

相談支援に係る留意事項について（者・児共通）

<p>モニタリングについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ モニタリングが適正に行われていないとの通報や苦情が従前と変わらず寄せられています。モニタリングの適正な実施と請求前の提出を心がけてください。 ・ また、いくつかの事業所様には、文書が到達し、確認いただいていることと思いますが、計画のモニタリング実施予定と異なる時期のモニタリングについては、変更の申請（様式第1号）（資料2）が必要です。申請のないモニタリング期間の変更や追加、モニタリングの提出が確認できない請求については、令和5年1月から、過誤調整等の対象となりますので、ご注意ください。 モニタリングの変更や追加については事前の申請が望ましいですが、変更後のモニタリングの提出時でも構いませんので、請求前に変更申請書を提出ください。請求と台帳が不一致の場合、今後、国保連の警告対象となることも踏まえ、請求については、市に關係書類の提出後、行うようにしてください。
<p>計画案の提出について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更新時の計画案の提出が遅く、支給決定ができず、サービス提供事業所が、請求ができないとの苦情等もモニタリングの実施と同様に従前と変わらず寄せられています。計画案の提出について、受給者やサービス提供事業所に影響のないよう、適正な期間で提出ください。 ・ 新たなサービスやサービスを変更するケースについては、直前の計画案の提出ではなく、少なくとも1週間以上前に変更の計画案を提出してください。緊急を要する場合はこの限りではありませんが、このようなケースについても事前に電話等で担当に相談ください。
<p>サービス等利用計画案・障害者（児）支援利用計画案等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉サービス等の欄には、障害者（児）のサービス及び地域生活支援事業外、対象者に関し、確認できる範囲のサービス等を記載してください。 ・ 福祉サービス等種類・内容・量の欄には、必ず日数や時間など、必要となる支給量を、週間計画に基づき記載するようにしてください。支給の根拠となる内容・日数の記載がない場合は、計画案を返戻する場合があります。 ・ 1週間のスケジュール（週間計画）について、新規の場合には、利用予定が、更新の場合には、現在のサービスの利用状況や利用日がわかるよう記載ください。現在の状況等が反映されていないケースがあります。 ・ 支給決定後に提出いただく計画やモニタリングについて、受給者番

	<p>号や区分等の記載がないケースが見られます。同名の方については、受給者番号で確認しますので、必ず記載するようにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児のサービスから障害者のサービスに移行する方については、サービスの内容が大きく変わることから、短期入所や居宅介護、地域生活支援事業の日中一時等、障害児として受給していた障害者のサービスについては、必要性や支給量など、改めて確認の上、案を検討ください。
<p>各種加算に係る記録について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従前、各種加算について、その挙証書類として、別途作成していた記録については、令和3年度の報酬改定に伴い、基準省令第30条第2項に定める記録（個別の相談支援台帳、アセスメントの記録、担会記録、モニタ結果の記録等）に必要事項の記載がある場合、別途記録を作成する必要がなくなっています。 <p>ただし、実地指導で、加算に関する記録について、提示を求めた際に、直ちに提示できるように整理、保管するようにしてください。</p> <p>なお、基準省令に定める記録において、内容が要件を満たさないとみられる場合には、資料3の標準様式により記録を作成し、挙証書類として残すようにしてください。</p>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支給決定量を超える利用や請求について、本年度分から、事業所に通知するとともに、支給決定通知の送付に合わせて、利用者の方あてにも送付していますので、更新時の計画案策定の際には、利用状況等も確認いただき、支給量を検討ください。

障害児相談支援に係る留意事項について

<p>申請者の現状</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 概要や生活歴の記録が、従前の記録のまま、最新の状況が記載されていないケースが未だに見受けられます。特に、障害児支援利用援助（以下「更新」という。）の場合には、留意いただき、必ず更新時の現状がわかるように記載ください。 ・ 日中一時支援については、地域生活支援事業内の事業のため、3障害の手帳のいずれかを所持しているか、自立支援医療を受給している方が対象となります。3障害の手帳がなく、日中一時支援の受給を希望するケースについては、概要や生活歴に給付決定に足る理由や児童・家族の状況がわかるように記載ください。（支援学級に通っている、特別支援学校に通っている等々）
<p>サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ モニタリングの期間は、必ず記載してください。1年を待たずに誕生日での更新、就学に伴う3月末での更新、通常のモニタリング期間である6か月以外で設定する場合には、内容がわかるよう記載してください。 また、モニタリングの期間の設定については、「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について（令和4年4月）」P35-36（資料③）を参照ください。 ・ 利用者及びその家族の生活に対する意向の欄について、対象児の現状に即した内容になっていない場合があります。必ず、現状に基づく内容を記載ください。 ・ 福祉サービス等の欄には、障害児のサービス、障害者のサービス及び地域生活支援事業外、対象児に関し、確認できる範囲のサービス等を記載してください。また、未就学児については、保育所や幼稚園の通所状況、就学児については、通学の状況について、支援級や通級教室等への在籍状況、児童クラブの利用状況等を記載ください。 ・ 週間計画表上は週2日間、月換算では、最大10日の支給で充足するケースについて、長期休暇の対応を勘案し、20日ないし23日の決定を希望する場合には、その旨もわかるよう、案に記載してください。 ・ 週間計画表と月の利用量が合わないケースが見られます。障害児のサービスについては、昨年度末提示しました、支給基準を念頭にサービス案の作成をお願いします。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就学児（小学生以上の児童・生徒）が障害児福祉サービス（放課後等デイサービス等）を利用する場合には、3障害の手帳を所持しているか、医師の診断書が必要です。

- 本年 10 月から、個別サポート加算や医ケア加算等については、加算を必要とする通所支援事業所が対象児の保護者の了承を得て、書類等を作成し、計画案とともに提出いただく流れとなっています。

更新に係る、モニタや担会等で通所支援事業所様から加算に係る書類の提示等があった場合には、お預かりいただき、計画案と併せて、提出ください。

新規申請の場合については、個サポ加算や強度行動障害加算等が必要との見立てがある場合には、相談員のほうで当該書類を作成いただき、計画案と併せて、提出ください。

なお、いずれの書類も保護者の承諾が必要となります。

- 短期入所など障害者のサービスを利用される子どもさんについては、単価設定のため、5 領域 11 項目の調査票内容に該当する状況であるかの確認が必要です。計画案を作成する際に、該当する状況であるか必ず確認いただき、こちらも保護者様に了承を得た上で、提出ください。(サービスの利用料に関わるため。)

- サービスの内容によっては、給付決定に際し、児童相談所の意見書が必要となるケースがあります。通常の申請書以外に必要な書類があるなど、手続が一部異なりますので、あらかじめご相談ください。

- モニタリングの際、通所支援事業所で行われている療育、支援の内容について、適正に把握するようにしてください。正式な通知等は今後厚労省から発出されるものと思いますが、令和 6 年度以降は、習い事、見守り、学習塾の内容と思われるものについては、療育の対象外となることを踏まえて、モニタリングの際に、対象児に対しどのような支援が行われているか、把握するようにしてください。

支援内容に疑義があるケース等については、当方から、通所支援事業所の指定権者である始良・伊佐地域振興局に対し疑義照会を行うとともに、内容によっては、県と合同で、実地指導等で対応することとなります。