

計画相談支援・障害児相談支援 事務マニュアル (事業者向け・調布市版)

令和4年3月改訂

調布市 福祉健康部 障害福祉課

このマニュアルは、「計画相談支援」「障害児相談支援」を実施する事業者向けに、主に事務手続き上での手順、留意点などを、これまで特に質問の多かった事項などを中心にまとめたものです。一部は調布市での独自の取扱いも含まれており、他の区市町村では異なる場合もあるのでご注意ください。

【目次】

I	はじめに	1
II	対象者	3
III	計画作成の流れ	
1	計画作成の依頼	4
2	利用者との契約	5
3	計画案の作成・提出	6
4	支給決定	9
5	計画の作成・提出	10
IV	モニタリング	
1	モニタリング期間設定の考え方	12
2	モニタリング報告書	14
3	その他モニタリングに関するQ&A	15
V	計画の変更	
1	支給決定の変更を「伴わない」計画の変更	19
2	支給決定の変更を「伴う」計画の変更	20
3	モニタリング期間の変更	22
VI	上限額管理	23
VII	給付費の請求	
1	国保連への請求	24
2	法定代理受領の通知	26
VIII	その他・参考資料	27

<本マニュアルに特に関係する参考法令・通知等と本マニュアル内での表記>

■指定基準関係

- 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 24 年厚生労働省令第 28 号）
- 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について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 23 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

■報酬算定関係

- 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（平成 24 年厚生労働省告示第 125 号）
- 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障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 126 号）
- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 16 号）

■その他 Q & A

- 「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 VOL. 2（令和 3 年 4 月 8 日）」等の送付について（令和 3 年 4 月 8 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）
（→本マニュアル内では「令和 3 年度報酬改定 Q & A」と表記）
- 相談支援に関する Q & A の改正について（令和 3 年 4 月 8 日厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室事務連絡）
（→本マニュアル内では「令和 3 年度相談支援 Q & A」と表記）

I はじめに

まず、基本的な用語、知識の整理を行います。

(1) 用語の整理

基本的には、「計画相談支援」と「障害児相談支援」で、サービスの内容、行うことは同じと考えて大丈夫です。しかし、根拠法が異なり、同じこと、ものを指しても名称が異なるので混乱しないよう注意してください。

サービス名称	計画相談支援	障害児相談支援
根拠法	障害者総合支援法(※)	児童福祉法
計画の名称	サービス等利用計画	障害児支援利用計画
計画を作成すること	サービス利用支援	障害児支援利用援助
モニタリングを行うこと	継続サービス利用支援	継続障害児支援利用援助
計画を作成する事業者	指定特定相談支援事業者	指定障害児相談支援事業者

※「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」をいいます。以下本マニュアル内では同様に表記します。

(2) 「計画相談支援」と「障害児相談支援」のどちらを利用する？

- ① 障害者総合支援法のサービスのみを利用する場合

⇒「計画相談支援」

- ② 児童福祉法のサービスのみを利用する場合

⇒「障害児相談支援」

- ③ 障害者総合支援法と児童福祉法両方のサービスを利用する場合

⇒支給決定は「計画相談支援」「障害児相談支援」の両方とも行います。

作成する計画は両方一体のものとして「障害児支援利用計画」を作成します。

報酬は「障害児相談支援」分のみを請求します。

※ 別々の事業者が、それぞれの計画を作成することはできません。

児童でも障害者総合支援法のサービスのみを利用する場合は「計画相談支援」となります。

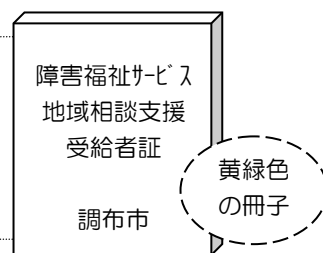
【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 46 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るが、報酬については、障害児相談支援のみの報酬が算定されるという理解でよいか。

(答) お見込みのとおり。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障害児支援利用計画を作成し、障害児相談支援のみの報酬が算定される。

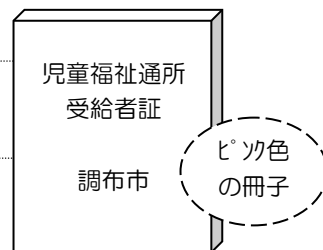
参考1) 障害者総合支援法のサービス

- 【介護給付】居宅介護，重度訪問介護，行動援護，同行援護，重度障害者等包括支援，短期入所，生活介護，療養介護，施設入所支援
- 【訓練等給付】自立訓練，就労移行支援，就労継続支援，就労定着支援，共同生活援助，自立生活援助
- 【地域相談支援】地域移行支援，地域定着支援



参考2) 児童福祉法のサービス

- 【障害児通所支援】児童発達支援，医療型児童発達支援，居宅訪問型児童発達支援，放課後等デイサービス，保育所等訪問支援

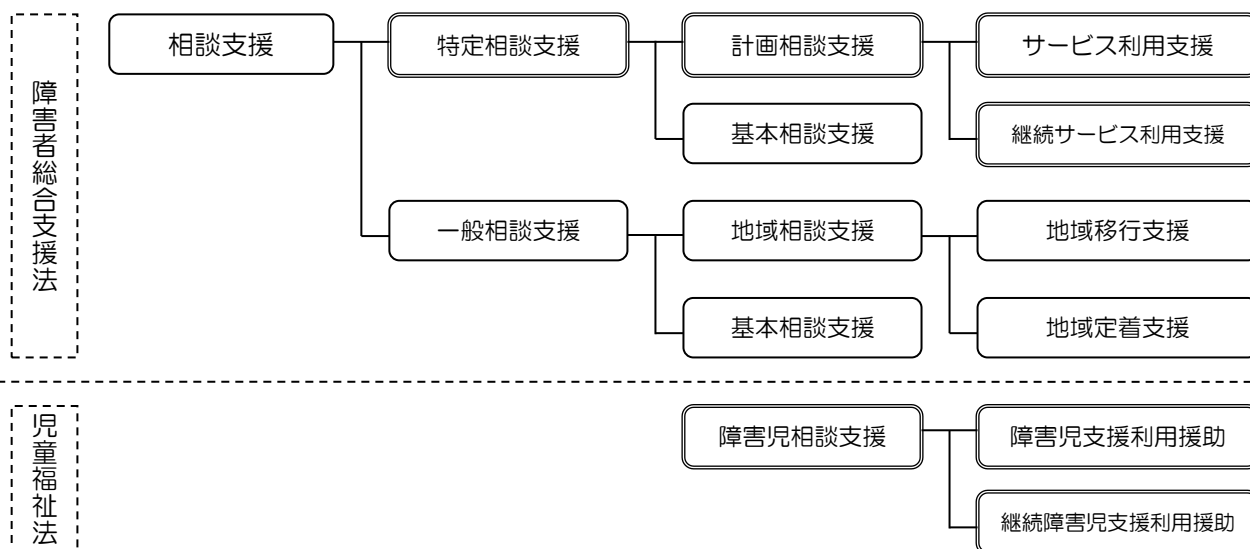


注) 「児童福祉通所」は調布市が独自に設定した名称です。
法律上は「障害児通所支援」のことを指します。

point 特に混同しやすい用語

- ・特定相談支援 …「計画相談支援」及び「基本相談支援」
- ・一般相談支援 …「地域移行支援」「地域定着支援」及び「基本相談支援」
- ・(地域生活支援事業の) 相談支援事業 …市から委託している相談支援事業
(ドルチェ，ちょうふだぞう，希望ヶ丘)

参考) 法律上の「相談支援」の体系



【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 21 指定相談支援事業者が行う「基本相談支援」と、「地域生活支援事業の相談支援事業」との関係についてお示しいただきたい。

(答)「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るが、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ある。一方、「地域生活支援事業の相談支援事業」は市町村の責務として、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ある。

Ⅱ 対象者

前述の障害者総合支援法のサービスまたは児童福祉法のサービスを利用する「すべての障害者、障害児」となります。

(1) 介護保険サービス利用者

介護保険サービスと障害福祉サービスの両方を利用する場合については、介護保険制度の「居宅介護支援計画」（ケアプラン）で足りると市が判断する場合は、サービス等利用計画を作成しないことも可となります。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 26 介護保険制度のケアプラン作成対象者の場合であって、障害福祉サービス固有の重度訪問介護による外出支援等、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については、サービス等利用計画の作成対象者として良いか。

(答) 市町村が支給決定に当たってサービス等利用計画 案の作成が必要と認める場合には、作成対象者として差し支えない。「市町村が必要と認める場合」とは、基本的には、介護保険のケアマネジャーが障害福祉サービスも含めたプランを作成するべきであるが、ケアマネジャーだけでプランを作成するのが困難な場合等を想定している。

また、介護保険のケアプラン作成者と同一の者が「サービス等利用計画」も作成する場合、利用者のアセスメントやモニタリング等の業務が一体的に行われるため、報酬の減算（居宅介護支援費重複減算Ⅰ・Ⅱ）があります。※介護保険とは別事業者が「サービス等利用計画」を作成する場合は、減算はありません。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 47 介護保険の対象者の場合、同じ者（ケアマネジャーと相談支援専門員を同一人物が行う）が一体的にプランを作成すると減算されることが報酬告示で示されている。介護保険のケアプランを作っている者と障害者総合支援法のサービス等利用計画を作っている者が別々である場合、報酬を両方が100%請求できるのか。

(答) 請求できる。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る。

調布市では、現在も市内の特定相談支援事業者が不足していることから、現在介護保険のケアプランが作成されている利用者は、原則として計画相談支援・障害児相談支援の対象としないこととして取り扱っています。

(2) 「移動支援」「日中一時支援」のみを利用する場合（地域生活支援事業の受給者証を持っている）

計画作成の対象とはなりません。ただし、もともと計画作成の対象となる方が「移動支援」「日中一時支援」などを利用する場合は、それらのサービスも計画の内容に含める必要があります。

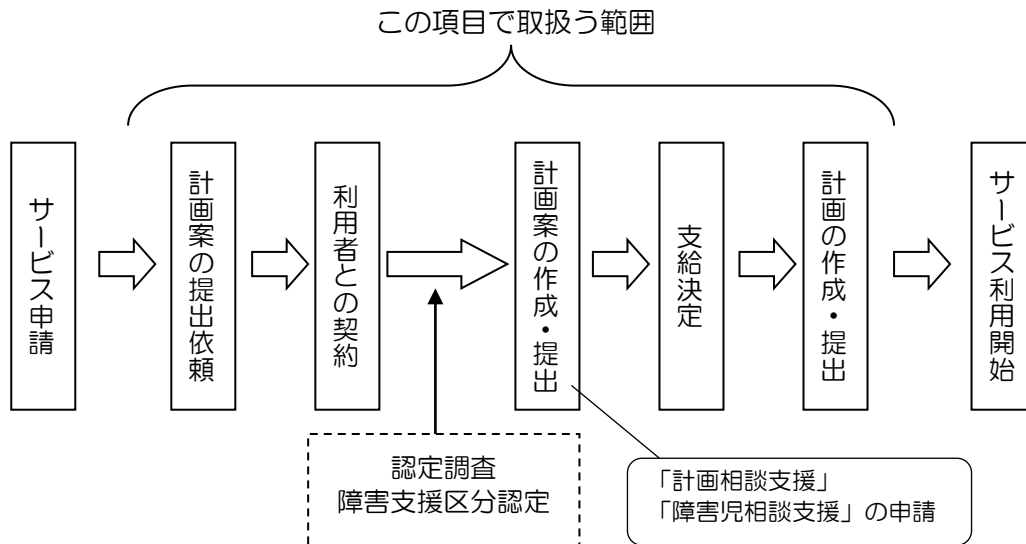
【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 24 地域活動支援センター等の地域生活支援事業のみのサービス利用者は、計画相談支援の対象外か。

(答) お見込みのとおり。

Ⅲ 計画作成の流れ

計画作成までの事務手続きの流れを整理します。
基本的な流れは以下のとおりとなります。



1 計画書の提出依頼

※ 以下については、現在は省略している場合も多くあります。

市が指定した計画作成の対象者には、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」(市長印が押印されています)を交付します。「依頼書」には、主に以下のことが記されています。

※この依頼は、市から特定の事業者に対象者の計画作成を依頼するものではなく、市から本人に対しての依頼となります。

(1) 提出書類

- ① サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 ※本人(児童は保護者)の確認署名等のある「原本」
- ② サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案(週間計画表)
- ③ 【別紙1】申請者の状況(基本情報)
- ④ 【別紙2】申請者の状況(基本情報)【現在の生活】
- ⑤ 計画相談支援・障害児相談支援給付費申請書及び依頼(変更)届出書 ※新規・変更時のみ

(2) 提出期限

概ね2週間程度を見込んで市が設定します。ただし、障害支援区分の認定が必要な場合には、「障害支援区分認定通知後、速やかに」など、具体的な期日を定めない場合もあります。提出が遅れると、それだけ支給決定も遅れ、サービスの利用に影響が出る恐れがありますのでご注意ください。

調布市では便宜上、「依頼書」を事業者に直接送付させていただくこともあります。現在は「依頼書」

の交付が後日になったり、省略されたりしているケースもありますが、基本的には文書によることとされているものなので、ご注意ください。

point 「依頼書」はなぜ必要なのか…？

「依頼書」は、事業者が計画案の作成にあたって、その利用者が市の依頼を受けた者であること、すなわち、報酬が算定できる者であることを確認する役割があります。

「依頼書」を確認せず計画案を作成しても、そもそも利用者が申請を行っていない、サービスの対象者でない等の理由で支給決定されなければ、報酬が算定できなくなってしまうのでご注意ください。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問2 指定基準において、受給者証により計画相談支援及び障害児相談支援の支給対象者であること等を確認することとされているが、サービス等利用計画案等の作成時点においては、受給者証が交付されていないため、不可能ではないか。

(答) 当該規定は、支給決定後に、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供を求められた際の受給資格の確認について規定しているものである。

なお、サービス等利用計画案等の作成時点においては、市町村が通知する計画作成依頼書により市町村から依頼を受けた対象者であることを確認する。

2 利用者との契約

計画作成対象者であることを確認し、利用者との計画を作成すること（計画の内容はこの時点では未作成です）について合意したら、計画の作成についての「契約書」を締結します。

計画相談支援と障害児相談支援の両方を利用する場合（P. 1-(2)-③）は、契約書も両方について作成します。別々であるか、一つの契約書にまとめるかは事業所の任意です。

point 契約のタイミング

通常他のサービスであれば支給決定後に受給者証を確認してから契約となりますが、計画相談支援・障害児相談支援の場合は、支給決定前からサービス提供の一部（計画案の作成）が始まるので、支給決定を待たずに契約を行います。

よって、この時点では本人に（計画相談支援・障害児相談支援の）受給者証は交付されていません。

3 計画案の作成・提出

(1) 使用する様式

「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」及び「モニタリング報告書」の作成について、調布市では独自の様式を指定していますので、原則そちらを使用してください。

以下の調布市ホームページからダウンロードできます。

障害福祉サービスの「サービス等利用計画」

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1409019310514/index.html>

(トップページ > 健康・医療・福祉 > 障害者支援 > 日常生活の支援・補装具)

※ 調布市では、調布市障害者地域自立支援協議会「サービスのあり方検討会」での検討を通じて、随時、独自書式の作成を行っています。国が示した様式例から大きな変更はありませんが、項目名称やレイアウト等をよりわかりやすいものに変更しています。

目標や支援内容の考え方など、一般的な計画の作成方法については、ここでは取り扱いませんので、「サービス等利用計画作成サポートブック」（日本相談支援専門員協会）等を参考にしてください。

★「サービス等利用計画作成サポートブック」（平成 23 年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「サービス利用計画の実態と今後あり方に関する研究」の報告書）

★「サービス等利用計画評価サポートブック」（平成 24 年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「サービス等利用計画の評価指標に関する調査研究」報告書）

両者とも日本相談支援専門員協会ホームページ (<https://nsk2009.org/>) から PDF 版がダウンロードできます。

(2) 記載方法

特に問合せの多い、または注意していただきたい項目のみをここでは取扱います。

① 利用者住所

住民票の住所とは限りません。具体的には以下のとおりとしてください。

- ・在宅生活者 …… 本人が現在生活している住居の場所
- ・グループホーム入居者、施設入所者 …… 施設等の所在地及び施設名
- ・長期入院患者 …… 帰来先となる住居の場所（帰来先がない場合は入院前の住所）

② モニタリング期間

開始当初の 3 か月間は原則どの利用者也毎月モニタリングを行うこととなります。計画案への記載においては、その当初 3 か月間を終了した後のモニタリング期間のみを記載してください。

例) 1 月ごと、3 月ごと、6 月ごと

ここでのモニタリング期間は、各事業所が利用者へのアセスメントにもとづき、適当と思われる期間を事業者から市への提案として記載してください。ただし、モニタリング期間は最終的には事業所の提案を受けて、市が決定するものとされており、場合によっては提案された期間と異なる決定をすることもあります。

★調布市におけるモニタリング期間の考え方については、「VI-1 モニタリング期間設定の考え方」(P.12)をご覧ください。

③ その他

「申請者の状況」において、本人や家族からの聞き取りができず、やむを得ず未記載の箇所がある場合には、記載漏れとの区別のため、その理由等を記載してください。

例) 本人聞き取り拒否のため詳細不明

本人は陳述できず、家族等もいないため不明 など

(3) 計画案の提出

作成した計画案の「利用者同意欄」に本人（児童は保護者）の確認の署名（本人が障害等により署名が不可の場合は、代筆でも可）を行ったら、その「原本」を障害福祉課にご提出ください（本人から、事業所からいずれも可）。

このときご提出いただく書類は、以下のとおりとなります。（P.4より再掲）

- ① サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 ※本人（児童は保護者）の確認署名等のある「原本」
- ② サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案（週間計画表）
- ③ 【別紙1】申請者の状況（基本情報）
- ④ 【別紙2】申請者の状況（基本情報）【現在の生活】
- ⑤ 計画相談支援・障害児相談支援給付費申請書及び依頼（変更）届出書 ※新規・変更時のみ

市でのファイリングの簡素化のため、①と②、③と④については、できる限り両面印刷でのご提出にご協力をお願いいたします（ご使用のプリンタの機能上不可であれば、片面印刷で差し支えありません）。なお、書式データはカラーですが、モノクロ印刷で結構です。

point 計画案の提出を「原本」とする理由

「サービス等利用計画案」（障害児支援利用計画案）は、市がサービス利用の必要性を判断するため際に必要な資料として作成し、提出するものであるため、原本での提出となります。これに対して、「サービス等利用計画」（障害児支援利用計画）は、支給決定後に利用者と支援者の間での目標等を共有するために作成するものであるため、市への提出は原本である必要はなく「写し」とされています。

	作成する目的	市への提出
サービス等利用計画案 (障害児支援利用計画案)	サービスの支給決定「前」に、サービス利用が必要であることを支給決定を行う市に示すために作成するもの	原本
サービス等利用計画 (障害児支援利用計画)	サービスの支給決定「後」に、サービス利用の目標等を利用者と支援者の間で共有し、効果的なサービス利用を実現するために作成するもの	写し

point 申請のタイミング

「計画相談支援」「障害児相談支援」の支給申請は、利用計画案の提出にあわせて行うものとされています。その他の「サービス（居宅介護など）の申請」とは時期、様式ともに異なるので注意してください。最初のサービス申請時に、計画についても申請書のみ提出があっても構いませんが、なるべく計画案とあわせての提出にご協力ください。

point 「署名・押印」の取扱い

行政手続き全般における「押印」の廃止の流れを受け、現在は「サービス等利用計画案」その他の関連書類においても「押印」は必須としていません。ただし、「サービス等利用計画案」及び「サービスと利用計画」については、利用者から「書面により同意を得ること」が必須とされています。また、「モニタリング報告書」を含むこれらの書類への利用者の署名等による同意は、「事業者がサービスを提供したこと」、そして「給付費の請求が根拠のある正当なものであること」を示すものとなります。

計画案、モニタリング報告書等への「署名」は、本人（児童は保護者）の自筆によることが原則です。ただし、障害等により自筆が困難な場合は代筆による署名も可能です。また、本人が意思表示困難な場合には家族等代理人の署名も可能です。また、成年後見人等がいる場合には、当該後見人による署名を原則（代理人、後見人等が遠方にいる等の場合には、必ずしも毎回のモニタリング報告書等において当該代理人等の署名を必須とはしませんが、書面を送付する等して内容については了承を得ておいてください。）とします。

重要なことは、「同意、確認を得ていることを（客観的に）立証できる記録となっているか」と言えます。

4 支給決定

提出された計画案をもとに、支給決定を行います。記載に不備がある場合、また、計画の内容について確認がある場合は、市の担当者からご本人、事業所にご連絡させていただく場合があります。

point 「支給決定」とは？

その方のサービス利用にかかる費用を、調布市が「支給」することを「決定」するものです。そのことを証するものが「受給者証」となります。サービスの種類により「給付決定」という場合もありますが、内容は同じです。

(1) 受給者証の送付

支給決定の通知とあわせて、障害福祉課から「受給者証」を送付します。事業所など自宅以外の場所への送付を希望される場合は、申請時にその旨をご連絡ください。

サービスの種類によって受給者証が異なります（P.1-参考1，2）が、いずれの場合も以下の内容が記載されます。

- ① 支給期間
- ② 事業所名
- ③ モニタリング期間

(2) 事業所での受給者証の確認

本人から受給者証の提示を受け、各事業所でコピーをとり、保管してください。

なお、計画相談支援・障害児相談支援は、事業所名が受給者証に予め印字されるので、他のサービスのように事業者が受給者証の「事業者記入欄」に契約情報を記載する必要はありません。

5 計画の作成・提出

支給決定がされたら、正式な「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」（通称：案取れ）を作成します。ここまで到達して初めて「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」の報酬が請求できます。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 45 計画相談支援給付費が発生する時点は、いつか。

（答）計画相談支援給付費が発生するのは、市町村から障害福祉サービス等の支給決定を受けた後に、サービス担当者会議を踏まえた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時点である。

なお、利用者と契約を締結し、「サービス等利用計画案」（障害支援利用計画案）を作成したとしても、その後何らかの事情（支給申請の却下・取下や、支給決定前の本人死亡など）により支給決定がなされなかった場合には、計画相談支援のサービス提供に係る給付費を請求することはできないこととされています。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 48 障害福祉サービス等の申請が却下された場合は、計画相談支援給付費等は支給されないのか。

（答）お見込みのとおり。

問 49 指定特定相談支援事業者がサービス等利用計画案の作成はしたが、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る前に利用者が死亡した場合は、サービス利用支援費の算定は可能か。

（答）サービス利用支援費の算定はできない。

(1) 計画案からの変更

実際の利用までの調整の過程で、事前に作成した計画案から変更があった場合は、軽微なもの（ヘルパーの入る時間帯、目標や支援内容の記載文言の若干の修正、その他、支給決定にあたり市から意見があったもの）であれば修正があっても差し支えありません。

(2) 記載方法

特に問合せの多い、または注意していただきたい項目のみをここでは取扱います。計画案「3-(2)」と重複する部分は省略します。

① 計画作成日

ここに記載した日の属する月が「サービス提供月」として報酬を算定する月となります。必ず「受給者証」に記載されている計画相談支援・障害児相談支援給付費の「支給期間」開始日の後としてください。

② モニタリング期間（開始年月）

「受給者証」に記載されている「モニタリング期間」の表記に合わせ、同じ内容を記載してください。開始年月は、計画作成後初回のモニタリング月（新規であれば計画作成月当月又は翌月）となりますが、特に記載がなくても差し支えありません。

(3) 計画の「写し」の提出

計画を作成し、本人の確認署名等をもったら、速やかにその「写し」を障害福祉課にご提出ください。このときご提出いただく書類は、以下のとおりとなります。

- ① サービス等利用計画 ※本人（児童は保護者）の確認署名等のあるものの「写し」
- ② サービス等利用計画（週間計画表）

計画案の提出時と同様に、できる限り両面印刷でのご提出にご協力をお願いいたします

ここでの提出は、計画案とは異なり、「原本ではない」のでご注意ください。

IV モニタリング

1 モニタリング期間設定の考え方

モニタリング期間は、特定相談支援（障害児相談支援）事業者の提案を踏まえ、利用者の状況等を勘案し、市町村が個別の対象者ごとに定めるものとされています。調布市では、国が示した標準期間を踏まえ、以下のとおり設定します。

(1) 新規開始時

新たに計画相談支援・障害児相談支援の利用を開始した場合（更新時は除く）は、原則全ての利用者について、当初3か月は「1月ごと」（＝毎月）のモニタリングとします。

受給者証への記載例 当初3か月毎月のち6か月毎

例) 支給期間 令和3年4月～令和4年3月

計画作成 4月15日 の場合

開始月から3か月のモニタリング ⇒ 4月、5月、6月

(又は5月、6月、7月)

その後6か月ごとのモニタリング ⇒ 9月、翌年3月

※ 例外として、「地域移行支援」の支給決定者は、「地域移行支援」自体が、サービス全体の必要性の検討や、利用へ向けての調整など

モニタリングの要素を含んでいるため、新規開始時より「6か月ごと」のモニタリングとします。

支給終了月から起算して6月ごととなります。

(2) (1)の3か月経過後及び支給決定更新時

原則として、利用するサービス種別により、以下の期間によるモニタリングとなります。

利用するサービス	モニタリング期間
居宅介護，重度訪問介護，同行援護，行動援護，短期入所，就労移行支援，自立訓練（機能・生活），就労定着支援，自立生活援助，共同生活援助（日中サービス支援型のみ）	3か月ごと
生活介護，就労継続支援（A型・B型），共同生活援助（日中サービス支援型以外），施設入所支援，療養介護，重度障害者等包括支援，地域移行支援，地域定着支援，児童発達支援，医療型児童発達支援，居宅訪問型児童発達支援，放課後等デイサービス，保育所等訪問支援	6か月ごと
利用するサービスに関わらず，65歳以上で介護保険によるケアマネジメントを受けていない者	3か月ごと

※ 複数に該当する場合は、期間の短い方を優先します。

(3) (2) 以外の期間を設定する場合

上記以外の設定とする場合には、その理由を明確にわかるように計画案を作成してください。なお、「1か月ごと」とする場合は、以下のような理由でサービス利用のための調整が頻繁に必要な事例を想定しています。

- 例) 居宅介護の利用日時、事業所等についての調整が頻繁にある
- 作業所等の利用中断が頻繁にある
- 病状の変動が大きく、こまめにサービス利用状況の見直し、調整を行う必要がある など

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 29 モニタリング期間の設定についての考え方如何。

(答) 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、指定特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、市町村が設定する。

一般的には、状態が不安定で障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を頻回に行わなければならない場合等はモニタリング期間が短くなることが想定され、逆に、状態が安定している場合等はモニタリング期間が長くなることが想定される。

例えば、本人の特性、生活環境、家庭環境等などにより、以下のような利用者の場合、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。

(具体例)

- ・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
- ・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、心身の状態が変化のおそれのある者
- ・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

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）
- ・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

2 モニタリング報告書

モニタリングを実施したら、その結果を「モニタリング報告書」（調布市指定の書式。P.6-3-(1)参照）に記載し、「利用者同意欄」に本人の署名等による確認を行ったら、その「原本」を障害福祉課にご提出ください。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 40 サービス等利用計画及び障害児支援利用計画は、指定基準において、市町村への提出が義務づけられているが、モニタリング結果については市町村にモニタリング記録等の書類を提出する必要があるか。

(答) モニタリングについては、以下に掲げる場合等、必要な時にモニタリング結果を報告することとする。

- ・支給決定の更新や変更が必要となる場合
- ・モニタリング期間を設定し直す必要がある場合等

なお、上記に加え市町村が毎回モニタリング結果について報告を求めることも可能である。

(1) 提出書類

① モニタリング報告書 ※本人（児童は保護者）の署名等のある「原本」

② 継続サービス等利用計画（継続障害児支援利用計画）（週間計画表）

→②については、前月から変更がない場合は省略していただいても結構です。

変更がある場合は、予定の場合でも変更後の週間計画表を記載してください。

計画書の提出時と同様に、できる限り両面印刷でのご提出にご協力をお願いいたします

なお、支給決定を「伴わない」計画の変更（P.19）があった月は、当該変更後の計画の写しを提出いただくことで、モニタリング報告書の提出に代えることが可能です。

(2) 利用実績の記載

キャンセルが多い等でサービスの利用が不安定な利用者については、「サービス提供状況」「支援目標の達成度」「その他留意事項」の欄のいずれかに、利用実績（必要に応じておおよそでも可）を記載してください。

記載例) 通所施設 → **【実績】** 10日/22日予定

居宅介護 → **【実績】** 2回/4回予定

重度訪問介護 → **【実績】** 180時間/250時間支給決定

その他の例 → **【実績】** 利用率6割程度

(3) 提出期限

モニタリング報告書は、実施の翌月15日までにご提出ください。

各事業所内で全員分の報告書がそろわない場合は、作成できたものからお送りいただいても構いません。20日より遅れてしまうと、請求情報との照合ができず、給付費の支払いができなくなることがあります。

(4) 終了した「支援目標」の記載方法

当初の計画に記載し、その後の過程で達成等の理由によりモニタリングの必要がなくなった「支援目標」については、モニタリング報告書の記載から削除はせず、「サービス提供状況」等の欄に終了した旨を記載して残しておき、計画を変更した際などに削除するようにしてください。

3 その他モニタリングに関するQ & A

主なものをQ & A形式で掲載します。

Q 1. モニタリング期間を変更するときの手続きは？

A 1. モニタリング期間の変更に関する申請書等はありません。翌月より期間変更したい場合は、「モニタリング報告書」の「全体の状況」欄、または欄外等に、その旨を記載してください。モニタリング期間のみを変更した計画の作成及び提出は必要ありません。市でその変更が妥当であるかを検討したうえで、変更する場合は、新しい受給者証と「モニタリング期間変更通知書」を送付します。

記載例) サービスの利用状況が落ち着いているため、モニタリング期間を6月ごとに変更する。

上記を6月のモニタリング報告書に記載 → 次回モニタリング実施は12月

※ P. 22 「3 モニタリング期間の変更」も参照

Q 2. モニタリングを行う事業所を変更することになった。

A 2. 受給者証の書き換えのため、「計画相談支援・障害児相談支援給付費申請書及び依頼（変更）届出書」の提出が必要です。ご本人に提出を依頼してください。なお、計画相談支援（障害児相談支援）の事業所が変更になった場合でも、その他のサービス内容に変更がなければ、計画は改めて作成し直す必要はなく、変更前の事業所が作成した計画に沿って、変更後の事業所がモニタリングを行うことが可能です。

【参考】令和3年度相談支援Q & A

問 58 契約変更前の指定特定相談支援事業者が継続サービス利用支援を行った場合は、同一月に契約変更後の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定できるか。

(答) 契約変更後の指定特定相談支援事業者が継続サービス利用支援を行った場合には、継続サービス利用支援費を算定できるが、その場合には、契約変更前の指定特定相談支援事業者は継続サービス利用支援費を算定できない。

このような場合、変更前の指定特定相談支援事業者は、転居等に関する利用者の意向を確認しておくべきである。

なお、契約変更後の指定特定相談支援事業者にケースを引き継ぐ場合には、ケースを円滑に引き継げるよう配慮すること。

Q 3. サービスの利用開始時期が当初の予定より遅れた。

A 3. 支給決定後のサービス利用の調整に時間を要した等の理由で、計画作成日が、計画相談支援の支給開始月より遅れてしまった場合には、計画作成日の属する月を開始時点としてモニタリング期間を起算してください。

例) 支給決定内容：令和3年10月～令和4年9月（当初3か月毎月のち6か月ごと）

計画作成日 : 令和3年11月15日

モニタリング : 12月, 翌年1月, 2月 → (以降6か月ごと) 3月, 9月

支給終了月の9月, その6か月前の3月の実施はそのまま

Q 4. 利用者が入院してモニタリングが実施できなかった。

A 4. モニタリング報告書の提出は必要ありません(報酬の請求はできません)。ただし、入院日以前にモニタリングを実施していた場合は、「モニタリング報告書」を作成のうえ、報酬を請求することは可能です。

Q 4-2. 利用者の入院中にモニタリングを行うことは可能か。

A 4-2. 必要性に応じて「行うことも可能」ですが、モニタリングは状況把握及びサービスの必要性の確認のためのものであるため、入院以降ある程度の期間が経過している方、退院予定のない方については対象とすることは想定していません。具体的には、(1)入院当月、(2)退院当月、(3)退院前月(退院見込みができ、調整を開始したが実際の退院が翌月になった場合)などが想定されます。

また、入院後一定期間が経過し状況確認に訪問し、結果として退院見込みが当面ないとしてサービスを廃止する場合は、廃止前の最後にモニタリングを行い報酬算定することも可能です。

判断に困った場合はご相談ください。

Q 5. モニタリングが予定月に実施できなかった(本人都合により利用者と面接できなかったなど)。

A 5. その旨を障害福祉課にご連絡ください。その後のモニタリングの実施予定については、以下を基本としますが、個別ケースごとの判断で異なる場合もあります。

(1) モニタリング期間が「1月ごと」の場合

⇒次月に予定どおりモニタリングを行ってください。実施できなかった前月分とあわせて2回行うことは不可です(2回行ったとしても、1回分の報酬しか算定できません)。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 54 モニタリング期間が1月(毎月)ごとと決定されている利用者で、やむを得ない事由により継続サービス利用支援を行うのがモニタリング月の翌月となった場合、前月実施予定だった継続サービス利用支援と当月実施予定となっている継続サービス利用支援を同一の月に行うことになるが、継続サービス利用支援費は2回分算定することは可能か。

(答) 継続サービス利用支援費は、月額報酬のため、同一の月に複数回行ったとしても1,260単位しか算定することはできない。

(2) モニタリング期間が「1月ごと」以外の場合

⇒次月にずらしてモニタリングを行ってください。その後の予定月はずらさず、当初の予定月に沿ってモニタリングを行います。

(3) 「当初3か月は毎月」の期間中であった場合

⇒実施できなかったのが1, 2回目である場合は、次月に予定どおりモニタリングを行ってください

い。実施できなかった前月分とあわせて2回行うことは不可です（行ったとしても、1回分の報酬しか算定できません）。また、実施できなかった分を4月目以降にずらすことはできません。

ただし、3回目が実施できなかった場合には、次月に改めてモニタリングを行ってください。以降のモニタリング予定月に変更はありません。

Q 6. サービスの利用が中止になった。

A 6. その旨を障害福祉課にご連絡ください。モニタリングを行った結果サービス不要との判断に至り中止となった場合は、実施したモニタリング分の報酬を請求することは可能です。

一時的な中止（短期入院含む）の場合には、支給決定の取り消しは行いません。再開後のモニタリング期間については、中止期間等を踏まえ、サービスの再構築が必要な場合は新規と同様の扱い（当初3か月間は毎月）とすることも可能です。長期入院などで再開の見込みがその時点でない場合には、一旦計画相談支援・障害児相談支援も含めてサービス支給決定の取消しを行い、再開時に改めて新規と同様の手続を行います。

また、モニタリング予定月になる前にサービスの利用が中止（支給決定取消）となった場合には、最後にモニタリングを行い、報酬（継続サービス利用支援）を算定することも可能です。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 50 モニタリングの結果、サービス等利用計画等の変更や新たな支給決定等に係る勧奨が必要ない場合であっても、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の報酬は算定できるか。

（答）算定できる。

Q 7. 計画作成（変更）を行った当月にモニタリングを行うことは可能か？

A 7. 概ね2週間以上が経過し、開始（変更後）のサービス利用実績がその間に一定程度あれば、計画作成（変更）の同月にモニタリングを行うことは可能です。この場合、1月で「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」と、「継続サービス利用支援（継続障害児支援利用援助）」の両方が請求できます。

例）計画作成日 令和4年2月1日

モニタリング 令和4年2月25日（1回目）→ 3月（2回目）、4月（3回目）

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 32 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か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3か月か、支給決定した翌月から3か月か。

（答）どちらでも良い。サービス等利用計画のモニタリング時期を参考に、市町村が決定することとなる。

その他参考Q & A

【参考】令和3年度相談支援Q & A

問 34 サービス等利用計画等について、短期入所等、単一サービスのみの利用であっても、サービス等利用計画等を作成し、モニタリングを実施する必要があるのか。

(答) 単一サービスの利用であっても、その他のサービスの利用の必要性も含め適切なサービスの検討が必要となることから、計画作成や一定期間ごとのモニタリングを実施する必要がある。

なお、モニタリング期間については、市町村において、標準期間を踏まえ、サービスの種類や量、その他の状況等を勘案して 個別に判断されたい。

問 35 障害福祉サービス等の支給決定は受けたものの、実際の障害福祉サービス等の利用がなかった場合でも、モニタリング月に継続サービス利用支援を行うのか。

(答) 障害福祉サービス等の利用がない場合でも、モニタリング月には継続サービス利用支援を行い、状況を把握した上でサービス内容の変更等が必要かを判断することとなる。

V 計画の変更

作成した計画は、その後のモニタリングの過程や本人状況の変化等、必要に応じて見直していくことが必要です。計画を変更するときは、その内容により手続き、報酬の算定等が異なります。

大きくは、現在のサービス支給決定（受給者証の記載内容）について、変更の必要があるかどうかにより変わってきます。

1 支給決定の変更を「伴わない」計画の変更

「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」は、サービス利用を中心としつつも、それ以外の社会資源の活用等も含めた総合的な計画です。そのため、見直しの過程で、サービスの支給決定とは直接関わらない部分で計画の変更が必要となることもあります。

例) サービス利用の日数、時間帯、利用事業者の変更（支給決定の変更はなし）
訪問看護など、他法によるサービスの開始・変更 など

このような支給決定の変更を伴わない範囲で、計画を変更する場合は、市への「計画案」の提出は必要ありません。利用者とは相談し、新たな計画を作成した段階で、速やかにその「写し」を障害福祉課にご提出ください。

point なぜ支給決定の変更を「伴わない」場合は「計画案」の提出が不要なのか

「計画案」は市が支給（変更）決定をする際の判断資料の一部です。

利用者は、計画案によって自分がどういう理由でサービスを必要とし、どのように利用したいのかを示します。よって、支給決定の変更がない場合は「計画案」の提出は不要となります。

ただし、上記の変更計画作成は、「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」には該当せず、報酬は請求できませんのでご注意ください。ただし、モニタリングとあわせて行った場合は、「継続サービス利用支援（継続障害児支援利用援助）」が請求できます。

2 支給決定の変更を「伴う」計画の変更

支給決定内容（支給量など）の変更や、新たな種類のサービスの利用など、支給決定の変更が必要な場合には、サービスの変更申請が必要となります。

ここで言う「変更申請」とは、計画相談支援・障害児相談支援以外のサービス全般（P.2に掲げる居宅介護など）の種類・支給量など支給決定の変更に係る申請となります。

計画相談支援・障害児相談支援を利用している場合は、変更申請においてもサービス支給の申請書とあわせて、「サービス等利用計画案（障害児支援利用計画案）」の提出が必要となります。この際には、既に計画相談支援・障害児相談支援の対象者であることが明らかのため、新規の場合とは異なり、現在は原則として「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」は交付していません。

【提出書類】

- ① サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 ※本人（児童は保護者）の確認署名等のある「原本」
- ② サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案（週間計画表）
- ③ 【別紙1】申請者の状況（基本情報）
- ④ 【別紙2】申請者の状況（基本情報）【現在の生活】

変更申請についてサービスの支給決定がされ、新たな「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」を作成し、利用開始にあたっての導入支援、調整などを行った場合には、「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」の報酬が請求できます。

なお、モニタリングを行った結果として、「支給決定の変更を伴う計画の変更」に至った場合は、その一覧の流れが月をまたいだ場合であっても、モニタリングに係る報酬（継続サービス利用支援）は請求せず、「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」の報酬のみを請求することとなります。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 55 継続サービス利用支援を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定若しくは支給量の変更等の必要が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるため、継続支援サービス利用ではなくサービス利用支援として1,522単位/月を算定できるか。

(答) お見込みのとおり。なお、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリング（継続サービス利用支援）で行えているため、月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する

支給決定後、計画を作成したら、新規開始時と同様に速やかにその「写し」を障害福祉課にご提出ください。

point 「サービス利用支援」か「継続サービス利用支援」か（請求区分）

上記のとおり、新規の計画相談支援・障害児相談支援の開始時以外で「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」が請求できるのは、以下の全てを満たす場合となります。

- ① 新たな支給決定（変更含む）が必要なため、変更計画案を作成し、
- ② それに基づき新たなサービスの支給決定を申請し、市から支給決定がされ、
- ③ 支給決定後に新たな「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」を作成し、
- ④ 利用開始にあたっての導入支援、調整などを行うこと

モニタリングに際してサービス内容や計画の変更があっても、それが新たなサービスの申請及び支給決定（変更含む）を必要とするものでなければ、請求は「継続サービス利用支援（継続障害児支援利用援助）」となります。

なお、モニタリングの結果として新たな（上記①～④に該当する）変更計画の作成を一連に行った場合は、「サービス利用支援」（障害児支援利用援助）を算定します。

point 支給決定更新時の請求

上記「point」の最後の記載により、支給決定の最終月にモニタリングを行い、その後に更新の支給申請に係る計画案を作成し、支給決定が更新され、更新後の計画を作成した場合は、更新後の計画作成についての「サービス利用支援」（障害児支援利用援助）のみ請求することとなります。

この場合、市には更新後の「サービス等利用計画」（障害児支援利用計画）の写しを提出すれば、「モニタリング報告書」の提出は不要です。

例）支給決定期間：令和3年4月～令和4年3月

⇒令和4年3月に最終月のモニタリングを実施した結果

- ① 更新せずサービス利用を終了

⇒「モニタリング報告書」を作成し、「継続サービス利用支援」を3月分として請求

- ② 支給決定を更新

⇒更新申請に係る計画案（3月）、更新後の計画（4月）を作成し、「サービス利用支援」を4月分（更新後の初月）として請求（3月分の「継続サービス利用支援」は請求不可）

3 モニタリング期間の変更

支給決定の変更後のモニタリング期間については、国が示す標準期間では、「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」は、新規開始時と同様に3か月間は毎月モニタリングを行うこととされています。

調布市としては、以下のような事例を「著しい変更」として考えます。

- ・「居宅介護」から「重度訪問介護」へのサービス変更（逆も同様）
- ・「居宅介護」等の時間数の大幅な増減、「身体介護」「家事援助」等の組合せの大きな変化
- ・新たな種類のサービス利用開始（短期入所については具体的な利用予定がある場合に限る）
- ・通所系・入所系サービスにおける利用施設の変更（同法人内の移動等は除く）
- ・施設入所者、長期入院患者の地域移行
- ・入退院等に伴い、サービスの利用に概ね半年以上の中断があった場合

その他の事情により、変更後3か月間毎月モニタリングを行う場合は、障害福祉課にご相談ください。

VI 上限額管理

利用者の負担上限月額が0円でない場合、他のサービス事業者と同様に、計画相談支援・障害児相談支援事業者も上限額管理を行うことがあります。実際に上限額管理をどこが行うかは、利用者の「モニタリング期間」によって決まります。

※上限額管理についての一般的な内容、方法等はここでは省略します。

(1) モニタリング期間が「1か月ごと」の場合

計画相談支援・障害児相談支援を行う事業者が上限額管理を行います。ここで言う「1月ごと」とは、「開始月から3月は1月ごと」の期間は含まず、継続的に1月ごとのモニタリングを行っていく利用者のみが対象です。

また、この場合「上限額管理加算」(150単位)については、本体報酬と同様に利用者負担額が発生することはありません。

(2) モニタリング期間が「1か月ごと」以外の場合

計画相談支援・障害児相談支援を行う事業者は上限管理を行いません。これは、モニタリングが「1月ごと」でなければ、事業者が利用者と接することがなく、本体報酬の発生しない月があるためです。

他の利用者と同様に、居宅介護、入所系サービス等の事業者が上限額管理を行います。

このため「上限額管理加算」(150単位)のみを請求する、ということは通常はありませんが、例外的に以下のようなケースでは、上限額管理加算のみの請求も想定されます。

- ①「計画相談支援」と「障害児相談支援」の両方が支給決定されていて、モニタリング期間が「1月ごと」の場合は、計画相談支援分の請求では上限額管理加算のみ請求することとなります。
- ② 当月にモニタリングを行う前に利用者が入院等の理由でモニタリングが実施できなかった場合でも、サービス利用があれば上限額管理は行うため、上限額管理加算のみ請求することとなります。

新たに上限額管理事業者を設定するとき、または変更するときには、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」の提出が必要となります。

VII 給付費の請求

計画（計画案ではないのでご注意ください）を作成した月を「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」、モニタリングを行った月を「継続サービス利用支援（継続障害児支援利用援助）」の提供月として請求します。

【参考】令和3年度相談支援Q&A

問 52 計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方如何。

（答）サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしても サービス利用支援費については1,522単位、継続サービス利用支援費については1,260単位しか算定することはできない。

同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

1 国保連への請求

(1) 請求情報の入力・送信

請求情報の入力の際に、「モニタリング実施日」を入力することとなりますが、この日付は「モニタリング報告書」に記載したモニタリング実施日と一致するようにしてください。「サービス利用支援（障害児支援利用援助）」の請求時においては、「計画作成日」を入力します。

事業者から国保連への請求データは、国保連から市に送られデータ上で確認できるため、書面による請求システムから出力できる「計画相談支援（障害児相談支援）給付費 請求書（確認リスト）」等の市への提出は不要です。

(2) 加算等の記録

令和3年4月の障害福祉サービス等報酬改訂により、計画相談支援（障害児相談支援）に係る加算（サービス担当者会議加算、サービス提供時モニタリング加算、集中支援加算など）については、別途の書式による記録の作成や市への提出は不要とされました。

（平成30年度報酬改定時に示された各種様式例は廃止されています。）

各事業所における利用者ごとの相談支援台帳等に必要な事項の記載があれば足りることとされたものであり、記録そのものが不要となった訳ではないので注意してください。

ただし、地域共同支援体制強化加算（2,000単位）については、市（自立支援協議会）への報告が加算算定の要件となっているため、必ず「記録書」（調布市指定書式あり）を市に提出してください。

【参考】令和3年度報酬改定Q&A

問 28 記録の作成が必要な加算についてはどのように記録したら良いか。また、加算の算定要件となる業務の挙証書類については、基準省令で定める記録（相談支援台帳等）等に記載、保管することで足りることとされたが、具体的にどのような記載事項を想定しているのか。

(答) 各加算（体制を評価するものを除く）の算定を挙証するためには、該当する支援について、以下の表に掲げる事項を含む記録の作成が必要である。

これらは、基準省令第30条第2項に定める記録に必要事項の記載がある場合、別途重ねて記録を作成する必要はない。ただし、実地指導等において市町村等から求めがあった場合には直ちに提示できるよう整理し保管すること。

なお、個々の利用者ごとに相談支援を提供した都度作成する支援経過等の記録や会議録が基準省令第30条第2項に定める記録に含まれるものとして一体的に管理・保存されている場合、当該記録や会議録を含めて当該基準省令に定める記録として取り扱うことができる。

例えば、関係機関が主催する利用者の支援の方向性を検討する会議に参加し、その会議録を当該基準省令に定める記録の一部として一体的に管理・保存した場合、集中支援加算（会議参加）を算定する場合であっても、別途加算を挙証するための記録を作成することは不要である。ただし、他機関が作成した会議録等を受領し、そのまま自事業所の記録へ転用することは適切でなく、加えて少なくとも自事業所の記録様式に自らの所見（考察）等を記録することが必要である。

加算名	記録に記載する事項
【利用者及び家族への面接に係る加算】 初回加算（重ねて算定する場合） 集中支援加算（訪問） 居宅介護事業所等連携加算（訪問） 保育・教育等移行支援加算（訪問）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・面接を行った年月日、場所及び開始時刻・終了時刻 ・面接の内容
入院時情報連携加算（I）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・機関名、対応者氏名 ・開催年月日、場所及び開始時刻、終了時刻 ・情報共有や情報提供等の概要
退院・退所加算 医療・保育・教育連携加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・機関名 ・対応者氏名 ・開催年月日、場所及び開始時刻、終了時刻 ・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
【会議の開催、参加に係る加算】 集中支援加算（会議開催、会議参加） 居宅介護事業所等連携加算（会議参加） サービス担当者会議実施加算 地域体制強化共同支援加算 保育・教育等移行支援加算（会議参加）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・開催年月日、場所、開始時刻・終了時刻及び出席者（氏名、所属・職種） ・検討内容の概要※（例：支援の経過、支援上の課題、課題への対応策）※検討事項等に係る詳細については留意事項通知のとおり。
サービス提供時モニタリング加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・訪問した機関名、場所及び対応者氏名 ・訪問年月日、開始時刻、終了時刻 ・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 ・サービス提供時の利用者の状況 ・その他必要な事項

(3) 市における請求審査

調布市では、国保連へ送信された事業者の請求情報と、市に提出された「サービス等利用計画（障害児支援利用計画）」の写し及び「モニタリング報告書」を照合し、請求審査を行っています。

利用計画の写し、モニタリング報告書が提出されていない場合は、市の審査で返戻とさせていただきます。

2 法定代理受領の通知

障害者総合支援法、児童福祉法のサービスにおいては、給付費を受領した場合はその額を利用者に書面で通知することが事業者には義務付けられています。これは、計画相談支援・障害児相談支援の場合においても同様です。利用者負担が発生しないサービスであるため忘れられがちなので注意してください。

(1) 通知への記載事項

他のサービスのものと変わるところはありません。例として、以下のような事項を記載する必要があります。

- ① サービス提供年月（令和〇年〇月）
- ② サービス内容（サービス名称、計画作成日またはモニタリング実施日など）
- ③ 受領日（令和〇年〇月〇日）
- ④ 受領金額（内訳を含む）

(2) その他

法定代理受領の通知は、必ず事業者が給付費を受領した後に行ってください。事業者の給付費受領日は、通常はサービス提供月の翌々月 15 日となります（請求が月遅れとなった場合にはさらに翌月以降にずれます）。

例) 10月25日にモニタリング実施

→10月分として 11月10日までに国保連に請求

→11月15日までに市にモニタリング報告書を提出

→12月15日に国保連より事業者へ給付費の支払

→12月15日以降に、事業者から本人に法定代理受領の通知（書面）

Ⅷ その他・参考資料

1 調布市での担当部署

調布市では、障害福祉課が特定相談支援事業所としての指定を受けています。このため、以下のとおり担当部署が分かれていますので、お問合せの際はご注意ください。

係名	担当内容
相談係 (ケースワーカー)	個別の利用者に関するサービス利用相談、計画の内容、モニタリング期間の確認など
サービス支援係	本マニュアルの内容に関すること 特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所の指定 支給決定、受給者証の交付、請求審査、認定調査など

2 時系列の流れの一例

年月日		内容	請求	
R3	5月	15日	居宅介護の新規申請	サービス利用支援
		17日	市より計画案の提出依頼書交付	
		22日	指定特定相談支援事業者と契約	
		25日	障害支援区分認定調査	
	6月	8日	障害支援区分「4」と認定	
		15日	利用計画案、相談支援申請書の提出	
		20日	支給決定（モニタリング期間：当初3か月毎月のち6か月ごと）	
		25日	サービス等利用計画作成、写しを市に送付	
	7月	5日	居宅介護の利用開始	
		20日	モニタリング（第1回）	
8月	22日	モニタリング（第2回）	継続サービス利用支援	
9月	18日	モニタリング（第3回）	継続サービス利用支援	
⋮	⋮	⋮	⋮	
12月	20日	モニタリング（第4回）	継続サービス利用支援	
R4	6月	⋮	⋮	継続サービス利用支援
		15日	モニタリング（第5回）※居宅介護の日数増希望	
		20日	変更計画案の作成	
		21日	市に支給決定変更の申請	
	7月	28日	支給決定（モニタリング期間の変更なし）	
		5日	変更計画作成	
⋮	⋮	⋮	⋮	
12月	16日	モニタリング（第6回）※重度訪問介護への利用変更検討	継続サービス利用支援	
R5	1月	25日	変更計画案の作成	サービス利用支援
		26日	市に支給決定変更の申請	
		12日	支給決定（モニタリング期間：当初3か月毎月のち6か月ごと）	
	2月	20日	変更計画の作成、写しを市に送付	
		28日	重度訪問介護事業者と契約	
	3月	1日	重度訪問介護の利用開始	
		25日	モニタリング（変更第1回）	
	4月	20日	モニタリング（変更第2回）	
4月	22日	モニタリング（変更第3回）	継続サービス利用支援	
⋮	⋮	⋮	⋮	
7月	15日	モニタリング（変更第4回）	継続サービス利用支援	

『計画相談支援・障害児相談支援 事務マニュアル（事業者向け・調布市版）』

令和4年3月改訂

調布市 福祉健康部 障害福祉課 サービス支援係

〒182-8511 調布市小島町2丁目35番地1

(TEL) 042-481-7135 (FAX) 042-481-4288

(mail) syougai@w2.city.chofu.tokyo.jp
