要性、優先度）を総合的に把握するなど管理し、利用（入所）調整を行っています。



### <具体的な手続き>

	知的障害者支援に係るもの	身体障害者支援に係るもの
①	市町に入所希望の相談をする	
②	市町による聴き取り調査が行われる	
③	本人・家族が希望施設の見学や短期入所の利用等を行う	
④	県障害者相談支援センターによる聴き取り調査が行われる（入所判定）	
⑤	地域の協議会等※1で入所の必要性が検討され、優先度の決定※2、待機施設（最大3つまで）の確認が行われる	地域の協議会等※1で入所の必要性が検討され、待機施設（最大3つまで）の確認が行われる
⑥	県障害者相談支援センターが待機者名簿に掲載し、希望施設へ通知する	施設ごとの入所基準により入所順位が各施設で決定される
⑦	施設に空きが出たら、施設より本人、保護者、相談支援専門員、市町等に連絡が入り、受給者証の発行、入所施設との契約へと進む※3	

※1 地域の協議会は開催月が決まっている（四日市圏域は2月、5月、8月、11月）

※2 優先度は介護者の状況、本人の精神状態、虐待の有無等を勘案し決定される

※3 施設に空きが出たら、優先度の高い人から受け入れていくことになっている

※⑥までの手続きを終えるのに、数ヵ月かかる場合がある

これは三重県内の施設に入所する際の手続きですので、県外の施設に入所される場合には、この内容は適用されません。

## 11. 基準該当サービス（生活介護事業所）と市町地域生活支援事業

四日市市の公式ホームページの「トップ」▶「市民の方へ」▶「福祉」▶「障害者福祉」▶「事業所一覧」▶「基準該当(生活介護)事業所」「日中一時支援事業所」「移動支援事業所」「訪問入浴事業」にて最新情報をご確認ください。

URL：<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/www/contents/1001000001107/index.html>

菰野町・川越町・朝日町については、基本上記四日市市ホームページのリストを参考にしてもらい、各町担当課や事業所に問い合わせして下さい。

### ★コラム

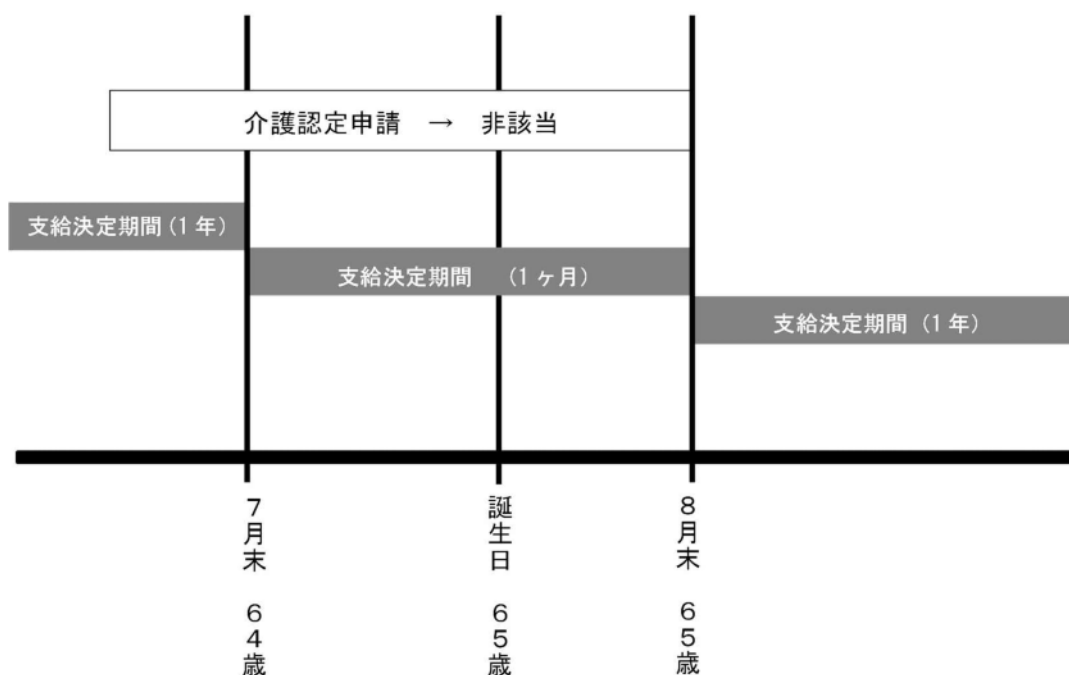
#### #6 支援がすすまない

精神疾患があるお母さんの支援で、関係機関から「ゴミ屋敷に住んでいる」「子どもたちがご飯も食べさせてもらえず学校にも来れていない」「お母さんにヘルパーさんの支援を入れてもらえないか」と相談が入ることが度々あります。子どもさんの支援者からするとお母さんにヘルパーの支援が入ると支援者側としての安心材料が一つ増えるといったところでしょうか。こういったお母さんのケースを振り返ると、①実際ヘルパーさんと一緒に家事をすることでどんどん自信をつけて支援を卒業されたお母さんもいますし、②支援のキャンセル続きで支援が中断したり、中には契約したものの支援が入らないまま終了してしまうお母さんもいます。計画相談で関わるにあたって②のケースは対応にとっても困ります。中でも「支援は受けたいんです！」と言いながらキャンセル続きというケースは本当厄介です。このようなケースについては関係機関と情報共有を図りながら、“何もしない”という対応をとって終わることも多々ありますが、“何もしない”は計画相談支援の一つだと私は考えています。“何もしない”＝責任を本人に返す（キャンセル続きでは支援できないと本人にきっぱり伝えサービスを終了すること）だと考えています。本人さん自身が“●●さんから言われたから支援を受ける”“支援してもらえたら支援してもらっておう”という姿勢では結局支援は進まない、責任の所在もはっきりしないまま、いつの間にか支援者側が本人にお願いをして支援を受けてもらうなんていう本末転倒なこともおこりかねません。本人さんが「～なりたい」と感じ、「～支援を受けたい」、「～支援があったらな」と思えたときが計画相談の出番かなと考えています。そうして、「～なりたい」と感じ「～支援を受けたい」というところまでの支援は委託相談を始め、縁あって本人と関わりを持った窓口の役割だろうと考えます。



## 12. 四日市市における障害福祉サービス利用者の65歳到達時の取り扱い

四日市市では障害福祉サービス利用者に対して、一律65歳に到達する月の月末を支給決定の末月としており、支給決定月が誕生日と異なるケースは支給決定期間が1年未満となっていました（誕生日と支給決定期間の末月が同一の場合は問題ありません）。仮に誕生日の前月で支給決定が切れる場合は、更新後の支給決定期間が1ヵ月のみとなり、介護認定の結果が非該当であった場合は短期間のうちにもう1回計画相談のプロセスが必要となります（下記図参照）。



利用者、事業者とも負担が大きいことから、四日市市障害福祉課に見直しを相談したところ、下記概要の回答がありました。

- 支給決定期間は当該障害福祉サービスの期間（居宅介護は1年、共同生活援助は3年等）とし、一律65歳到達月で切らない。四日市市障害福祉課と指定特定相談支援事業所は介護認定申請の勧奨を協力して行う。
- 65歳到達月はモニタリングを実施し、介護保険への移行を案内し検討してもらう。
- 介護認定後も介護保険サービスと同類型の障害福祉サービス（居宅介護、生活介護、短期入所等）を利用する場合（※）、モニタリング報告書を審査会に諮った上でその適否を検討する。ただし障害支援区分が切れる場合には、サービス等利用計画案にて審査会に諮る場合もあるため、障害福祉課に相談・確認するとよい。

※障害特性により介護保険での支給量では足りない場合や、急な環境変化に適応できず生活介護から介護保険の通所介護への移行が困難な場合等を想定。

※セルフプランの場合、介護保険と同類型の障害福祉サービスの支給決定期間は 65 歳到達月までとする（障害福祉サービス特有のものは除く）。

今後は、65 歳前であっても当該障害福祉サービスの標準支給決定期間となり、誕生月のモニタリングを通して介護認定申請の勧奨を行い、要介護認定後に介護保険サービスへの移管を進めていくことになります。

#### 【注意事項】

- 65 歳到達前のサービス等利用計画の中に、モニタリング実施時期として 65 歳到達月も含めて記載する。

※四日市圏域委託相談支援事業所連携会議

### ★コラム

#### #7 介護保険への移管 ～65 歳の壁～

介護保険への移管と聞くと大変なイメージを抱きがちですが…。

先天性の障害で車椅子生活の奥様を長年支えてきた A さんの支援を思い出します。

A さんは生まれつきの弱視で盲学校卒業後鍼灸マッサージの仕事に就いていました。

20 代後半に結婚しお子さんも生まれ奥様と支え合いながら生活を送ってこられました。

精神的な不調は 40 代頃からみられ仕事を続けていくことが難しくなりましたが、成人したお子さんからのサポートも受けながら奥様との生活を続けてこられました。60 代になり奇異行動が目立つようになり精神科病院に入院、統合失調症との診断を受けました。退院後は精神科デイケアを利用されましたが、元々の弱視に加え加齢からくる耳の聞こえづらさや筋力低下による歩行のふらつきも目立つようになり、精神科デイケアの利用が難しくなってきたため A さんに合う日中活動先を検討することになりました。60 代ということで数年後の介護保険への移行も見据えて基準該当の生活介護事業所（障害者も受け入れている介護保険制度のデイサービス）を A さんは利用することになりました。デイサービスでは 60 代の A さんはとても若くお年寄りばかりの中で馴染めるかどうか心配でしたが、入浴サービスとカラオケ、おいしい食事を A さんは気に入りました。なにより送迎があることやバリアフリーの施設ということで A さんは安全に日中過ごせるようになりました。

65 歳になると障害福祉サービスより介護保険サービスが優先されることになるため、65 歳を迎える半年ほど前から相談支援専門員である私はお住まいの地域の在宅介護支援センターや障害福祉課と連絡をとりながら、介護保険への移管に向けてみえてきたことをその都度 A さん、奥様に説明しながら（相談支援専門員は本人、家族に介護保険制度の申請の案内をしなければいけません）段取りを進めていきました。

介護保険の申請は誕生月の 3 ヶ月前からできるためこの時期に申請を行いました。申請については在宅介護支援センターの職員さんにサポートいただきましたが、この頃の A さんの状態だと介護度は非該当か要支援 1 か 2 であろうとのことでした。非該当であれば今までどおり障害福祉サービスの利用ができるのですが要支援 1 か 2 がおりてしまうと、介護保険サービスに移管をしなければなりません。そうなった場合利用料が 1 割負担となる上に、要支援 1 や 2 の場合は支給量が足りなくなるため今までのように毎日のデイサービス利用はできなくなるとのことでした。

良い点もありました。A さんの奥様は月に 2 回～3 回ショートステイを利用していましたが、奥様に合わせて A さんもショートステイを利用したいと希望していました。残念ながら A さんのお住まいの地域では障害福祉サービスで A さんが利用できるショートステイはなく、通所先も基準該当サービスはデイサービスのみでショートステイには対応していませんでした。介護保険に移管すれば A さんも奥様の利用に合わせて通所先のショートステイが利用できるため、この点では介護保険への移管を A さんも奥様も望んでおられました。

「介護保険に移管しても今まで通り毎日通所ができて、なおかつショートステイも利用できるようになるのが一番だね！」との話になり、市町に介護保険サービス支給量で足りない部分は障害福祉サービスで認めていただくよう交渉したところ、認めていただけることになりました。

上記のように色々と準備をしました。A さんは結局この年は要介護認定が非該当となったため介護保険への移管の話は流れましたが、身体的な衰えが進む中でその 2 年後に介護度がおり介護保険に移管をしました。計画相談については居宅介護支援事業所の介護支援専門員の方に引き継ぎました（引き継ぎに係る訪問や会議、情報交換にあたっては居宅介護支援事業所等連携加算をとりました）。私は引き継ぎという形をとりましたが、障害福祉サービスと介護保険サービスが併給される場合、相談支援専門員、介護支援専門員がそれぞれプランを立て関わっていくこともできる（係る報酬は減算されますが）と介護支援専門員の方から教わりました。

この点は賛否両論ありますが、できるかできないかの話に終始するのではなく、本人を中心に据えて市町も含めた関係者で「どうしていくことが本人にとって最善であるか」検討をしていくとよいのではないのでしょうか。

事務処理要綱(p64—p65)に以下のように記載がありますのでご紹介しておきます。

#### イ 介護保険サービス優先の捉え方

ア) サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、基本的には相当する介護保険サービスに係る介護保険給付又は地域支援事業を優先して受け、又は利用することになる。しかしながら障害者が同様のサービスを希望する場合でも、その心身の状況やサービス利用を必要とする理由は多様であり、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより必要な支援を受けることができるか否かを一概に判断することは困難であることから、障害福祉サービス種類に応じて当該サービスに相当する介護保険サービスを特定し、当該介護保険サービスを優先的に利用するものとするとはしないこととする。

したがって、市町村において、申請に係る障害福祉サービスの利用に関する具体的な内容（利用意向）を聴き取りにより把握の上、必要としている支援内容について介護保険サービスにより提供を受けることが可能か否かを適切に判断されたい。

介護保険への移管は大変そう、Aさんへの負担が大きいのではないかとイメージがありましたが、加齢に伴う身体的な衰えも感じてきていたAさんは、適した時期にまず基準該当の生活介護事業所の利用につながっていたこともあり、介護保険サービスの利用に抵抗感をそれほど抱くことはありませんでした（利用料負担など負担はありましたがそれを差し引けるメリットもあったようです）。

私は相談支援専門員には何事にも“本人を中心に据えて最善の方法を市町も含め皆で考えていく姿勢”が求められると考えています。65歳の壁も同じ姿勢で乗り越えていくしかないのではないのでしょうか。乗り越える道中、その先には節目としての65歳があったことを結果としてよかったと振り返ることもあるかもしれません。

### 13. 介護保険に関する相談窓口

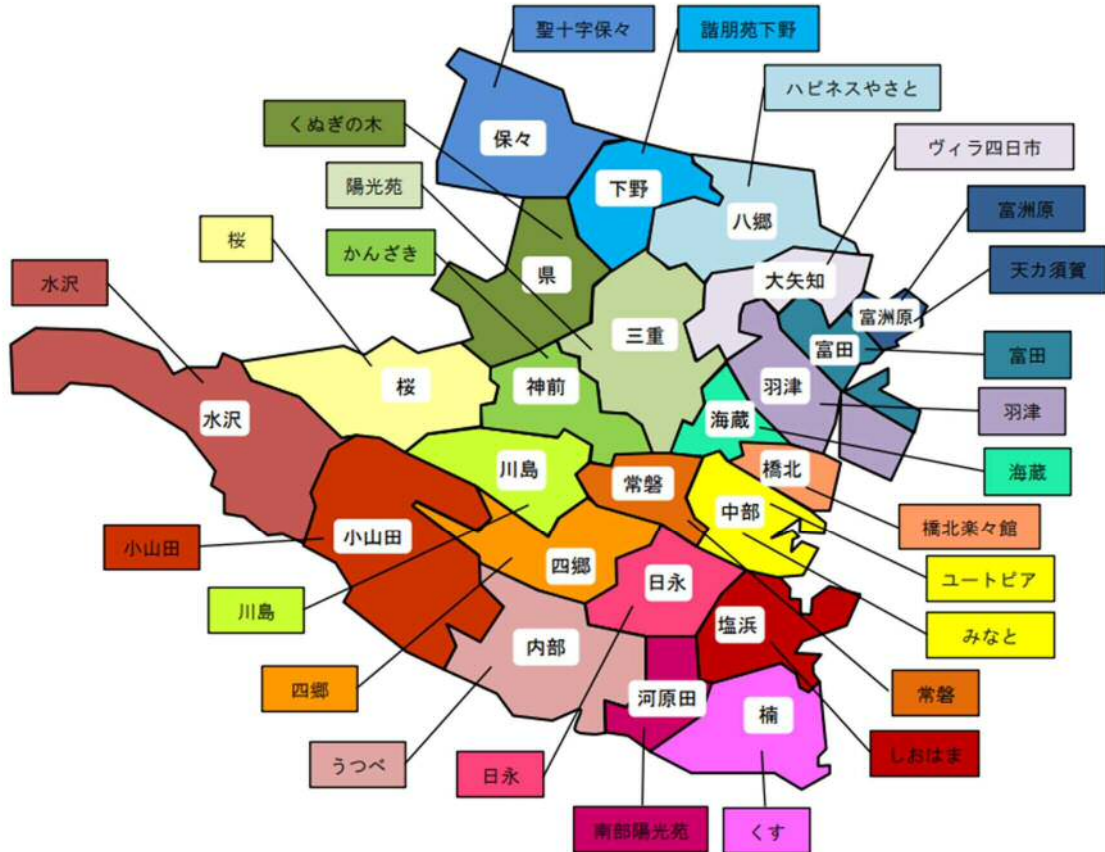
介護保険に関する制度・サービス利用に関する第1相談窓口は以下の通りです。

〈四日市市〉

各地区の在宅介護支援センター

名称	電話番号	住所	担当地区
富洲原	366-2600	富洲原町2番80号	富洲原(天力須賀以外)
天力須賀	361-5361	天力須賀四丁目7番25号	富洲原(天力須賀)
ヴィラ四日市	363-2882	垂坂町8番地2	大矢知
羽津	334-3387	羽津山町10番8号	羽津
海蔵	333-9837	阿倉川町14番16号	海蔵
ハピネスやさと	366-3301	千代田町325番1	八郷
諧朋苑下野	338-3005	西大鐘町1580番地	下野
聖十字保々	339-7788	中野町2492番地	保々
富田	365-5200	富田浜町26番14号	富田
みなと	357-2110	高砂町7番6号	中央、港、同和
ユートピア	355-2573	久保田二丁目12番8号	共同、浜田、 久保田一・二丁目
川島	322-3613	川島町4040番地	川島
かんざき	327-2223	寺方町986番地4	神前
くぬぎの木	327-2267	赤水町1274番地14	梶
桜	326-6618	智積町34番地の1	桜
陽光苑	333-4622	西坂部町1127番地	三重
橋北楽々館	334-8588	京町15番26号	橋北
しおはま	349-6381	塩浜栄町471番地2	塩浜
くす	398-2001	楠町北五味塚1450番地1	楠
常磐	355-7522	城東町3番22号	常磐 (久保田一・二丁目除く)
日永	347-9977	大字日永5530番地23	日永
四郷	322-1761	西日野町4015番地	四郷
うつべ	340-7008	采女町字森カ山418番地1	内部
南部陽光苑	347-7336	河原田町2146番地	河原田
小山田	328-2618	山田町5500番地1	小山田
水沢	329-3553	水沢町西条1990番地1	水沢

## 在宅介護支援センター分布



<菰野町>

菰野町健康福祉課介護高齢福祉係 TEL.059-391-1125

※菰野町ホームページの健康福祉課の『福祉のしおり』にも掲載

<朝日町>

朝日町保険福祉課 TEL059-377-5659

(委託)朝日町地域包括支援センター TEL059-377-5500

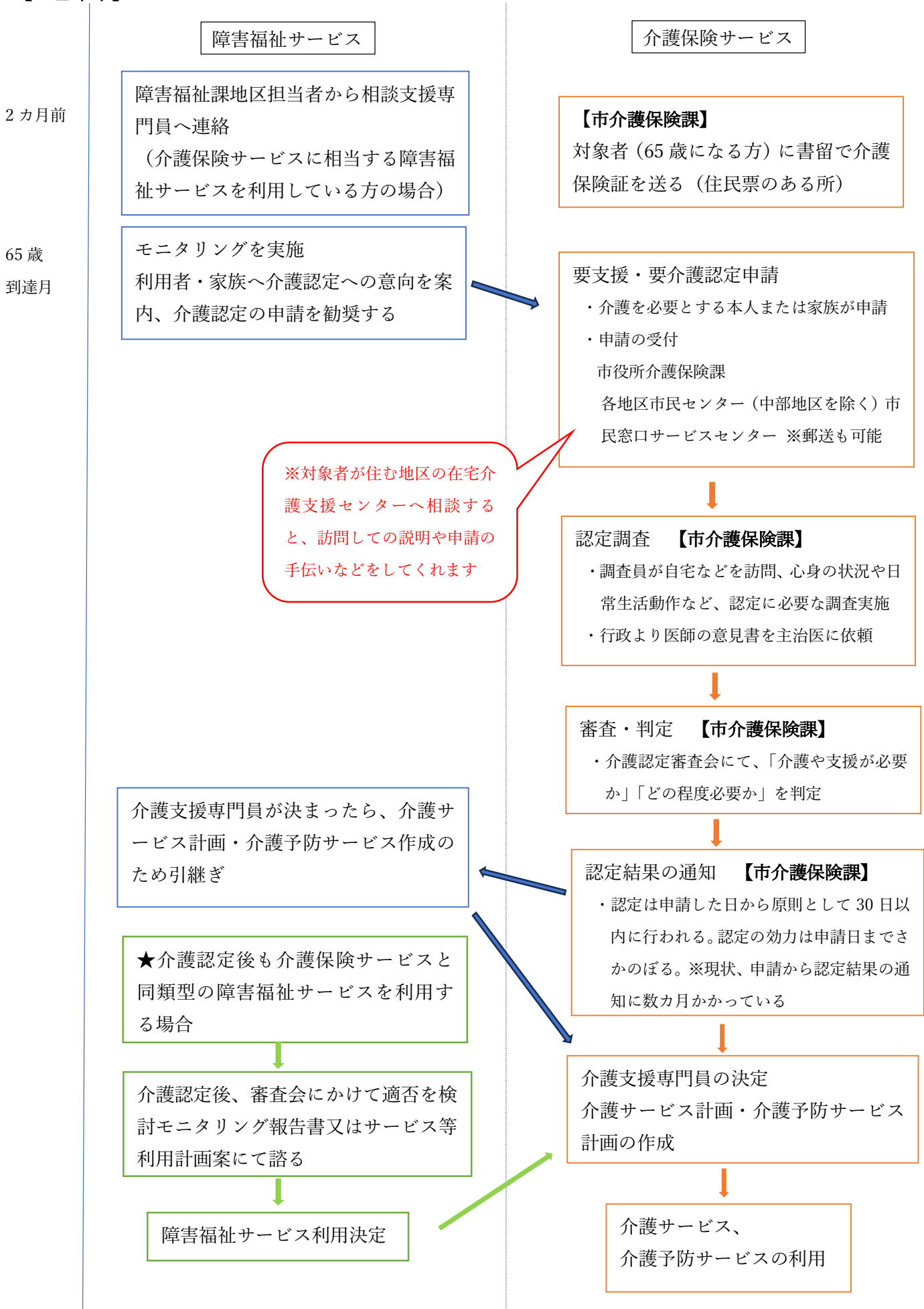
<川越町>

川越町福祉課 TEL366-7116

(委託)川越町地域包括支援センター TEL059-365-9999

## 1 4. 障害福祉サービスから介護保険サービス移行までの流れ

【四日市市】



## 14. 障害福祉サービスから介護保険サービス移行までの流れ

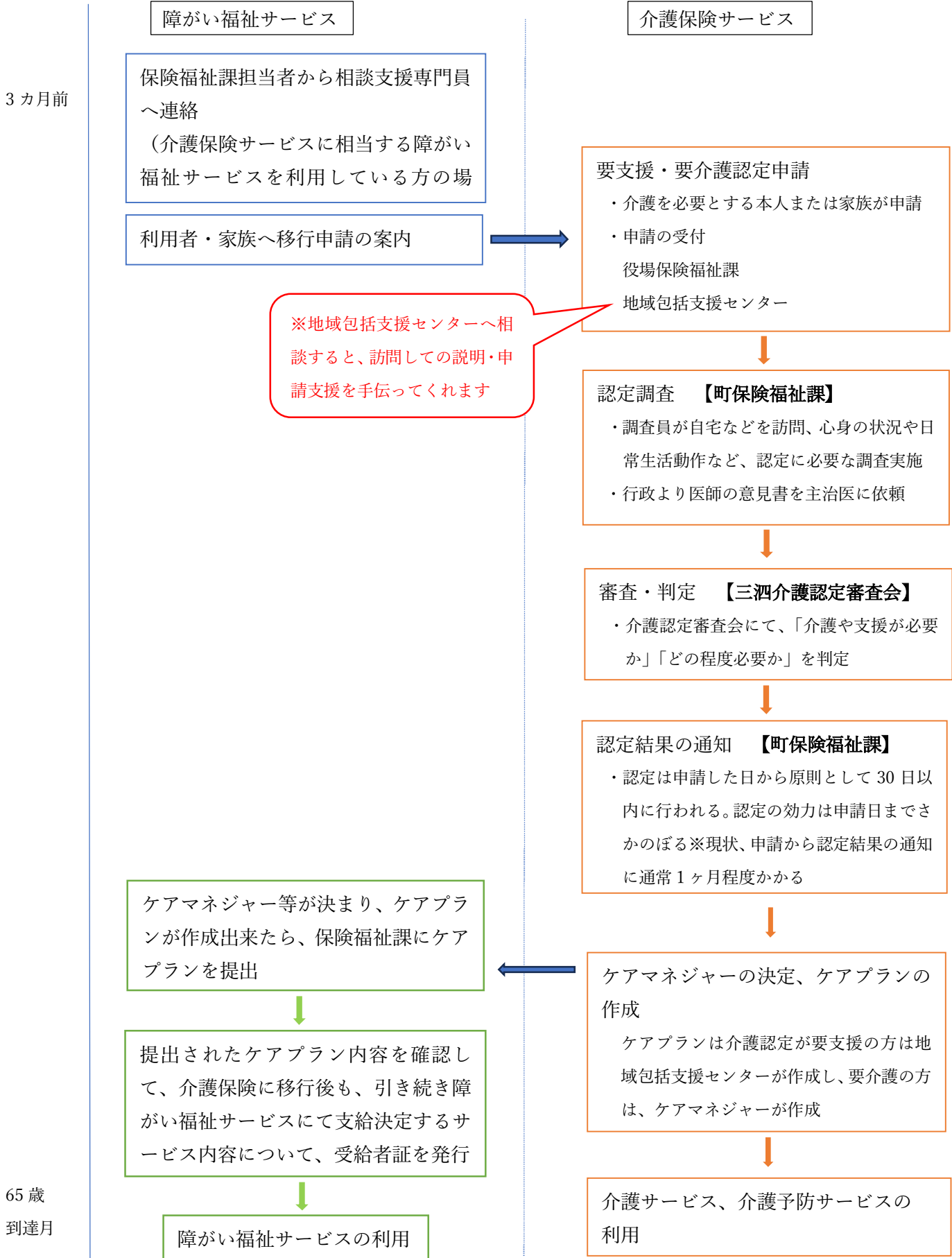
【川越町】





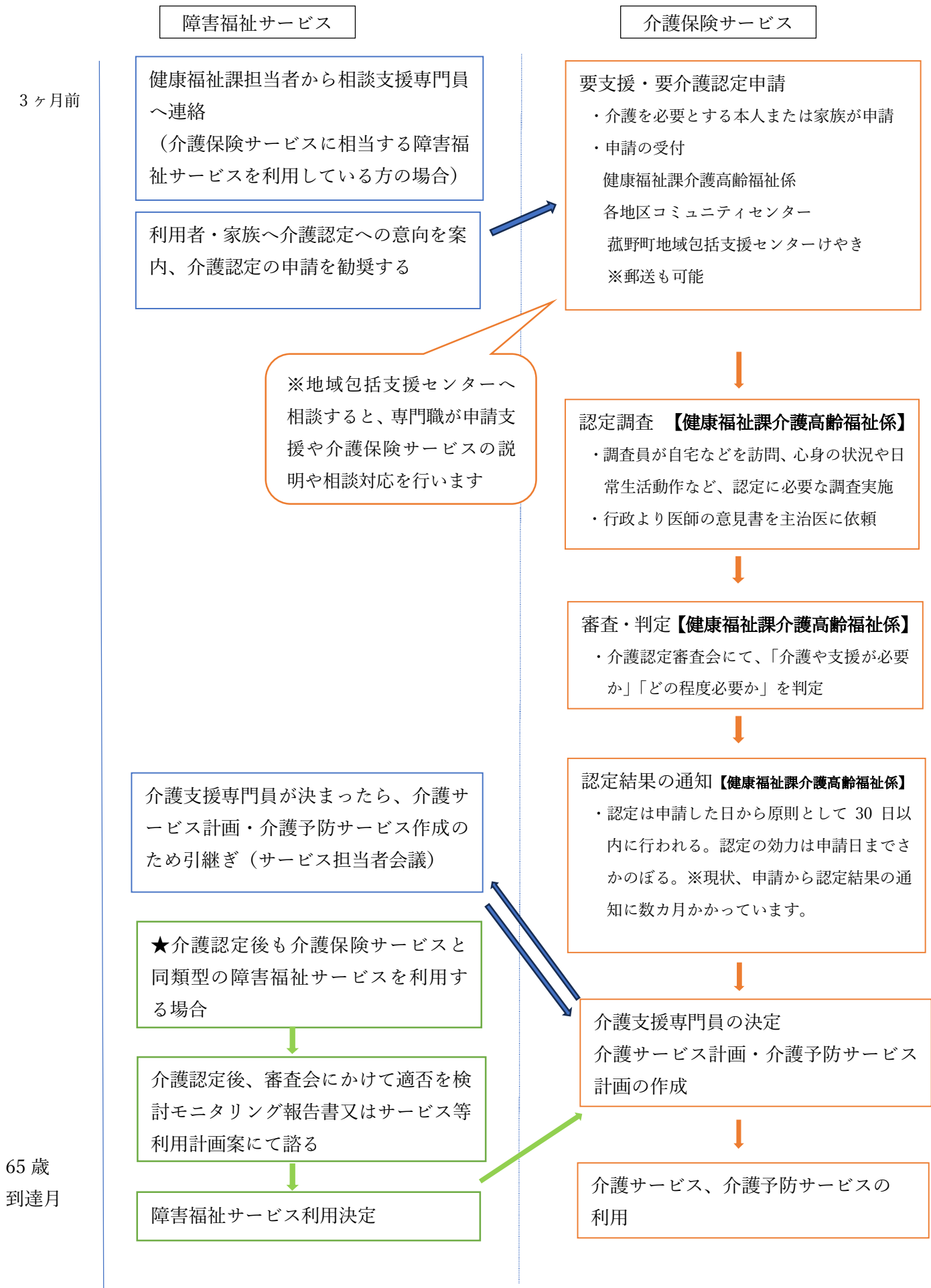
## 14. 障害福祉サービスから介護保険サービス移行までの流れ

【朝日町】



## 14. 障害福祉サービスから介護保険サービス移行までの流れ

【菟野町】



## 15. 障害児・者虐待対応について

### 1) 相談支援事業者の役割のポイント

- 相談支援事業者は障害者の虐待を発見しやすい立場にある。
- 相談支援専門員は虐待を発見した場合、市町村に迅速に通報しなければならない。
- 通報後は市町村の求めに応じ、市町村と連携協力し、虐待対応について協議を行う。

### 2) 相談支援の中での気づき

- 相談内容に「虐待」という言葉が含まれていなかったとしても、内容として疑われるものがあれば虐待を視野にいれ、聞き取る必要がある。
- 特に困難事例の相談は注意が必要。背景に不適切なケアがある場合がある。
- 個人対応での見落としを防ぐためにそれぞれの職員が受けた相談を抱え込まず、相談内容を組織で共有していく「仕組み」が必要である。

#### <障害者虐待対応窓口>

四日市市障害福祉課 TEL354-8527 ※夜間休日受付 TEL354-8177

菟野町健康福祉課 TEL391-1123

..(委託)..菟野町障がい虐待防止センター ※夜間休日受付 TEL394-1294

川越町福祉課 TEL366-7116 ※夜間休日受付 TEL366-7111

朝日町保険福祉課 TEL377-5659

#### <障害児虐待対応窓口> ※189（児童相談所虐待対応ダイヤル）

四日市市こども家庭課 TEL354-8276

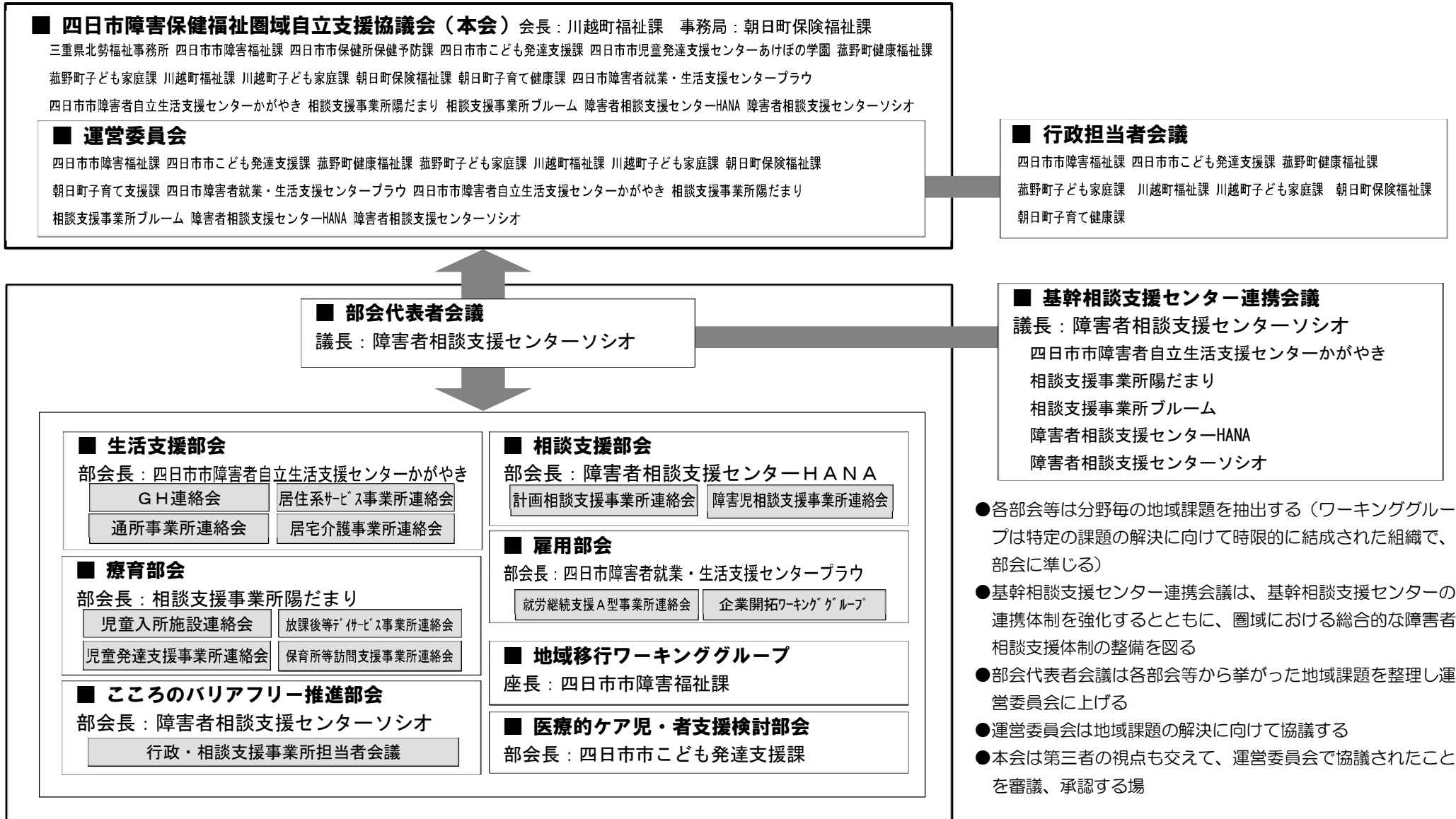
菟野町子ども家庭課 TEL391-1226

川越町子ども家庭課 TEL366-7130

朝日町子育て健康課 TEL377-5652

16. 四日市障害保健福祉圏域自立支援協議会の体制

令和6年度 四日市障害保健福祉圏域自立支援協議会の体制



(2024/5/30 四日市障害保健福祉圏域自立支援協議会にて承認)