

# 計画相談支援の手引き (事業所用)

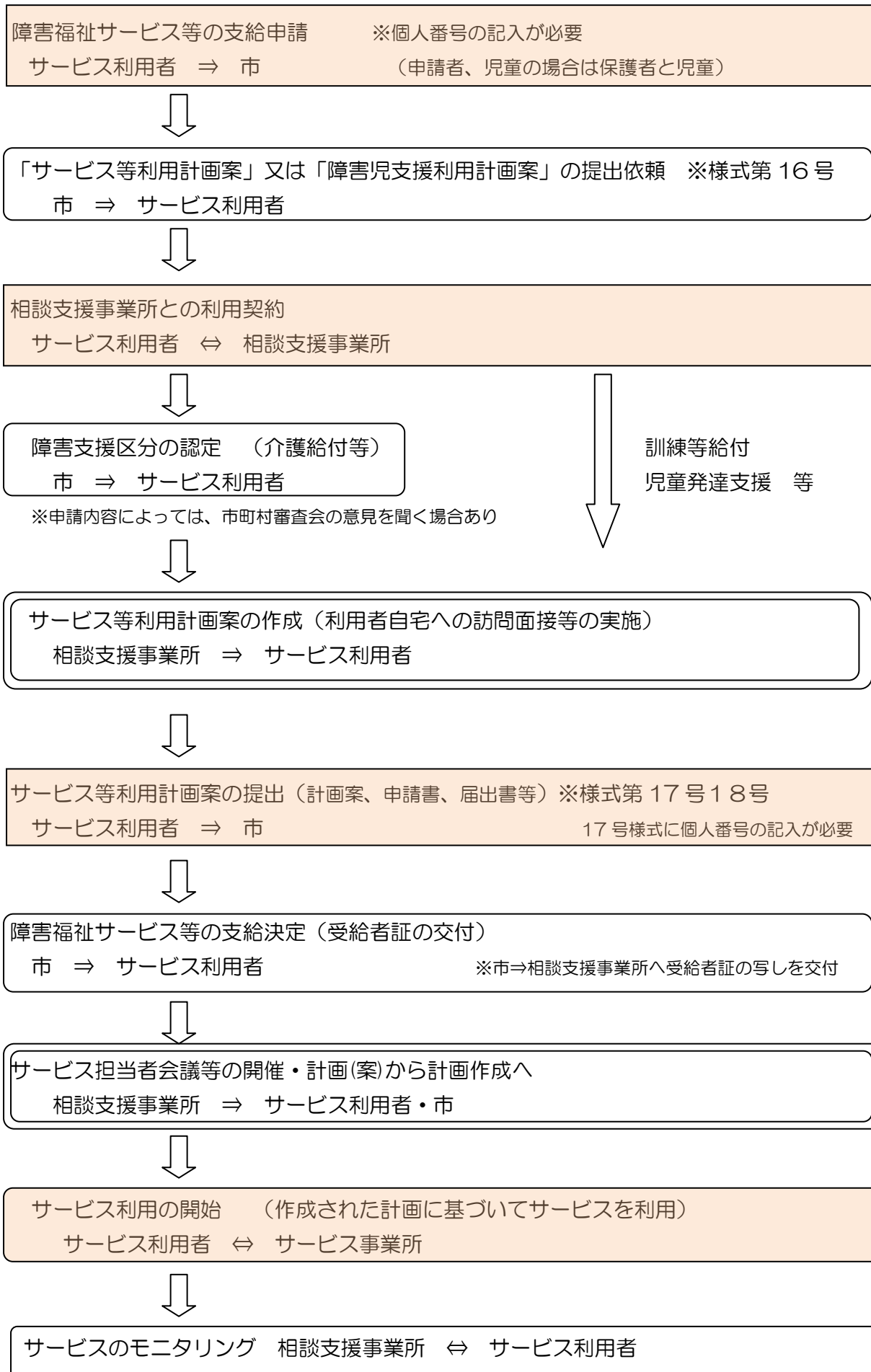
平成30年7月

浦安市 障がい福祉課

(目次)

1. 障害福祉サービス利用の流れ	1
2. 「サービス等利用計画」・「障害児支援利用計画」の概要	2
3. 対象となるサービスと相談支援の種類	3
4. 提出書類	4
5. 「サービスの利用開始日」と「書類の提出期日」	6
6. 「サービスの支給決定の有効期間」と「計画相談の支給期間」	7
7. 報酬単位と報酬請求のタイミング	8
8. モニタリング期間の設定	15

# 1. 障害福祉サービス利用の流れ



## 2. 「サービス等利用計画」・「障害児支援利用計画」の概要

### (1) 計画相談支援・障害児相談支援とは

福祉サービスの支給決定または支給決定の変更前のサービス等利用計画案の作成や、支給決定または変更後のサービス事業者等との連絡調整やサービス等利用計画を作成し、利用者の課題解決や、適切なサービス利用を支援するものです。具体的には、介護給付費等・障害児通所給付費等の福祉サービス利用を希望する申請者は、「サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案」を作成し、市への提出が必要となります。※市は、提出された計画案等の内容を参考にして給付を決定します。

### (2) 対象となる方

障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する全ての方が対象となります。  
※地域生活支援事業のみを利用する場合は計画作成の対象とはなりません。

(例) 地域活動支援センター、移動支援事業、日中一時支援事業

### (3) 計画案の作成方法

「計画案」は指定相談支援事業所に作成を依頼することができます。

### (4) 費用負担

計画相談支援給付費は公費負担となるため、利用者負担は生じません（無料）。

### (5) 介護保険制度におけるケアプランとの関係

介護保険制度のサービスと障害福祉サービスを両方利用する場合、介護保険制度における「居宅サービス計画」及び「介護予防サービス計画」の作成対象者となります。その利用者が障害福祉サービスの申請を行う場合、計画相談支援の計画案に代えて介護保険制度のケアプランの写しを申請書に添えて市に提出していただきます。⇒介護保険サービスと障害福祉サービスを包括的にプランニングした内容が記載されているもの。

なお、両方を利用する場合でも、障害福祉サービス固有のサービスを利用することを市が必要と判断した方は、計画相談の対象者に含めます。

※(例) 行動援護、同行援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援等

### (6) セルフプラン

申請者が自らサービス等利用計画を作成し、市に提出することも可能です。

### (7) その他 計画相談の種類と名称

#### ① サービス利用支援（障害児支援利用計画）

障がい者（児）の利用する障害福祉サービス及び障害児の通所サービスの利用に関する援助を行い、「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」の作成を行います。

#### ② 継続サービス利用支援（継続障害児支援利用計画）

サービスの利用開始後に、一定期間ごとにその利用状況が適切であるか検証を行い、計画の見直しを行います。

#### ③ 基本相談支援

相談支援業務の根幹を成すものとして、障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行います。

### 3. 対象となるサービスと相談支援の種類（例）

	利用するサービス	計画相談支援	障害児相談支援
者	障害福祉サービスのみ	○	×
	地域相談支援のみ	○	×
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	地域相談支援及び地域生活支援事業	○	×
	障害福祉サービス（行動援護、同行援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等）及び介護保険制度のサービス	△ ※市が必要と認める場合のみ	×
	障害福祉サービス（居宅介護等の上乗せのみ）及び介護保険制度のサービス	×	×
児童	障害福祉サービスのみ	○	×
	障害児通所支援のみ	×	○
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び障害児通所支援	×	○
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	障害児通所支援及び地域生活支援事業	×	○

※（者）18歳以上、（児童）18歳未満

4. 千葉県様式における、支給決定プロセスの各段階で市に提出する「サービス等利用計・障害児支援利用計画」の様式

支給決定プロセス	「サービス等利用計」・「障害児支援利用計画」の様式										サービス等調整会議事録、独自の様式等	
				様式 17	様式 18	千葉県 様式						
	福祉サービス支給申請書	福祉サービス支給変更申請書	受給者証	計画相談支援支給申請書	計画相談支援依頼(変更)届出書	相談受付票(基本状況)	訪問票(二次アセスメント票)	サービス等利用計画(案・週間)	障害児支援利用計画(案・週間)	サービス等利用計画・週間		障害児支援利用計画・週間
① 支給決定前	●			●	●	●	●	●				○
② 支給決定後										●		
③ モニタリング	サービスの種類や量が変わるとき	●	●			○	○	●			●	○
	曜日や時間帯、サービス事業者のみの軽微な変更					○	○		○		○	○
	モニタリング期間のみ変更			●							●	○
	実施月以外に実施 (事前に市の許可が必要)										●	○
	特に変更がない場合										○	○
④ 変更	モニタリング月以外での変更申請	●	●			○	○	●			●	○
⑤ 更新	更新申請	●	●			○	○	●			●	○

国様式における、支給決定プロセスの各段階で市に提出する「サービス等利用計・障害児支援利用計画」の様式

支給決定プロセス	「サービス等利用計」・「障害児支援利用計画」の様式											サービス等調整会議議事録、独自の様式等	
				様式 17	様式 18	国 様式							
	福祉サービス支給申請書	福祉サービス支給変更申請書	受給者証	計画相談支援支給申請書	計画相談支援依頼(変更)届出書	申請者の状況(基本状況)	申請者の状況(基本情報)(週間)	サービス等利用計画(案)・週間(案)	障害児支援利用計画(案)・週間(案)	サービス等利用計画・週間 障害児支援利用計画・週間	モニタリング報告書		継続サービス等利用計画(週間)
⑥ 支給決定前	●			●	●	●	●	●					○
⑦ 支給決定後									●				
⑧ モニタリング	サービスの種類や量が変わるとき	●	●			○	○	●			●	○	○
	曜日や時間帯、サービス事業者のみの軽微な変更					○	○		○	○	○	○	○
	モニタリング期間のみ変更			●						●	○	○	○
	実施月以外に実施 (事前に市の許可が必要)										●	○	○
	特に変更がない場合										○	○	○
⑨ 変更	モニタリング月以外での変更申請	●	●			○	○	●			●	○	○
⑩ 更新	更新申請	●	●			○	○	●			●	○	○

※●必須提出、○必要に応じて提出(当面の取り扱いとして「市より求めた場合にのみ」提出とします。  
今後、変更する可能性があります)

## 5. 「サービスの利用開始日」と「書類の提出期日」

(1) 新規でサービス申請（計画案を提出）した場合の利用開始日の目安については、計画案等の内容の確認が必要となるため、概ね以下の利用開始日が予定される。

① サービスの利用開始日は、原則として申請月の翌月1日から。

（障害支援区分の認定が必要な場合は、支援区分の認定月の翌月1日から）

② 「訓練等給付の利用希望者」、又は「既に障害支援区分の認定を受けている者」等が早急にサービスを利用したい場合は、計画案の提出後、概ね2週間後（審査会の意見を必要とする場合等を除く）。

(2) 市への計画提出期日

計画作成月の翌月10日までに市に「計画」を提出してください。

「計画作成月」とは、サービスが支給決定された後（受給者証の交付）、相談支援事業所がサービス担当者会議等を踏まえてサービス等利用計画を作成し、利用者から計画について文書により同意を得た日の属する月となります。

(3) 計画の提出方法

① 計画案から修正・変更があった場合

個別支援会議等を経て、支給決定の変更はないが計画に変更があった場合。

計画を「書面」で提出（両面印刷）

② 計画案から修正・変更がない場合

「書面で提出」又は、当面の取り扱いとして、「下記の障がい福祉課代表メールアドレス宛てに件名等必要事項を記載して報告」のいずれかの方法で行ってください。

[syougai-fukushi@city.urayasu.lg.jp](mailto:syougai-fukushi@city.urayasu.lg.jp)

件名＝「サービス等利用計画作成報告」

内容＝「相談支援事業所名称と事業所番号」、「受給者番号」、

「対象者地区（猫実等）」、「計画作成日」、「計画案に修正なく作成」等

(4) 更新手続きの締め切り

原則として、支給決定期間終了日の1ヶ月前前に利用者に対して市から更新案内を送付。

相談支援事業所の相談員は、モニタリングを行い計画案の作成を行うとともに、利用者の更新手続きの時間的余裕についてもご配慮ください。

申請書及び計画案の提出後、約2週間で受給者証を市から利用者へ交付。

※当面はこの期日を出来るだけ早目に設定し、相談支援事業所の事務に時間の余裕を持たせるように配慮します。



## 6. 「サービスの支給決定の有効期間」と「計画相談の支給期間」

サービスの支給決定の有効期間は、利用するサービスの種類により最長1～3年間の個別に定められた期間内で市が決定する。

計画相談の支給期間の開始月は、①新規に計画相談支援給付費の対象となる者は、サービス利用支援を実施する月（サービス等利用計画を作成する月）、②既に計画相談支援給付費の対象となっている者は、更新前の支給期間の翌月。

計画相談の支給期間の終期月は、利用する福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付費決定のうち最長の有効期間の終期月までの範囲で設定。

ただし、サービス等利用計画等の事務が集中する月が生じないようにするため、原則として以下のルールで支給決定することで平準化を図る。

- ① 児童は誕生月まで（1年以内）
- ② 障害支援区分の最終月まで（1～3年以内、サービス種類で決定）
- ③ その他は、申請月から1年後の月まで

## 7. 報酬単位と報酬請求のタイミング

### (1) 支給要件

計画作成（指定サービス利用支援費の報酬算定要件）

以下のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとされています。

- (一) サービス等利用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
- (二) サービス等利用計画案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
- (三) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付
- (四) サービス担当者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

### (2) モニタリング（指定継続サービス利用支援費の報酬算定要件）

以下のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとされています。

- (一) 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
- (二) サービス等利用計画の変更について（1）の（一）から（四）までに準じた手続の実施

### (3) 計画相談支援の報酬単価

	単位数	取扱件数
サービス利用支援費	サービス利用支援費（Ⅰ） 1,458 単位／月 （1,611 単位／月）	40 未満
	サービス利用支援費（Ⅱ） 729 単位／月 （806 単位／月）	40 以上
継続サービス利用支援費	継続サービス利用支援（Ⅰ） 1,207 単位／月 （1,310 単位／月）	40 未満
	継続サービス利用支援（Ⅱ） 603 単位／月 （655 単位／月）	40 以上

注1) 取扱件数・・・相談支援専門員1人当たりの前6か月間における計画相談支援対象障がい者等の数（指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の事業における障害児相談支援対象保護者を含む。）の平均値。

注2) 平成30年度の報酬単価については、療養介護、施設入所支援、重度障害者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助及び日中サービス支援型共同生活援助の利用者は平成30年度から適用する。それ以外のサービス利用者については、平成30年度中は括弧内の旧単価（経過的）を適用し、平成31年度より新単価を適用する。なお、旧単価（経過的）と新単価のサービスを併用して利用する場合は、新単価でサービス利用支援費又は継続サービス利用支援費を算定する。

(4) 障害児相談支援の報酬単価

	単位数	取扱件数
障害児支援利用援助費	障害児支援利用援助費（Ⅰ） 1,620 単位/月	40 未満
	サービス利用支援費（Ⅱ） 811 単位/月	40 以上
継続障害児支援利用援助費	継続障害児支援利用援助費（Ⅰ） 1,318 単位/月	40 未満
	継続障害児支援利用援助費（Ⅱ） 659 単位/月	40 以上

注1) 取扱件数の算定方法は、計画相談支援の注1と同様。

注2) 障がい児が児童福祉法に基づく障害児通所支援と障害福祉サービスの両方を利用する場合は、障害児相談支援に係る報酬のみ算定。

(5)加算

1. 特別地域加算 本体報酬+15/100

利用者が厚生労働大臣の定める地域（離島や豪雪地帯等）に居住している場合の加算。

2. 利用者負担上限額管理加算 150単位/月

指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者が、上限管理の管理を行った場合に加算。

3. 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ） 150～500単位/月

支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いマネジメントを実施している事業所を評価するもの。

利用者が厚生労働大臣が定める基準のいずれかに該当するものとして市町村長に届け出をすると、1月につき所定単位を加算。

注）特定事業所加算（Ⅱ）及び（Ⅳ）については、平成33年3月までの間の一定期間に限り設けられる。

4. 初回加算 300単位/月

障害福祉サービス等の利用を希望する利用者の心身の状況及び置かれている環境について、利用者等との面接や関係者への聞き取りによる詳細なアセスメントを行うために要する事務量を適切に評価するもの。

注）計画相談支援のみ新設。障害児相談支援においては既設。ただし、基本報酬について旧単価（経過的）を算定する場合は算定不可。

5. 入院時情報連携加算

①入院時情報連携加算（Ⅰ） 200単位/月（医療機関を訪問しての情報提供）

②入院時情報連携加算（Ⅱ） 100単位/月（医療機関への訪問以外の方法での情報提供）

入院時に医療機関との連携を促進する観点から、指定特定相談支援事業者等が入院時に医療機関が求める利用者の情報を、利用者等の同意を得た上で提供した場合に加算。

注）利用者1人につき、1月に1回を限度として加算。ただし、入院時情報連携加算（Ⅰ）、（Ⅱ）の同時算定不可。

#### 6. 退院・退所加算 200単位/月

退院・退所後の円滑な地域生活への移行に向けた医療機関等との連携を促進する観点から、退院・退所時に相談支援専門員が医療機関等の多職種から情報収集することや、医療機関等における退院・退所時のカンファレンスに参加して情報収集を行った上でサービス等利用計画等を作成した場合に加算。

注) 利用者1人につき、入院・入所中に3回を限度として加算。ただし、初回加算を算定する場合は算定不可。

#### 7. 居宅介護支援事業所等連携加算 100単位/月

障害福祉サービス等の利用者が介護保険サービスの利用へ移行する場合に、指定特定相談支援事業所が利用者の心身の状況、置かれている環境やアセスメント等の情報及びサービス等利用計画の内容等について、利用者等の同意を得た上で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提供し、居宅サービス計画等の作成に協力した場合に加算。

注) 利用者1人につき、1月に1回を限度として加算。当該加算を算定した上で居宅介護支援等を利用した後6ヶ月は算定不可。計画相談支援のみ新設。

#### 8. 医療・保育・教育機関等連携加算 100単位/月

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、保育機関、教育機関等の職員と面談等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、サービス等利用計画等を作成した場合に加算。

注) 利用者1人につき、1月に1回を限度として加算。ただし、初回加算を算定した場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定不可。

#### 9. サービス担当者会議実施加算 100単位/月

継続サービス利用支援等の実施時において、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、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、利用者等の心身の状況等やサービスの提供状況について確認するとともに、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加算。

注) 利用者1人につき、1月に1回を限度として加算。

#### 10. サービス提供時モニタリング加算 100単位/月

継続サービス利用支援等の実施時又はそれ以外の機会において、サービス等利用計画等に位置付けた福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場면을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加算。

注) 利用者1人につき、1月に1回を限度、かつ、相談支援専門員1人当たり1月に39人を限度として加算。

#### 11. 行動障害支援体制加算 35単位/月

行動障がいのある知的障がい者や精神障がい者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合に加算。

#### 12. 要医療児者支援体制加算 35単位/月

重症心身障がいなど医療的ケアを要する児童や障がい者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合に加算。

#### 13. 精神障害者支援体制加算 35単位/月

精神科病院等に入院する者及び地域において単身生活等をする精神障がい者に対して、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等を実施するために、地域生活支援事業による精神障がい者支援の障がい特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障がい者の地域移行関係職員に対する研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合に加算。

#### 14. 地域生活支援拠点等相談強化加算 700単位/月

#### 15. 地域体制強化共同支援加算 2,000単位/月

(6) 総合支援法と介護保険法併給者の報酬の取り扱いについて

相談支援員が、介護保険法の要介護・要支援の者に対し、同法の指定居宅介護支援又は指定介護予防支援と一体的に指定計画相談支援を提供した場合、報酬算定としては次の減算が行われる。

○要介護1又は要介護2の者に対して、指定居宅介護支援と一体的に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行った場合には、居宅介護支援費重複減算（Ⅰ）として、次に掲げる区分に応じ、それぞれ1月につき所定単位数から減算する。

①サービス利用支援費（Ⅰ） 552 単位

②継続サービス利用支援（Ⅰ） 602 単位

※旧単価（経過的）で算定する場合

①' 経過的サービス利用支援費（Ⅰ） 705 単位

②' 経過的継続サービス利用支援（Ⅰ） 705 単位

経過的継続サービス利用支援（Ⅱ） 50 単位

○要介護3、要介護4又は要介護5の者に対して、指定居宅介護支援と一体的に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行った場合には、居宅介護支援費重複減算（Ⅱ）として、次に掲げる区分に応じ、それぞれ1月につき所定単位数から減算する。

①サービス利用支援費（Ⅰ） 854 単位

サービス利用支援費（Ⅱ） 125 単位

②継続サービス利用支援（Ⅰ） 904 単位

継続サービス利用支援（Ⅱ） 300 単位

※旧単価（経過的）で算定する場合

①' 経過的サービス利用支援費（Ⅰ） 1,007 単位

経過的サービス利用支援費（Ⅱ） 202 単位

②' 経過的継続サービス利用支援（Ⅰ） 1,007 単位

経過的継続サービス利用支援（Ⅱ） 352 単位

○要支援1又は要支援2の者に対して、指定介護予防支援と一体的に指定継続サービス利用支援を行い、継続サービス利用支援（Ⅰ）を算定した場合には、介護予防支援費重複減算として、1月につき9単位を所定単位数から減算する。

※旧単価（経過的）で算定する場合は、経過的サービス利用支援費（Ⅰ）又は経過的継続サービス利用支援（Ⅰ）を算定した場合に、1月につき112単位を所定単位数から減算する。

#### (7) 報酬算定のタイミング

市から障害福祉サービス等の支給決定（受給者証の交付）を受けた後に、相談支援事業所がサービス担当者会議等を踏まえてサービス等利用計画を作成し、利用者から文書により同意を得た月が計画作成月。報酬算定は計画作成月の翌月10日までに国保連合会に電子請求を行う。

#### (8) その他

モニタリングは、受給者証に記載された月に実施し、翌月に報酬を請求することが原則となっています。ただし、「対象者が不在である等」によりやむを得ずモニタリング期間が予定月の「翌月」となった場合であっても報酬を算定することが可能な場合がありますので、その際は各地区担当ケースワーカーにご相談ください。



## 8. モニタリング期間の設定

### (1) モニタリング期間の取り扱い

モニタリング期間については、「申請者の心身の状況」や「総合的な支援の方針」等に加えて、指定特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所の計画作成担当の提案を踏まえて、個別の対象者ごとに決定します。計画作成を担当される相談員の方は、以下の標準的な期間を参考に、モニタリングの頻度等についての提案を、計画案の備考欄にご記入ください。

### (2) モニタリングの標準的な期間

ア 支給決定又は支給決定の変更によりサービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者

→ 1月（毎月）ごと

（ただし、当該支給決定又は支給決定の変更に係る障害福祉サービスの利用開始日から起算して3月間に限る。）

イ 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者又は地域定着支援を利用する者。（いずれもアに掲げる者を除く。）

（ア） 以下の者

→ 1月（毎月）ごと

a 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

b 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者

c 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けすることができる者

（イ） 以下の者

→ 3月ごと

a 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

b 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

（ウ） （ア）、（イ）以外の者

→ 6月ごと

ウ 療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援を利用する者（ア及びエを除く。）

→ 6月ごと

エ 地域移行支援、地域定着支援（ア及びイを除く。）

→ 6月ごと

※ 療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援及び就労定着支援、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は平成 30 年度から、その他のイの（イ）は平成 31 年度から見直す。ただし、すでに計画作成済の者については、各見直し時期以降に計画再作成（又は変更）を行うまでは、なお従前の例による。

### (3)留意事項

(2)の区分はモニタリング期間を設定するための標準期間であり、例えば以下のような状態にある利用者については、標準よりも短い期間で設定することが考えられるため、各利用者の心身の状況や相談支援員の提案等を十分に踏まえてモニタリング期間を設定してください。

#### 【計画相談支援】

- 生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- 利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者

#### 【障害児相談支援】

- 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者
- 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保護者

(4) 受給者証に記載するモニタリング月

以下のとおり、具体的なモニタリング月を記載した受給者証を申請者に交付します。  
併せてその受給者証の写しを相談支援事業所にも交付しますので、計画作成及びモニタリングに活用してください。→市窓口に来た際にケースワーカーに声をかけてください、交付できるものがあれば随時お渡しいたします。

- ※「計」は計画作成月
- ※「モ」はモニタリング月
- ※「モ 計」はサービス支給決定の最終月等に行う、更新等のためのモニタリングと計画案の作成
- ※「3月ごと」、「6月ごと」等の記載について、サービスの支給期間初月から数えて「〇月」にモニタリングが設定される記載となります。

(例1) 当初3ヶ月は毎月モニタリング、その後6ヶ月ごとにモニタリング

サービスの支給期間（新規） 平成30年4月1日～平成31年3月31日の1年間

計画相談の支給期間（新規） 平成30年3月〇日～平成31年3月31日

受給者証への記載 平成30年4・5・6・9月、平成31年3月

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

(例2) 毎月モニタリング

サービスの支給期間（新規） 平成30年4月1日～平成31年3月31日の1年間

計画相談の支給期間（新規） 平成30年3月〇日～平成31年3月31日

受給者証への記載 毎月ごと（平成30年4月～平成31年3月）

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

(例3) モニタリング期間3ヶ月ごと

サービスの支給期間（更新） 平成30年4月1日～平成31年3月31日の1年間

計画相談の支給期間（更新） 平成30年4月1日～平成31年3月31日

受給者証への記載 3月ごと（平成30年6・9・12月、平成31年3月）

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

→平成30年3月の「モ 計」は更新前の支給決定期間の最終月

(例4) モニタリング期間6ヶ月ごと

サービスの支給期間（更新） 平成30年4月1日～平成31年3月31日の1年間

計画相談の支給期間（更新） 平成30年4月1日～平成31年3月31日

受給者証への記載 6月ごと（平成30年9月、平成31年3月）

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

→平成30年3月の「モ 計」は更新前の支給決定期間の最終月

(4) モニタリング報告

モニタリング結果の記録（モニタリング報告書）は作成する必要がありますが、当面は市への報告書の提出は不要とします。必要に応じて市より提出を求める場合があります。

(5) モニタリングにより変更の必要性が生じた場合

支給決定されたサービスの範囲内での計画変更の場合は、市への変更届の提出は不要。ただし、新たな支給決定が必要となる場合やサービスの支給決定量を増やす必要がある場合は、変更申請が必要。その際申請者は、変更申請書とともに計画案を市に提出し、支給決定を受ける必要があります。また、サービス利用者に受給者証が交付されたのちは、「新規」及び「更新」申請と同様の流れで、サービス担当者会議等の開催を経て計画を作成する必要があります。

※新規申請等、障害支援区分の認定が必要な場合は、認定までに約1.5～2ヶ月かかるため、申請時期にご注意ください。

※変更申請については、可能な限り変更を希望する2週間前までに書類をそろえて市に提出してください。

※変更後の支給決定は、原則として申請のあった翌月1日から決定となります。

※モニタリング期間を変更する場合、受給者証とモニタリング報告書（モニタリング「期間の変更理由」と「変更後の期間への提案」を記載したもの）を市に提出して申請してください。