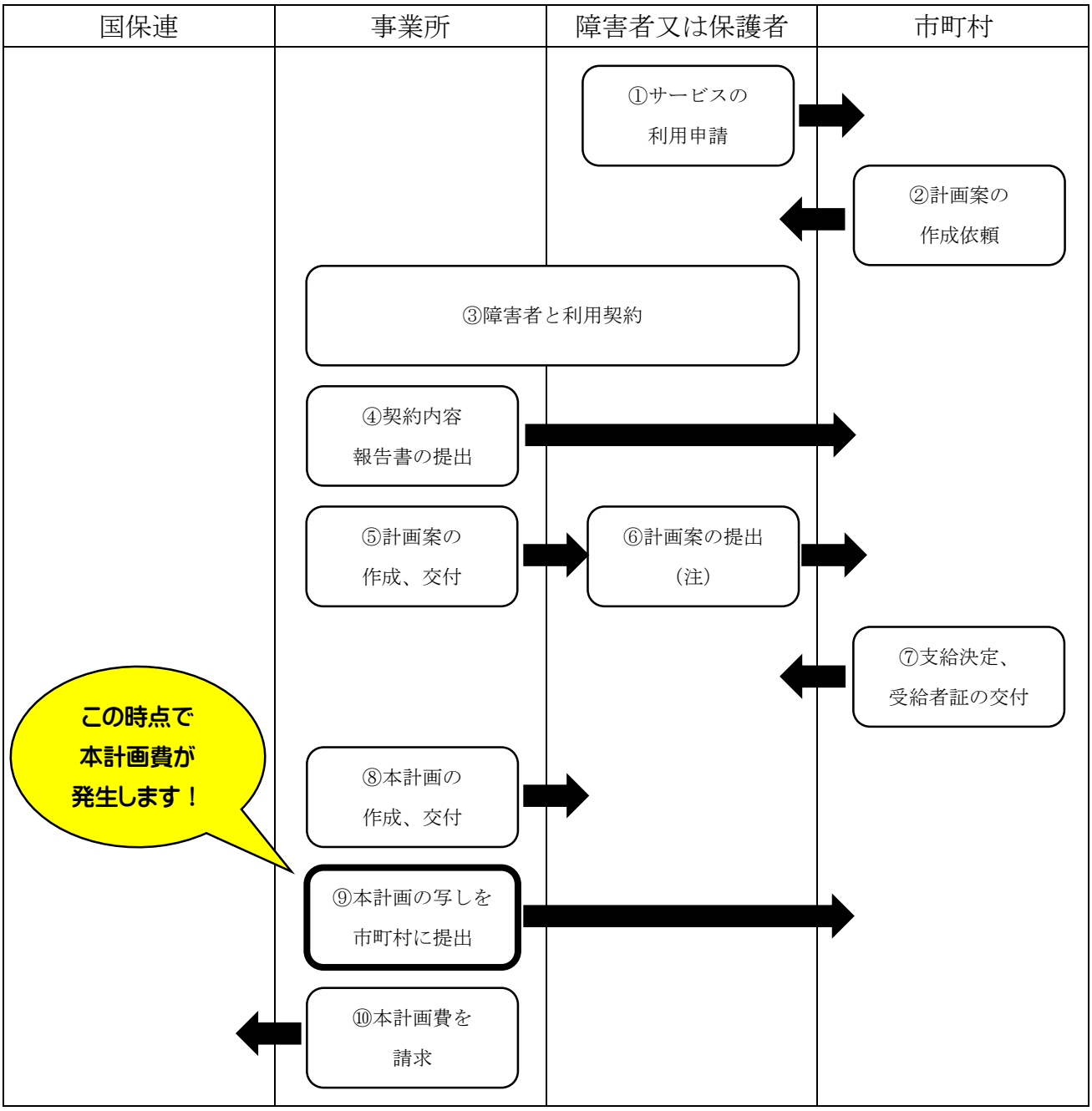
【資料１】計画相談支援給付費等の取扱い及び費用の請求について

○この資料では、「サービス利用支援費」と「障害児支援利用援助費」を「本計画費」、「継続サービス利用支援費」と「継続障害児支援利用援助費」を「モニタリング費」と略します。 ○用語等は特定相談に準拠しますので、障害児相談支援については適宜読み替えてください。

（１）計画相談支援給付費等の申請・請求フロー



（注）計画案の市町村への提出は、事業所から直接行うことも可能です。

※このフローはあくまで簡易的に示したものです。実際に申請・請求を行う際は、国の定める事務処理要領や運営基準等に従ってください。

（２）支給決定プロセスの各段階で市に提出する様式

支給決定プロセス		「サービス等利用計画」の様式								サービス等調整会議議事録等、独自の様式アセスメントシート、ニーズ整理票等
		様式1-1 サービス等利用計画案	様式1-2 サービス等利用計画案（週間）	別紙1 申請者の状況（基本情報）	別紙2 申請者の状況（基本情報）（週間）	様式2-1 サービス等利用計画	様式2-2 サービス等利用計画（週間）	様式3-1 モニタリング報告書	様式3-2 継続サービス等利用計画（週間）	
①支給決定前		●	●	●	●					○
②支給決定後						●	●			
③モニタリング	障害福祉サービスの種類や量が変更になる場合	●	●	○	○			●		○
	曜日や時間帯、事業者のみが変更になる場合			○	○			●	●	○
	特に変更がない場合							●		○

●必須提出　○必要に応じて提出

※市の判断で上記以外の書類等を提出して頂くことがあります。

※従来からサービスを利用しており、改正法に伴い新規にサービス等利用計画を作成する場合で、支給決定の更新に伴い新たに計画を作成する場合は①と同様に扱います。

※従来からサービス等利用計画作成費の支給対象となっていて、改正法に伴い引き続きサービス等利用計画作成費の給付対象となる場合は③と同様に扱います。

※障害支援区分の変更認定に伴い障害福祉サービス受給者証等が交付された場合等で、障害

福祉サービスの種類や量が変更にならない場合は、直近に提出する様式に反映させてください。

（３）各様式についての記入上の留意点

様式１－１：サービス等利用計画案（通称「計画案」）

〇モニタリング期間（開始年月）

原則、国の定める標準期間としてください。標準期間より長いモニタリング期間とした場合、市から確認を入れることがあります。また、モニタリング開始年月を明記するようにしてください。

例：モニタリング期間が３月毎で、初回のモニタリングが令和３年６月の場合

モニタリング期間（開始年月）	３月毎（令和３年６月）

※国の定める標準期間は、別紙１を参照してください。

なお、本市では現在、受給者証のモニタリング期間には具体的な月数を記載することとしています。

モニタリング期間 ３月毎（令和３年６月、９月、１２月、令和４年３月）

〇利用者同意署名欄

原則、利用者若しくは支給決定保護者本人（様式の左上に記載の人物）の自筆としてください。自筆できない場合は、本人氏名を代筆の上、代筆者の氏名と続柄を書き添えてください（※署名はフルネームでお願いします）。やむを得ず署名を頂けなかった場合は、その理由を書き添えるか、別紙等で明示できるようにしてください。

例①：利用者が「本庄太郎」さんで、自筆不可のため「本庄花子」さん（母）が代筆する場合

利用者同意署名欄	**本庄　太郎　（代筆：本庄　花子（母））**

例②：利用者が「本庄花子」さん（児童）、支給決定保護者が「本庄次郎」さん（父）で、「本庄良子」さん（母）が代筆する場合

利用者同意署名欄	**本庄　次郎　（代筆：本庄　良子（妻））**

なお、当面の間、「本人の記名＋押印」も可能とします。

利用者同意署名欄	**本庄　太郎**（本庄）

また、「児玉郡市の障害者（児）への相談支援運営基準の臨時的な取扱いについて（通知）」（令和２年３月４日付け本障発第２８９７号本庄市福祉部障害福祉課長他発出）に基づき、施設等で面会制限や利用者が高齢又は基礎疾患があることにより感染が懸念される場合等は、電話・メール・郵送等により説明・確認・同意を得ることを可能とします。その場合の取扱いについては、別紙２を参照してください。

〇福祉サービス等　種類・内容・量（頻度・時間）

利用するサービスの種類だけでなく、具体的な支援のポイント等も記入してください。また、施設名ではなく、サービスの種類（例：居宅介護、生活介護、放課後等デイサービス等）を記入してください。なお、サービスの量は受給者証に記載される内容に準拠してください。

△ 福祉サービス等 種類・内容・量（頻度・時間）		○ 福祉サービス等 種類・内容・量（頻度・時間）
買い物支援　毎週木曜１時間	→	家事援助　月５時間（１回あたり０．５時間） 買い物の支援
通院等介助　月 10 時間	→	通院等介助　月１０時間（１回あたり１時間）
短期入所　随時	→	短期入所　１０日／月 毎週土・日曜日
放デイ　水・土 保育所支援　随時	→	放課後等デイサービス　１０日／月 水曜日　授業の終了後～午後５時半 土曜日　午前１０時～正午 保育所等訪問支援　１日／月 学校での専門的支援が必要な際に利用
〇〇作業所　週５日	→	就労継続支援Ｂ型 月曜日から金曜日まで週５日 午前９時半から午後３時まで
グループホーム●●　毎日	→	グループホーム　当該月の日数 昼夜逆転生活の改善を目指す
日中一時　必要に応じて	→	日中一時支援　１０日／月 家族の冠婚葬祭や急病等の際に利用。

支給量の明記が必要な種類（訪問系サービス、短期入所、重度障害者等包括支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援。参考例として上記の赤字部分。）の記入に不備があった場合、計画案を返戻し、修正の上再提出して頂きます。

○利用者氏名、保護者氏名、計画案作成日
上記に不備があった場合、計画案を返戻し、修正の上再提出して頂きます。

様式１－２：サービス等利用計画案（週間）

○計画開始年月
計画案を基にサービスを利用する予定の年月を記入してください。日にちまで記入されている例が非常に多いですが、あくまで「年」と「月」を記入してください。

別紙１：申請者の状況（基本情報）
別紙２：申請者の状況（基本情報）（週間）
添付されていない例が非常に多いです。忘れずに提出するようにしてください。

様式２－１：サービス等利用計画（通称「本計画」）

○本計画は、計画案と同時に提出しないでください。

○モニタリング期間（開始年月）
計画案と同じ期間を記入してください。

○利用者同意署名欄
記入上の留意点は、様式１－１：サービス等利用計画案に準じます。

※計画案と異なり、本計画は**本計画費を請求できる根拠となる書面**ですので、上記を徹底するようにお願いします。署名に不備があった場合、返戻し、修正の上再提出して頂きます。
※提出がないにも関わらず本計画費の請求がなされている場合は、請求を返戻することがあります。また、既に支払いがなされていた場合は、過誤手続きをして頂く場合があります。

様式２－２：サービス等利用計画（週間）
記入上の留意点は、様式１－２：サービス等利用計画案（週間）に準じます。

様式３－１：モニタリング報告書
計画変更の必要性がある場合は「有」に丸を付けてください。計画変更の必要性がない場合は「無」に丸を付けてください。

※提出がないにも関わらずモニタリング費の請求がなされている場合は、請求を返戻することがあります。また、既に支払いがなされていた場合は、過誤手続きをして頂く場合があります。

様式３－２：継続サービス等利用計画（週間）

曜日や時間帯、事業者のみが変更になる場合は提出してください。

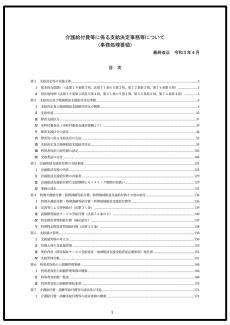
サービス等調整会議議事録等、独自の様式アセスメントシート、ニーズ整理票等

参考資料として添付する必要があれば提出してください。上記の例以外に、現在の服薬内容や医療機関が作成したリハビリテーション計画を添付して頂いている例があります。

また、各様式に記載することに差し支えのある内容（利用者の目に触れることが好ましくない内容や、支援者のみで共有すべき内容等）がある場合は、別紙等に記載していただいて構いません。

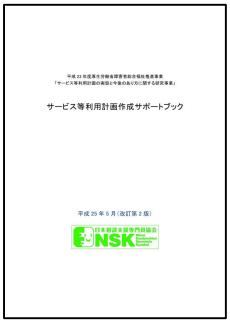
（４）参考になる資料

○事務処理要領



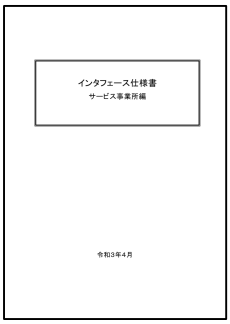
厚生労働省のウェブサイトにて、障害福祉サービスや児童通所支援の支給決定の全国基準である『介護給付費等に係る支給決定事務等について』及び『障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について』（２つを通称して「事務処理要領」と呼びます）が公開されています（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17797.html）。この基準は、サービスの利用要件や内容、申請にあたっての留意点などが盛り込まれており、市町村でも事務処理要領を基に支給決定等を判断しています。

○サービス等利用計画作成サポートブック



「サービス等利用計画」の様式を作成する上で、『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作成）が有用です。市のプランチェック等でも活用しておりますので、ご一読するようお願いします。

○障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書


インタフェース仕様書
サービス事業所編

令和3年4月

国保連への電子請求を行う上で、介護給付費等の請求に関する基本的な流れや用語説明、事例等が掲載されています(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/unya/0000174b643_00012.html)。市の業務でも活用しておりますので、適宜ご覧いただきますようお願いします。

別紙１　国の定める標準期間

○障害福祉サービス

１月毎（毎月）	a　サービスの種類、内容又は支給量等に著しく変更があった者 ただし、変更に係るサービスの利用開始日から起算して３月間に限る。
	b　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ａに掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの
	（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ることができる者
３月毎	c　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（ａ及びｂに掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの
	（ａ）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、就労定着支援、自立生活援助又は共同生活援助（日中サービス支援型に限る。）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（（ａ）に掲げる者を除く。）
６月毎	d　療養介護、重度障害者等包括支援若しくは施設入所支援を利用する者（ａに掲げる者及び地域移行支援を利用する者を除く。）、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若しくは地域定着支援（いずれもａからｃに掲げる者を除く。）又は地域移行支援を利用する者（ａに掲げる者を除く。）

※重度障害者等包括支援については、当該サービスの指定基準において相談支援専門員であるサービス提供責任者が当該サービスの実施状況の把握等を行うこととされているため、原則として、支給決定の有効期間の終期のみ継続サービス利用支援を実施。

※当該期間はあくまで利用するサービス等に応じて設定した標準期間であることを踏まえ、一律に標準期間に沿って設定するのではなく、アセスメントにより勘案すべき事項の状況を把握した相談支援専門員の提案等も十分に踏まえながら標準期間を設定する。

さらに、標準期間において示した状態像以外であっても、例えば以下のような状態像の利用者の場合、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べきである。

・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

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）

〇障害児通所支援

６月毎	ａ　ｂ及びｃに掲げるもの以外の者
１月毎（毎月）	ｂ　ｃに掲げるもの以外の者であって、次に掲げるもの
	（ａ）　障害児入所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）　同居している家族等の障害、疾病等のため、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整を行うことが困難である者
	ｃ　障害児通所支援の種類、内容又は量に著しく変更があった者 ただし、変更に係る障害児通所支援の利用開始日から３月間に限る。

※当該期間はあくまで利用するサービス等に応じて設定した標準期間であることを踏まえ、一律に標準期間に沿って設定するのではなく、アセスメントにより勘案すべき事項の状況を把握した相談支援専門員の勘案等も十分に踏まえながら標準期間を設定する。

さらに、標準期間において示した状態像以外であっても、例えば以下のような状態像の障害児や保護者の場合、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。
・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障害児
・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

別紙２　児玉郡市の障害者（児）への相談支援運営基準の臨時的な取扱いについて（通知）

本障発第２８９７号
令和２年３月４日

児玉郡市内　指定特定相談支援事業所
指定障害児相談支援事業所　管理者様

本庄市福祉部障害福祉課長
美里町住民福祉課長
神川町町民福祉課長
上里町町民福祉課長

児玉郡市の障害者（児）への相談支援運営基準の臨時的な取扱いについて（通知）

標記の件について、このたびの新型コロナウイルス感染拡大防止のため、「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る障害者（児）への相談支援の実施等について」（令和２年２月25日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）のとおり、児玉郡市における臨時的な取扱いについて下記のとおり示すこととといたしました。

施設等で面会制限や利用者が高齢又は基礎疾患があることにより感染が懸念される場合等は、電話・メール・郵送等により説明・確認・同意を得ることを可能とします。また、その他個別の事情により疑義が生じた場合は、当該障害者（児）に対して支給決定を行っている市・町に照会いただきますようお願いいたします。

臨時的な取扱いの適用期間は、通知日より当面の間とし、適用期間の末日は後日お知らせいたします。

記

１．サービス利用計画の実施状況の把握（アセスメント）

原則は面談を行うが、必要な場合は電話等（電話・メール・郵送）により本人又は家族へ確認したことをもって行うことを可能とします。

２．サービス事業所の調整・サービス担当者会議

各サービス担当者への電話・文書等の照会においても、各サービス担当者への電話等により実施し、意見交換等の内容を記録することをもって行うことを可能とします。

３．サービス等利用計画案・サービス等利用計画の作成・継続サービス利用支援（モニタリング）

利用者・家族の同意を得るに当たっては、同意欄への署名が望ましいですが、施設・利用者の個別の状況に応じ、内容の説明を電話等で行い、サービス等利用計画案等への同意が確認できれば、市・町に提出する計画案等へは同意欄への署名を省略できるものとします。後日確認が取れるよう、同意の記録のあるものを各事業所にて保管してください。

※同意欄への署名又は同意の記録のいずれかを記載したものを市・町に提出してください。なお、同意欄への署名を省略したものに関しては、臨時的な取扱いの適用期間終了後に同意欄へ署名を頂き、各事業所にて保管をしてください。

＜同意の記録方法の例＞

例１）　メモによる同意の記録

■　利用者　さいたま太郎
■　受給者番号　３０００００００××
■　連絡方法　☑電話　□ＦＡＸ　□メール　□その他（　　）
■　作成書類　☑計画案　□本計画　□モニタリング
■　同意確認日時　令和２年〇月〇日　１３：００
■　内容説明　☑
■　同意者　さいたま花子（母）

例２）　利用者とのメール等の送受信内容が分かるものを印刷し保管

【担当】
本庄市福祉部障害福祉課
電　話：0495-25-1125

美里町住民福祉課
電　話：0495-76-5132

神川町町民福祉課
電　話：0495-77-2112

上里町町民福祉課
電　話：0495-35-1224

事　務　連　絡
令和２年２月 25 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）　御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部　障害福祉課

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る
障害者（児）への相談支援の実施等について

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）及び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）等については、新型コロナウイルスの感染拡大防止のための柔軟な取扱いを可能としますので、管内市区町村や関係事業者等への周知をよろしくお願いいたします。

なお、具体的な取扱いについては、「令和元年台風第 19 号による災害に伴う障害者（児）への相談支援の実施等について」（令和元年 10 月 13 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）の２（２）における取扱いの考え方を参考にしてくださいますようよろしくお願いいたします。

別　添

事　務　連　絡
令和元年 10 月 13 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）　御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部　障害福祉課

令和元年台風第 19 号による災害に伴う障害者（児）への相談支援の実施等について

今般の令和元年台風第 19 号による災害に伴う対応につきましては、必要な支援の確保等、障害者（児）の支援に各種ご尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

標記災害の発生等により避難所等に避難している障害者（児）や被災地域等で生活を続けている障害者（児）について、必要な支援を行うための積極的な状況把握とそれに基づく適切な障害福祉サービスの提供が急務となっております。

避難所等における障害福祉サービスの提供については、災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）が適用された自治体宛て別途発出した「災害により被災した要援護障害者等への対応について」（令和元年 10 月 13 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課）により、弾力的に対応できることとしていますが、避難所等で生活する障害者（児）を必要なサービスにつなげるためには、相談支援の果たすべき役割が重要です。

つきましては、障害者（児）の状況把握やケアマネジメント等の支援を行う相談支援事業の取扱いについて、下記のとおりとしますので、障害者（児）の適切な支援にご尽力いただきますようお願い申し上げるとともに、管内市区町村や関係事業者等への周知をよろしくお願い申し上げます。

記

１．障害者（児）の安否確認と適切な支援の実施について

被災地等においては、交通・通信事情が十分に確保されていない状況下ですが、市町村が障害者（児）についての安否確認を行うとともに、相談支援事業者等と連携しつつ、課題の把握（アセスメント）を行い、必要なサービス提供につなげることが重要です。

とりわけ、施設や自宅等から避難し、避難所等で生活する障害者（児）や被災地域で生活を続けている障害者（児）については、相談支援事業者と障害福祉サービス事業者、医療機関等が連携して適切なサービス提供につながるよう配慮をお願いします。

２．計画相談支援事業の活用について

避難所等で生活する障害者（児）への相談支援の実施に当たっては、計画相談支援事業を活用しつつ、必要となる訪問系サービス、日中活動系サービス、インフォーマルサービス等、具体的な支援措置につなげるようお願いします。

（１）サービス利用支援及び継続サービス利用支援について

避難所等における障害者（児）等が障害福祉サービスを利用する場合に係るサービス利用支援や継続サービス利用支援については、計画相談支援給付費の支給対象となります。

（２）運営基準等の柔軟な取扱い

計画相談支援の事業の基準（障害者総合支援法第 51 条の 24）については、今般の災害に係る被災状況に鑑み、被災地の避難者の受入れを行っている事業者が形式的に基準等を満たさないことをもって、指導等を行うことのないよう柔軟に取り扱ってください。

例えば、障害者総合支援法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第 15 条第３項に定めるサービス利用計画の実施状況の把握（モニタリング）について、道路・鉄道等の交通の寸断、ガソリン不足等による移動手段の確保が困難な場合は、電話等により本人又は家族へ確認したことを記録することをもって行うことを可能とするとともに、同条第２項第 11 号に定めるサービス担当者会議についても、各サービス担当者への電話や文書等の照会により行って差し支えありません。また、特定事業所加算等の加算について、やむを得ず一時的に要件を満たさなかった場合においても、引き続き算定することが可能です。

３．利用者が遠隔地等へ避難する場合の円滑なサービス提供について

利用者が遠隔地等へ避難する場合においては、被災地と避難先の相談支援事業者や障害福祉サービス事業者等が利用者の情報を共有するなど、円滑に引き継がれるように配慮をお願いします。