

## 相談支援に係る留意事項について

資料 4

<p>計画案の提出について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
<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"> <li>・計画案やモニタリング報告書において、<b>氏名・受給者番号を誤っているものや</b>、文章が枠内に収まらず見切れてしまっているものが散見されます。このような箇所がないか確認のうえ、提出ください。</li> <li>・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の他、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・支給決定後に提出いただく本計画やモニタリングについて、受給者番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。</li> <li>・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支援事業等、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。</li> </ul>
<p>申請者の現状</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要や生活歴の記録が、従前の記録のままで、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、更新の場合には、更新時の現状がわかるように留意して記載ください。</li> <li>・計画（案）は、利用者（障害児）及びその家族の希望並びに利用者（障害児）について把握された解決すべき課題（どのような困難なのか、どのような問題状況があるのか等）をまず明らかにした上で、その課題等に対応するための適切なサービス等の組合せに係る提案等を記載するものです。よって、アセスメント・モニタリングにより解</li> </ul>

	<p>決すべき課題を明らかにした上で、申請者の現状には解決すべき課題とサービス利用の必要性を必ず記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児サービス利用開始の根拠となる医師が作成する診断書・意見書や発達・言語相談意見書及びその関連文書については、支援の必要性や支援の方法を把握・検討する上で重要な情報です。必ず確認するよう（目を通す）努めて下さい。</li> <li>・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）。</li> </ul>
<p>モニタリングについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度第1回の相談支援部会（R7.6.11）にて説明しました通り、モニタリングは利用者（障害児）の居宅を訪問した上で実施することとして下さい。</li> <li>・モニタリングの期間は、必ず計画（案）に記載してください。標準のモニタリング期間以外での設定が必要な場合は、必要な理由を様式第1-1のその他留意事項欄に記載してください。記載がない場合は、支給決定基準に基づいた内容で支給決定します、また、新規サービス利用者に関しては、当初3か月のモニタリングを入れるようにしてください。なお、モニタリング期間の標準的な設定については、本市策定の「サービスの支給基準」のみならず、厚生労働省作成の「介護給付費等に係る支給決定事務等について」「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にも記載されておりますので、ご参照ください。</li> <li>・モニタリング月の追加・変更について、申請書を提出せずに、報告書のみ提出しているケースが見受けられます。追加・変更に係る申請書を提出して下さい。</li> </ul>
<p>在宅での就労系サービス利用申請時に必要な書類について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規申請時は、通常必要な申請書や計画案に加え、「相談支援事業所からの理由書」、「就労事業所からの要件をみたすことの資料等」が必要となります。また、在宅就労の支給期間は最大半年となっており、備考欄で管理しております。更新での必要な書類は、「申請書」、「相談支援事業所からの理由書」「モニタリング報告書」です。詳しくは、「始良市障害福祉サービス支給決定基準」P26を参照ください。</li> </ul>
<p>請求について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求時の受給者証番号誤り（児・者両方のサービスの利用がある場合は、児の相談支援に係る請求が正しい。）や特別地域加算の有無についてのエラーが多くなっています。請求をあげる際には、受給者証情報や請求内容に誤りがないか入念に確認ください。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>各加算の請求について、加算の根拠となる支援方法等についての必要性を検討し、請求を上げる際には記録等を必ず整備するよう宜しくお願いします。</li> </ul>
介護保険サービスへの移行について	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害福祉サービスを利用されており、65歳になられた方は、介護保険サービスの利用が優先になります。そのため、現在障害福祉サービスを利用しており、65歳になられる方に対して、介護保険サービス移行についてのご案内（資料8）をお送りしています。この通知は、誕生月の約2ヶ月前に発送しております。利用者から相談などがあつた際には、現在利用している障害福祉サービスなどの確認をお願いいたします。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本情報、モニタリング報告書やサービス等利用計画案等の提出方法について、文書保管スペース確保の観点から、可能な限り、両面コピーでの提出をお願いいたします。</li> <li>「障害者福祉サービスの支給決定基準」「障害児福祉サービスの支給基準」にて、標準支給量などを確認のうえ、計画案の作成をお願いいたします。</li> </ul>