

相談支援に係る留意事項について

<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報告書の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しておりますので、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。
申請者の現状	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、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）。
サービス等利用 計立案・障害児 支援利用計立案 等	<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。支給基準に記載されている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、支給基準に準じ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。詳しくは、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5年4月）」P35-36（資料③）を参照ください。 ・ 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、支給決定日数を増やしたい場合には、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。
請求等	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご提出いただいたプラン等は月末までに書類がそろったものは確実に翌月国保連にデータを送付いたします。月が明けてからご提出いただいたプラン等は、事務処理の状況により国保連に送れる場合もございますが、確実ではないことをご承知おきください。 ・ 計画更新前のモニタリングは請求対象ではございません。また、指定された月にモニタリングを実施し、それに基づき計画の変更を行った

	場合も、同様にモニタリングの請求はできません（資料④）。
その他	<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。 ・ 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。 ・ 通所事業所から、加算の申請について、書類を提出さえすれば支給決定されるため、書類を提出するようにと同業の事業所や相談支援事業所から迫られたと匿名で情報提供がありました。その事業所によると、加算が必要な状況ではないため、出す必要はないのではと話したところ、今後利用者を紹介しないとも言われたそうです。この通報の真偽は分かりませんが、仮に本当であるとすれば、運用方法を検討しなかなければなりません。そのため、まずは加算が本当に必要な方なのかについて、通所事業所の方と話し合いをしていただき、必要となれば申請していただくようお願いいたします。また、通所先の事業所の体制の違いによって、加算の必要性が変わってくる現状は市としては認めることはできません。今後、事業所の方とお話しする機会がある場合は、市のスタンスをお伝えしていただければと思います。また、今後、加算の運用方法に関して変更を行う場合は、事前に周知いたします。