

**計画相談支援  
障害児相談支援  
手引書  
(別冊 Q&A)**

**—第 2 版—**

**堺 市  
令和 3 年 9 月**

発行年月	版番号	改訂内容
令和元年7月	第1版	初版発行
令和3年9月	第2版	設問の追加

## 目次

1	総論（問1）	P 1
2	サービス等利用計画（案）の作成（問2）	P 1
3	モニタリング（問3）	P 6
4	請求関係（問4）	P 8
5	その他（問5）	P 9

# 1 総論

## 問 1 - 1 【計画相談支援の契約日】

指定特定相談支援事業の利用契約日はいつですか。

(答)

指定特定相談支援事業の利用契約日は、個人情報を扱うため、サービス等利用計画案作成依頼を受諾したときを、契約日とするのが適切です。契約書の中で、契約期間が記載されていれば、必ずしも終期の記載は必要ありません。

但し、契約がサービス等利用計画案作成日以前となることから、契約後に、不支給となった場合について、契約終了となる等の不支給を想定した内容や、契約解除等の要件を記載しておく必要はあります。

(令和元年 7 月変更)

## 問 1 - 2 【サービス等利用計画案作成依頼書の保存】

サービス等利用計画案作成依頼書について手引書では依頼書の「確認」となっており、依頼書の保存まで求めているのか。

(答)

サービス利用支援の報酬請求は、計画作成までの一連の事務を行う必要があります、その一つとして、サービス等利用計画案作成依頼書が区役所より交付されていることが必要で、計画案の作成にあたり、指定特定相談事業所はこれを確認しなければなりません。したがって、一連の事務が正しく行われているかを判断する書類として、依頼書の写し等を保存しておくことが好ましい。

(令和元年 7 月追加)

# 2 サービス等利用計画（案）の作成

## 問 2 - 1 【軽微な支給量変更と計画案の作成】

短期入所で毎月支給量の変更が生じる場合など、軽微な変更であってもその都度、サービス等利用計画案提出依頼書及び計画案の提出が必要ですか。

(答)

軽微な変更であっても、支給決定の変更を伴う場合であれば、その都度、サービス等利用計画案提出依頼書及び計画案の提出が必要です。但し、移動支援のみの変更の場合は、計画案の提出は必要ありません。

## 問 2 - 2 【居宅介護等の二人付への変更と計画案の作成】

本人の心身の状況が変化したために、居宅介護に関して二人付で対応を要するようになった場合で、支給決定時間の変更が生じない場合であっても計画案の作成は必要ですか。

(答)

居宅介護等の二人付への変更は、障害福祉サービスの変更申請を行い、二人付及びその支給量の変更決定を受ける必要があるため、計画案の作成が必要となります。

(令和元年 7 月追加)

問 2-3 【計画相談支援給付費の申請時期】

障害福祉サービス申請時にサービス等利用計画案とともに計画相談支援給付費申請書の提出は可能ですか。

(答)

同時の提出は可能です。ただし、区分認定の結果により、申請時のサービスが対象外となった場合は、利用計画案を見直し、再提出が必要となります。

(令和元年7月変更)

問 2-4 【暫定支給決定と計画作成】

就労移行支援など暫定支給決定のあるサービスも、暫定支給期間終了時にサービス等利用計画案が必要ですか。

(答)

暫定支給時にサービス等利用計画案は必要です。暫定支給決定後、本支給になる時には計画案は必要ありません。

問 2-5 【計画案の事業所交付】

作成したサービス等利用計画案等を障害福祉サービス事業所等関係機関への交付は必要ですか。

(答)

更新の場合で利用するサービス利用事業所等がわかっている場合であっても、交付は必須ではありません。なお、計画については、個別支援計画との関係もあり交付は必要です。モニタリング結果についての交付も必須ではありません。

問 2-6 【計画案の本人同意の方法】

サービス等利用計画案で本人の署名、押印は必要ですか。

(答)

署名（本人が自筆で氏名を手書きすること）又は、記名（他人による代筆、ゴム印、印字）押印が必要です。国基準で、サービス等利用計画案は書面により利用者又はその保護者に説明し、同意を得なければなりません、と規定されています。

(令和元年7月変更)

問 2-7 【サービスの支給決定期間と計画相談の支給決定期間】

支給決定期間3年のサービスは計画相談も3年の決定ですか。

(答)

支給決定期間3年のサービスのみ受給していれば、計画相談も3年の決定です。他のサービスも利用していれば、基本的には計画相談の支給決定期間は、誕生月（1年間）での更新となります。例えば、就労継続 A・B（50歳以上）型（3年サービス）と居宅介護（1年サービス）を併給している場合の計画相談の支給期間は1年となります。

#### 問 2-8 【計画案と支給決定が異なる場合】

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案が、支給決定の際には変更となっていることがあります。その際には案の再提出が必要ですか。

(答)

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案はあくまで支給決定の勘案事項の一つであるため、計画案と支給決定内容が異なる事があります。この場合、計画案の再提出は不要で、支給決定内容を計画に反映してください。

(令和元年7月変更)

#### 問 2-9 【サービス担当者会議の開催時期】

月末に受給者証が届くなどサービス担当者会議を開くまでの期間が短く会議の調整が困難である場合が想定されるが、支給決定前に会議を開催することはできますか？

(答)

本来支給決定を踏まえてサービス担当者会議を開催することとなりますが、支給決定前にサービス担当者会議の開催はできます。ただし、計画案と異なる決定内容であった場合は、再度会議の開催が必要です。また、案と同じ決定内容だったとしても、各事業所への連絡は必要です。

(令和元年7月変更)

#### 問 2-10 【サービス担当者会議の参加者】

サービス担当者会議は関係者全員が参加していないと、再度開催する必要はありますか。

(答)

再度開催する必要はありません。国の基準省令では、原則としては関係者全員の参加を得た上で開催することとなっていますが、サービス提供担当者に参加を求めても業務の都合等で欠席となった場合でも、再度会議を開き直す必要はなく、出席できなかった担当者からは別途、意見を求め、それらを必要に応じてサービス等利用計画等に反映させる形で差し支えありません。なお、上記の方法で意見を求める場合は、意見交換を行った記録を文書で残す必要があります。

#### 問 2-11 【サービス等利用計画案の写し交付】

サービス等利用計画案は、その写しを事業所が保管したうえで、本人に原本を交付し、これを添付して計画相談支援の支給申請を行うこととなっています。この時、本人に写しが残るように交付する必要はありますか。また、写しの保存となっていますが原本保存も可能ですか。

(答)

サービス等利用計画案は、本人が市に計画相談支援の支給申請を行うための添付書類として本人に交付するもので、その写しを本人が保管しなければならないものではありませんが、本人が希望する場合に、事業所において写しを交付することを妨げるものではありません。

また、サービス等利用計画案の写しの保管について、原本を2部作成し、いずれにも本人の署名又は記名・押印をしたうえで、その一部を事業所が保管することも可能です。

## 問 2-1 2 【重度訪問介護従業者による同行支援】

熟練した重度訪問介護従業者による同行支援が必要な場合の計画案について、記載例を例示してほしい。

(答)

「熟練ヘルパーによる同行支援利用 A 事業所△時間、B 事業所△△時間、C 事業所△△△時間、  
利用期間：令和●●年●●月●●日～令和●●年●●月●●日」  
サービス等利用計画案の「その他留意事項」欄や週間計画表に、ご本人や支給決定機関がわかりやすいように記入してください。

<参考>

①支給決定後、受給者証には次のように記載します。

「同行支援可 1 人目○○時間、2 人目○○時間、3 人目○○時間（令和●●年●●月●●日～令和●●年●●月●●日）」

②当該重度訪問介護事業所には、新任ヘルパーの雇用期間がわかる書面の写し（雇用証明、採用証明等）を区役所に提出するよう求めています。

③「熟練ヘルパーによる同行支援は、新任従業者への指導や研修を目的としたものではなく、重度障害者に対して不慣れな新任従業者が支援を行うことにより、意思疎通や適切な体位変換などの点で十分なサービスを受けられないことがないよう、熟練ヘルパーが同行し、十分なサービス提供を確保するもの」です。（「障害福祉サービス等報酬に関する Q&A（平成 31 年 4 月 4 日）」問 6 より抜粋）

(令和 3 年 9 月追加)

## 問 2-1 3 【必要な書類】

計画案や本計画、モニタリング時に作成が必要な書類は何か。

(答)

手引書 P. 21 の「支給決定プロセスの各段階」に作成・提出が必要な様式を記載しています。

(令和 3 年 9 月追加)

## 問 2-1 4 【セルフプランから計画相談支援へ】

セルフプランで障害福祉サービスを利用中の方に計画相談につくことになりました。どのような手続きが必要か。

(答)

手引書 P. 51 の[セルフプランの方に計画相談事業所が付く場合]を参照してください。

(令和 3 年 9 月追加)

## 問 2-1 5 【相談支援事業所の変更】

他の相談支援事業所から利用者を引き継ぐことになりました。どのような手続きが必要か。

(答)

「計画相談支援依頼（変更）届出書」の提出が必要です。手引書 P. 50 を参照してください。

①更新時のタイミングで変更する場合は、手引書 P. 18 と同じ流れで計画案を作成してください。

②更新時以外での変更の時は、変更前の事業所が作成したサービス等利用計画を引き継ぎ、モニタリングのタイミングから入ってください。モニタリング月以外の月にモニタリングをする必要がある場合は、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月期間変更届出書」を区役所に提出し、モニタリングを実施してください。上記の結果、サービスの支給決定内容に変更がある場合は、手引書 P. 18 と同じ流れで計画案を作成してください。

(令和 3 年 9 月追加)

#### 問 2 - 1 6 【相談支援事業所の変更】

更新時以外のタイミングで、他の相談支援事業所から利用者を引き継ぐことになり、計画案を作成しました。サービスの支給決定内容に変更はありませんが、サービス利用支援費を請求できますか。

(答)

更新時以外のタイミングで他の相談支援事業所から利用者を引き継ぐ場合は、変更前の事業所が作成したサービス等利用計画を引き継ぐこととなります。サービスの支給決定内容に変更がない場合は、サービス等利用計画案提出依頼書が区役所から送付されません。よって、サービス利用支援費を請求することはできません。

また、サービス利用支援費は、手引書 P. 60 にある必要な事務を行った場合に請求できるものであり、サービス等利用計画案を作成しただけでは請求できません。

(令和 3 年 9 月追加)

#### 問 2 - 1 7 【障害児の居宅介護の支給決定について】

障害児の居宅介護（家事援助）の支給決定が可能な事例を示してください。

(答)

厚労省発出の「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」において、「障害児に係る居宅介護においては、従来より、重度の障害のため日常生活を営むのに著しく支障がある障害児本人に着目するだけでなく、障害児の属する家庭を対象として、便宜を供与してきたところである。」との記載があります。本市においては、身体介護だけでなく家事援助についても、介護を行う者の状況を勘案して支給決定を行っています。例えば、世帯に障害児が 2 人おり、1 人を保護者が病院等に連れて行く場合、もう 1 人の留守介護を行う場合に家事援助を認めています。

(令和 3 年 9 月追加)

#### 問 2 - 1 8 【放課後等デイサービスと児童発達支援の支給決定について】

放課後等デイサービスと児童発達支援の対象者の違いや確認方法について教えてください。

(答)

・放課後等デイサービス（児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 4 項）は、学校教育法第 1 条に規定している学校（幼稚園及び大学を除く）に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援（日常生活の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援）が必要と認められた障害児が対象です。

・学校教育法第 124 条の「高等専修学校」に就学している児童は放課後等デイサービスの対象外です。ただし、学校教育法第 1 条の「学校」に就学していない場合でも、堺市では未就学児を対象とした支援「児童発達支援」で支給決定が出来ます。

※学校教育法第1条に規定している学校かどうかは対象児童が通う学校等に確認をしてください。  
(児童によっては、通信制の学校教育法第1条に該当する高等学校に在籍しているケースもあります。)  
(令和3年9月追加)

### 3 モニタリング

#### 問3-1 【モニタリング頻度の決定】

相談支援専門員が作成したサービス等利用計画案のモニタリング頻度が、支給決定の際には変更となることはありますか？

(答)

相談支援専門員が作成したモニタリング頻度は、基本的に尊重しています。モニタリングの標準期間と大きく異なる場合は、その理由を、サービス等利用計画案のその他留意事項欄に分かるように記載してください。

#### 問3-2 【モニタリング報告書の提出】

モニタリングは、市に提出する必要はありますか。

(答)

モニタリングは、必ず市へ写しの提出が必要です。

#### 問3-3 【モニタリング期間の記載方法】

受給者証にモニタリング期間はどのように記載されますか。

(答)

受給者証へのモニタリング期間の記載は、モニタリング頻度と開始月を記載しています。終期の月から数えていくのでわかりにくいとため、具体的な標記にしています。例えば、「3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月）」となります。

#### 問3-4 【不定期なモニタリング期間】

モニタリング周期を不定期に設定することはできますか。

(答)

モニタリングは計画に対する評価であり、基本的には事務処理要領などの標準期間を参考に定期的（＝〇〇ごと）に設定されるものです。ただし、モニタリング周期は障害者の心身状況等を勘案し柔軟に設定をするよう国も求めていることから、利用者の個別事情により、モニタリングが必要な時期が定期的とならない場合については、不定期での設定も可能です。その場合における受給者証へのモニタリング周期の記載は下記のとおり、モニタリング実施月のみ記載されます。

##### 【例】6月末更新の場合

通常：3ヶ月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月）

不定期：（令和元年8月、12月、令和元年4月、6月）



問3-5 【計画相談支援のモニタリング報告書の、利用者の署名又は記名押印省略】

計画相談支援のモニタリング報告書について利用者の署名又は記名押印を求めないとされているが、モニタリングを実施したという客観的な根拠はどのように担保していけばいいのか。

(答)

モニタリング報告書の、利用者の署名又は記名押印を省略する場合、ケース記録等によりモニタリングとして行った面接やサービス提供事業所からの情報収集など一連の行為について記録に残しておくと同時に、本人に説明を行い同意を得た旨の記録も残しておくこと。

(令和元年7月追加)

問3-6 【モニタリングを行う場所】

本人が入院した場合等、居宅でモニタリングができない場合には、請求はできますか？

(答)

モニタリングは、原則、居宅で実施することとなっています。しかしながら、本人が入院した場合等で本人と居宅で面接できない特別な事情がある場合は居宅以外の場所で行うことは可能です。この場合、居宅以外で行わねばならない理由をケース記録等によりとどめておくとともに、理由及び実施場所をモニタリング報告書に記載の上、提出をしてください。

(令和元年7月変更)

問3-7 【毎月設定されていないモニタリングと報告書への記載】

モニタリング報告書について、毎月設定されていないモニタリングは前回実施から当月までのモニタリングと考えればよいか。

(答)

前回モニタリング以降の本人の生活状況等をふまえて、当該モニタリング時期における状況により報告書を作成する。

(令和元年7月追加)

問3-8 【毎月モニタリングの方の実施月の変更】

本人、家族の都合によりモニタリング実施月を変更する必要がある場合は、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」を区役所に提出する必要があるが、毎月設定されているモニタリングが実施できない場合、翌月に2回行うのか。

(答)

モニタリングの請求は月に1回しかできません。上記の場合は、「計画相談支援・障害児相談支援モニタリング月変更届出書」の提出は必要なく、次月のモニタリング実施日を早める等の対応で、モニタリングの間隔を調整してください。

(令和元年7月追加)

問3-9 【モニタリング後の計画変更】

モニタリングを実施し、サービス量を変更する必要がある場合は、どのような手続きが必要か。

(答)

手引書P.47に流れを記載しています。また、手引書P.21の設定月ごとのモニタリングの③に作成・提出が必要な様式を記載しています。

(令和3年9月追加)

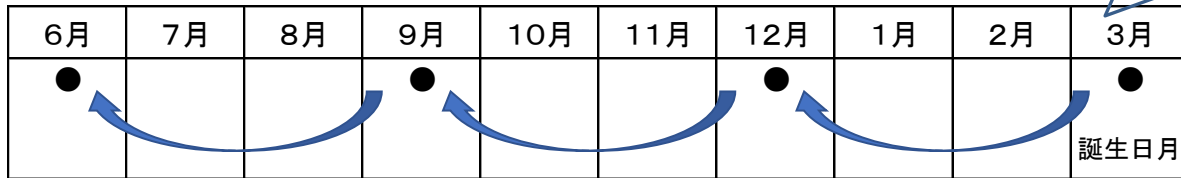
### 問3-10【設定月】

モニタリング頻度を勘案した後、モニタリング月はどのように設定すればよいか。

(答)

更新月（誕生日月）に最終モニタリングがくるように設定してください。

[3ヶ月毎モニタリングの例]



(令和3年9月追加)

## 4 請求関係

### 問4-1【更新のない最終モニタリングの請求】

介護保険制度へ移行し、障害福祉サービスの支給は終了する場合など更新申請を行わず、計画案等の作成をしない時の最終月のモニタリングは請求対象となるのか。

(答)

計画相談支援の支給決定期間内に実施したモニタリングであれば請求は可能である。

なお、介護保険サービスへの移行あたっては、制度間の隙間が生じないように実施したモニタリング結果を介護支援専門員の行うアセスメントにつながるように努めること。

(令和元年7月追加)

### 問4-2

更新申請に係るサービス等利用計画案を作成し、一連の流れを踏んで同月に請求した後、翌月にサービス内容に変更が生じたため、新たなサービス等利用計画案を作成し、一連の流れを踏んだ場合、サービス利用支援費の請求は可能か。

(答)

可能である。

(令和3年9月追加)

### 問4-3【サービス提供時モニタリング加算】

サービス等利用計画に位置付けている移動支援の提供現場を確認した場合はサービス提供時モニタリング加算の対象となるか。国の留意事項には、「障害福祉サービス等を提供する事業所又は当該障害福祉サービス等の提供場所を訪問し・・・」となっている。

(答)

報酬告示では、「計画相談支援対象障害者等が利用する障害福祉サービス又は地域相談支援の提供現場を訪問することにより・・・」とあるため、地域生活支援事業である移動支援は対象外となる。

(令和3年9月追加)

#### 問4-4 【サービス提供時モニタリング加算】

サービス提供時モニタリング加算は、相談支援専門員の有資格者ではない相談員がサービス提供場面の確認を行った場合も請求できるのか。

(答)

サービス提供場面の確認を行うのは、相談支援専門員であり、有資格者ではない相談員がサービス提供場面の確認を行った場合は請求できません。

[参考]平成26年2月27日付の厚労省事務連絡より、管理者の判断に基づき各事業所において、面談のスケジュール調整や、記録のワープロ打ち、書類整理等の補助業務については補助職員に行わせることも可能であるとしている。

(令和3年9月追加)

#### 問4-5

「居宅介護支援事業所等連携加算」「保育・教育等移行支援加算」は、障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して6ヶ月以内の期間に算定要件を満たした場合にも算定できるが、いつのタイミングで請求すれば良いか。

(答)

R3 厚労省 Q&A vol.2 問33 (手引書 P.73) を参照してください。

(令和3年9月追加)

## 5 その他

#### 問5-1 【文書の保存期間】

指定特定相談支援事業所が5年間の保存を求められている書類がありますが、5年間とはいつを起点とするものですか。

(答)

作成したサービス等利用計画案に基づき支給決定された計画相談支援の支給期間内に実施された計画相談に係る一連の保存文書について、その支給決定期間の満了する日より最初に到来する4月1日を起点として5年間の保存を行うこととなります。

(令和元年7月追加)

#### 問5-2

サービス担当者会議は必ず対面で行う必要がありますか。

(答)

開催方法について、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。

(令和3年9月追加)

#### 問5-3

計画相談支援の契約を終了するときに区役所に提出が必要な書類は何か。

(答)

契約内容報告書を提出してください。

(令和3年9月追加)

問5－4

堺市内の障害福祉サービス事業所を調べたい。

(答)

障害福祉サービス等情報公表検索サイト (<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>)  
又は障害者基幹相談支援センターのホームページ (<https://sakai-soudan.net/>) 内「情報を調べたい」の事業所一覧より検索できます。

(令和3年9月追加)