

計画相談支援・障害児相談支援
マニュアル

令和3年4月

静岡市

(目次)

I 本市の状況

- 1 相談支援事業者数・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- 2 サービス支給決定者数・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

II 計画相談支援・障害児相談支援の概要

- 1 対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 2 サービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 3 モニタリング期間の設定・・・・・・・・・・・・・・・・10
- 4 報酬・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- 5 支給決定プロセス・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

(参考資料)

- 1 『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)
- 2 『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)平成24年4月1日』
(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 事務連絡)
- 3 『障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について(事務処理要領)(案)』
(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 事務連絡)
- 4 『障害者自立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』
(平成24年3月13日厚生労働省令第28号)
- 5 『障害者自立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について』
(平成24年3月30日障発0330第22号)
- 6 『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3月13日厚生労働省令第29号)
- 7 『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について』
(平成24年3月30日障発0330第23号)
- 8 『障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準』
(平成24年3月14日厚生労働省告示第125号)
- 9 『障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について』
(平成18年10月31日障発第1031001号
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- 10 『児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準』
(平成24年3月14日厚生労働省告示第126号)
- 11 『児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について』
(平成24年3月30日障発0330第16号
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- 12 『相談支援の充実等』
(平成24年2月 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 作成)
- 13 『相談支援に係るQ&A等の関係資料の送付について』
(平成24年3月6日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 作成)
- 14 『相談支援に係るQ&Aについて』
(平成25年2月22日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 事務連絡)

I 本市の状況

1 本市の相談支援事業者数

障害者自立支援法・児童福祉法の法改正により、平成 24 年 4 月以降、本市の相談支援体系は、市町村による相談支援事業、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援の 4 つに分類されております。（別表 1 参照。）

別表 1 本市の相談支援体系

	市町村相談支援 (地域生活支援事業)	計画相談支援	障害児相談支援	地域相談支援
実施主体	静岡市	指定特定相談 支援事業者	指定障害児相談 支援事業者	指定一般相談 支援事業者
相談窓口	委託先	上に同じ	上に同じ	上に同じ
支援内容	障害のある人やその関係者からの相談に応じ、必要な情報提供や助言などの支援を行う。	基本相談支援 サービス利用支援 継続サービス利用支援	基本相談支援 障害児支援利用援助 継続障害児支援利用援助	基本相談支援 地域移行支援 地域定着支援

※支援内容の口部分は、個別給付化されている支援内容になります。

※事業所一覧は別途パンフレット（最新版）をご参照ください。

2 本市のサービス支給決定者数

本市の障害福祉サービス・障害児通所支援に係る支給決定者数は、令和 3 年 4 月 1 日現在で、障害福祉サービス 5,224 人、障害児通所支援 2,463 人となります。サービスの利用者は年々増加傾向にあります。

Ⅱ 計画相談支援・障害児相談支援の概要

1 対象者

計画相談支援及び障害児相談支援の対象者は、原則、サービスを利用するすべての障害者となります（別表2、3参照。）。

別表2 計画相談支援（障害者総合支援法）の対象者

	対象者	留意事項
サービス 利用支援	障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障害者	
継続サービス 利用支援	指定特定相談支援事業者が提供したサービス利用支援によりサービス等利用計画が作成された支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者	指定特定相談支援事業者以外の者がサービス等利用計画案を作成した場合には継続サービス利用支援の対象外

別表3 障害児相談支援（児童福祉法）の対象者

	対象者	留意事項
障害児支援 利用援助	通所給付決定の申請若しくは変更の申請に係る障害児の保護者	
継続障害児 支援利用援助	指定障害児相談支援事業者が提供した障害児支援利用援助により障害児支援利用計画が作成された通所給付決定保護者	指定障害児相談支援事業者以外の者が障害児支援利用計画案を作成した場合には継続障害児支援利用援助の対象外

※ 申請者が、介護保険制度のサービスを利用する場合には、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成対象者となるため、サービス等利用計画の作成は不要となります。（申請者は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の写しを市に提出します。ただし、40歳以上65歳未満の医療保険未加入者は障害福祉サービスが優先となることから原則としてサービス等利用計画を作成していただきます。）

※ 申請者が、障害児通所支援と障害福祉サービスの両方を利用する場合には、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画を一体的にまとめた計画の提出を申請者に依頼します。（相談支援事業者の報酬は、障害児相談支援給付費のみ算定することとなります。）

また、高等学校校在学中に18歳に到達した放課後等デイサービスと障害福祉サービスを併給している者については、放課後等デイサービスを利用している間については、障害児相談支援給付を算定することとなります。放課後等デイサービスの利用が終了した時点で、計画相談支援給付費を算定することとなります。

※ 申請者自身や家族が、サービス等利用計画を作成する場合には、申請者又は家族が作成したサービス等利用計画を市に提出します。

2 サービス内容

計画相談支援及び障害児相談支援のサービス内容は、別表4、5、6のとおりとなります。

別表4 計画相談支援（障害者総合支援法）の内容

	サービス内容	留意事項
サービス 利用支援	<p>ア サービス等利用計画書の作成（以下を記載。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族の生活に対する意向 ・総合的な援助の方針 ・生活全般の解決すべき課題 ・提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期 ・福祉サービス等の種類、内容、量 ・福祉サービス等を提供する上での留意事項 ・モニタリング期間 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○サービス等利用計画書（様式 1-1） ○サービス等利用計画書【週間計画表】（様式 1-2） ○申請者の現状（基本情報）（別紙 1） ○申請者の現状（基本情報）【現在の生活】（別紙 2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p> <p>イ 支給決定後に、指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者等との連絡調整</p> <p>ウ サービス等利用計画の作成 ※案の内容に加え、以下の事項を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービス等の利用料 ・福祉サービス等の担当者 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○サービス等利用計画（様式 2-1） ○サービス等利用計画【週間計画表】（様式 2-2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。サービス提供事業者及び市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p>	<p>※障害者若しくは障害児の保護者の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案する。</p> <p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>
継続サービス 利用支援	<p>ア モニタリング期間ごとに、サービス等利用計画が適切であるかどうか、サービスの利用状況を検証する。</p> <p>イ 検証結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行う。</p> <p>ウ 見直しの結果に基づき、いずれかの便宜の供与を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。 ・新たな支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に対し、当該申請の勧奨を行う。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○モニタリング報告書（様式 3-1） ○継続サービス等利用計画【週間計画表】（様式 3-2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。サービス提供事業者及び市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p>	<p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>

別表5 障害児相談支援（児童福祉法）の内容

	サービス内容	留意事項
障害児支援利用援助	<p>ア 障害児支援利用計画書の作成（以下を記載。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児及びその家族の生活に対する意向 ・総合的な援助の方針 ・生活全般の解決すべき課題 ・提供される障害児通所支援の目標及びその達成時期 ・障害児通所支援の種類、内容、量 ・障害児通所支援を提供する上での留意事項 ・モニタリング期間 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○障害児支援利用計画書（様式 1-1） ○障害児支援利用計画書【週間計画表】（様式 1-2） ○申請者の現状（基本情報）（別紙 1） ○申請者の現状（基本情報）【現在の生活】（別紙 2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p> <p>イ 通所給付決定後に、指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者等との連絡調整</p> <p>ウ 障害児支援利用計画の作成 ※案の内容に加え、以下の事項を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児通所支援の利用料 ・障害児通所支援の担当者 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○障害児支援利用計画（様式 2-1） ○障害児支援利用計画【週間計画表】（様式 2-2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。サービス提供事業者及び市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p>	<p>※障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案する。</p> <p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>
継続障害児支援利用援助	<p>ア モニタリング期間ごとに、障害児支援利用計画が適切であるかどうか、障害児通所支援の利用状況を検証する。</p> <p>イ 検証結果及び当該通所給付決定に係る障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案し、障害児支援利用計画の見直しを行う。</p> <p>ウ 見直しの結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。 ・新たな通所給付決定若しくは通所給付決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該給付決定等に係る障害児の保護者に対し、給付決定等に係る申請の勧奨を行う。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>○モニタリング報告書（様式 3-1） ○継続障害児支援利用計画【週間計画表】（様式 3-2）</p> </div> <p>⇒作成後、申請者に交付する。サービス提供事業者及び市（各区障害者支援課）に写しを提出する。</p>	<p>※サービス担当者会議を開催し、支援内容を調整する。</p>

別表6 支給決定プロセスの各段階で市に提出する「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」の様式

支給決定プロセス		「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」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、ニーズ整理表	
		様式 1-1	様式 1-2	別紙 1	別紙 2	様式 2-1	様式 2-2	様式 3-1		様式 3-2
		サービス等利用計画案 障害児支援利用計画案	サービス等利用計画案（週間） 障害児支援利用計画案（週間）	申請者の状況（基本情報）	申請者の状況（基本情報）（週間）	サービス等利用計画 障害児支援利用計画	サービス等利用計画（週間） 障害児支援利用計画（週間）	モニタリング報告書		継続サービス等利用計画（週間） 継続障害児支援利用計画（週間）
① 支給決定前 （新規申請者）		●	●	●	●					○
② 支給決定前 （更新・変更申請）		●	●	●	●					
③ 支給決定後 （すべての者）						●	●			
モニタリング	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

（『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から引用）

(留意事項)

相談支援専門員が担当する障害者が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合（地域相談支援に係る指定一般相談支援事業所と兼務する場合は除く。）については、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業所と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、以下のやむを得ない場合を除き、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを基本とする。

また、支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援・障害児支援利用援助についても、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が実施することを基本とする。

- 身近な地域に指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者がない場合
- 支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内の場合（サービス利用支援とその直後の継続サービス利用支援は一体的な業務であること、また、指定特定相談支援事業者の変更に当たっては利用者が別の事業者と契約を締結し直すことが必要となるため、一定期間を猶予。）
- その他市町村がやむを得ないと認める場合

3 モニタリング期間の設定

(1) モニタリング期間

モニタリング期間については、指定特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者（計画作成担当）の提案を踏まえて、以下の勘案事項及び期間を勘案して、市が個別の対象者ごとに定めます。標準のモニタリング期間は別表 8 のとおりとなりますが、個別の状況に応じて柔軟に設定することとしています。

(勘案事項)

- a 障害者等の心身の状況
- b 障害者等の置かれている環境
 - ・地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージ（乳幼児期から学齢期への移行、学齢期から就労への移行等）の変化の有無 等
- c 総合的な援助の方針（援助の全体目標）
- d 生活全般の解決すべき課題
- e 提供されるサービスの目標及び達成時期
- f 提供されるサービスの種類、内容及び量
- g サービスを提供する上での留意事項

別表 7 モニタリング期間一覧

対象者	モニタリング期間
	平成 31 年度以降
支給決定又は支給決定の変更によりサービス種類、内容又は量に著しく変動があった者	1 月（毎月）ごと 利用開始から 3 ヶ月間に限る。
在宅の障害福祉サービス利用者（重度障害者等包括支援は除く。障害児通所支援を含む。）又は地域定着支援を利用する者で、次の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・単身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所等との連絡調整を行うことが困難である者 ・常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの若しくは知的障害または精神障害により行動上著しい困難を有する者（重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。） 	1 月（毎月）ごと
在宅の障害福祉サービス利用者（重度障害者等包括支援は除く。障害児通所支援を含む。）で、次の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・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、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者 ・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 	3 月ごと

生活介護、共同生活援助（日中サービス支援型を除く）、就労継続支援、障害者支援施設、療養介護、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、医療型児童発達支援、地域定着支援又は地域移行支援を利用する者	6月ごと
重度障害者等包括支援を利用する者	原則として、支給決定の有効期間の終期のみ
<ul style="list-style-type: none"> ●（計画相談支援） <ul style="list-style-type: none"> ・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 ●（障害児相談支援） <ul style="list-style-type: none"> ・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者 ・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 	標準より短い期間で設定可能

※複数の対象者に該当する方は、表の上が優先されます。

※セルフプラン作成者は、モニタリングは実施しないこととします。

(2) 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間

計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間（月単位）については、以下の取扱いとします。

<p><u>ア 支給期間の開始月</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の対象となる者 ⇒サービス利用支援・障害児支援利用援助を実施する月（サービス等利用計画を作成する月） ・既に計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の対象となっている者 ⇒更新前の支給期間の翌月 <p><u>イ 支給期間の終期月</u></p> <p>利用する障害福祉サービスの支給決定、地域相談支援給付決定又は障害児通所支援の給付決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月</p>

(3) モニタリング期間に係る開始月と終期月

モニタリング期間の設定に当たっては、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の実施月を特定するため、併せて、当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月と終期月を設定します。

具体的な取り扱いは以下のとおりです。

ア 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月

開始月については、支給決定の有効期間の終期月において継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して設定することとする。

(支給決定の有効期間の終期月においては、対象者の状況に応じて、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助と併せて支給決定の更新等のためのサービス利用支援・障害児支援利用援助を実施(報酬はサービス利用支援・障害児支援利用援助の報酬のみ算定)。)

なお、1人の者に対して複数の支給決定の有効期間の終期が設定される場合には、複数の支給決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月に継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月を設定する。

この場合、できる限り、複数の有効期間の終期月と継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の実施月が同一月となるよう、各々のサービスの支給決定の有効期間を設定することが望ましい。(結果として、サービス利用支援の実施月と継続サービス利用支援の実施月が異なる場合であっても、各々の報酬の算定は可とする。)

イ 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の終期月

原則として、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の支給期間の終期月(サービスの支給決定の有効期間の終期月)と同じとする。

ただし、モニタリング期間が1月(毎月)ごとの者については、継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助の開始月を含め最長1年以内で終期月を設定する(支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者については、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内を基本とする。)

(4) 具体的な例

- 例1** 平成30年4月から、1年間の支給期間のサービスを利用する場合
 (サービスの支給期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日)
 (計画相談支援の支給期間 平成30年3月〇日～平成31年3月31日)

①モニタリングを毎月実施(3ヶ月間に限る。)、その後6ヶ月毎実施

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
H30	計画作成	モ	モ	モ			モ						モ

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 毎月ごと(3ヶ月に限る。その後6ヶ月毎実施)
 平成30年4月～平成31年3月」

②モニタリングを6ヶ月に1回実施

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
H30	計画作成						モ						モ

← サービスの支給期間 →

※受給者証への記載内容

「モニタリング期間 6ヶ月ごと 平成30年9月～平成31年3月」

4 報酬

計画相談支援及び障害児相談支援の報酬は別表8、9のとおりです。

尚、基本報酬及び、加算の詳細については、厚生労働省報酬告示を確認してください。

別表8 計画相談支援の報酬

サービス利用支援	報酬
機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	1,864 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1,764 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1,672 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1,622 単位/月
サービス利用支援費（Ⅰ）	1,522 単位/月
サービス利用支援費（Ⅱ）	732 単位/月
継続サービス利用支援	
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,613 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）	1,513 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）	1,410 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）	1,360 単位/月
継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,260 単位/月
継続サービス利用支援費（Ⅱ）	606 単位/月

別表9 障害児相談支援の報酬

サービス利用支援	報酬
機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	2,027 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1,927 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1,842 単位/月
機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1,792 単位/月
サービス利用支援費（Ⅰ）	1,692 単位/月
サービス利用支援費（Ⅱ）	815 単位/月
継続サービス利用支援	
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,724 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）	1,624 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）	1,527 単位/月
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）	1,476 単位/月
継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,376 単位/月
継続サービス利用支援費（Ⅱ）	662 単位/月

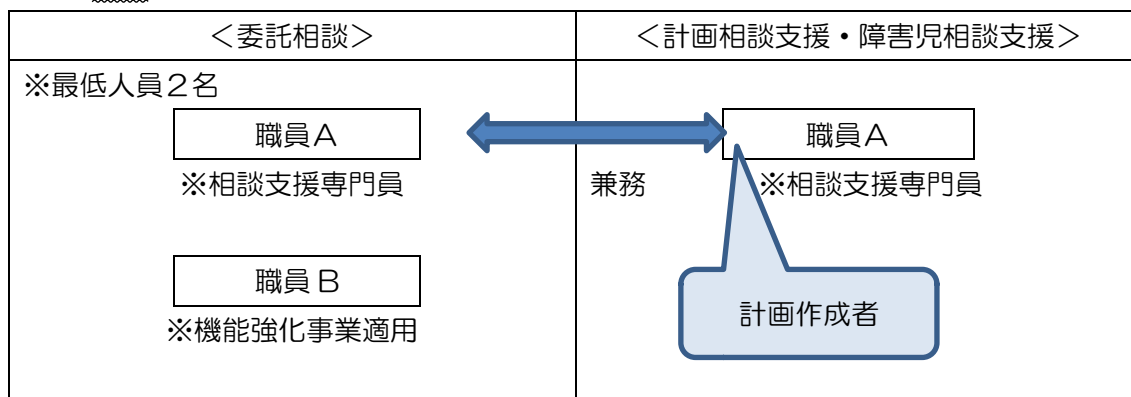
(留意事項)

地域生活支援事業の委託相談に配置されている職員が計画相談支援・障害児相談支援を行った場合の取扱い

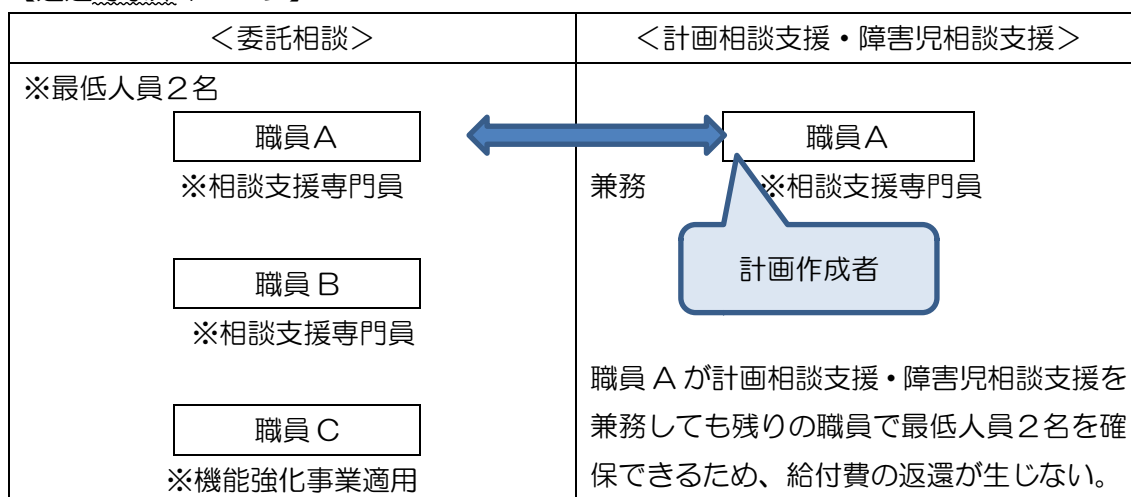
機能強化事業適用職員を除く職員については、市との協議により、業務に支障がない範囲（委託相談の最低人員が確保された状態）で計画相談支援・障害児相談支援との兼務を可能とする。

委託相談と計画相談支援・障害児相談支援の職員の兼務を行った結果、委託相談の最低人員が確保できない場合には、兼務職員がサービス利用計画等を作成したことに伴い生ずる個別給付費については、給付費の返還が発生するため留意すること。

【返還対象イメージ】



【返還対象外イメージ】



5 支給決定プロセス

計画相談支援及び障害児相談支援を踏まえた支給決定プロセスは別表10、11のとおりです。

①サービス利用申請

- ・申請者は、障害福祉サービスに係る利用申請書を市（各区障害者支援課）に提出します。
- ・市（各区障害者支援課）は、「サービス等利用計画案提出依頼書（別紙1）」を申請者に交付します。

②「指定特定相談支援事業者」と契約

- ・申請者は、計画相談支援の提供について、「指定特定相談支援事業者」と利用契約します。
- ・「指定特定相談支援事業者」は、「サービス等利用計画案」を作成し、申請者に交付します。

③市による調査

- ・市（各区障害者支援課）は、申請者に対し、障害支援区分認定調査（障害福祉サービスの利用の場合）、概況調査、サービス利用の意向調査を行います。

④審査判定（介護給付の障害福祉サービスを利用する場合）

- ・市（各区障害者支援課）は、障害支援区分認定等審査会に対し、障害支援区分の審査判定を依頼します。
- ・市（各区障害者支援課）は、審査会の判定を基に障害支援区分の認定を行います。

⑤「サービス等利用計画案」の提出

- ・申請者は、「指定特定相談支援事業者」が作成した「サービス等利用計画案」を市（各区障害者支援課）に提出します。※詳細な提出書類は、別表6参照。
- ・併せて、「計画相談支援給付費支給申請書（別紙2）」、「計画相談支援依頼届出書（別紙3）」を提出します。

⑥障害福祉サービス等の支給決定

- ・市（各区障害者支援課）は、「介護給付費等支給決定通知書」及び「計画相談支援給付費支給通知書」を交付し、申請者のサービス利用に係る公費負担を決定します。
- ・併せて、「障害福祉サービス受給者証」を申請者に交付します。

⑦「サービス等利用計画」の作成、サービス提供事業者と契約

- ・「指定特定相談支援事業者」は、支給決定を踏まえ、サービス提供事業者などの関係者を集め、サービス担当者会議を開催し、「サービス等利用計画」を作成し、申請者に交付します。作成した計画（写し）を市（各区障害者支援課）へ提出します。※詳細な提出書類は、別表6参照。

※サービス担当者会議では、課題解決に向けた支援内容やそれぞれの役割、今後の支援の方向性を確認します。

- ・申請者は、サービス提供事業者を選択し、利用に関する契約を行います。

⑧サービス利用開始

- ・申請者は、「障害福祉サービス受給者証」を事業者に提示し、サービスを利用します。

⑨モニタリング

- ・「指定特定相談事業者」は、受給者証に記載されているモニタリング期間ごとに、サービスの利用状況等を検証し、計画の見直しを行います。
- ・新たなサービスの利用が必要な場合には、申請者に対し、当該サービスの利用申請を勧奨します。
- ・モニタリング報告書等の書類（写し）を市（各区障害者支援課）へ提出します。
※詳細な提出書類は、別表6参照。

① サービス利用申請

- ・申請者は、障害児通所支援に係る利用申請書を区役所障害者支援課に提出します。
- ・市（各区障害者支援課）では、「障害児支援利用計画案提出依頼書（別紙4）」を申請者に交付します。

② 「指定障害児相談支援事業者」と契約

- ・申請者は、障害児相談支援の提供について、「指定障害児相談支援事業者」と利用契約します。
- ・「指定障害児相談支援事業者」は、「障害児支援利用計画案」を作成し、申請者に交付します。

③ 区役所生活支援課による調査

- ・市（各区障害者支援課）は、申請者に対し、概況調査、サービス利用の意向調査を行います。

④ 「障害児支援利用計画案」の提出

- ・申請者は、「指定障害児相談支援事業者」が作成した「障害児支援利用計画案」を市（各区障害者支援課）に提出します。※詳細な提出書類は、別表7参照。
- ・併せて、「障害児相談支援給付費支給申請書（別紙5）」、「障害児相談支援依頼届出書（別紙6）」を提出します。

⑤ 障害児通所支援の給付決定

- ・市（各区障害者支援課）は、「障害児通所給付費支給決定通知書」及び「障害児相談支援給付費支給通知書」を交付し、申請者のサービス利用に係る公費負担を決定します。
- ・併せて、「通所受給者証」を申請者に交付します。

⑥ 「障害児支援利用計画」の作成、サービス提供事業者と契約

- ・「指定障害児相談支援事業者」は、給付決定を踏まえ、サービス提供事業者などの関係者を集め、サービス担当者会議を開催し、「障害児支援利用計画」を作成し、申請者に交付します。作成した計画（写し）を市（各区障害者支援課）へ提出します。※詳細な提出書類は、別表7参照。
※サービス担当者会議では、課題解決に向けた支援内容やそれぞれの役割、今後の支援の方向性を確認します。
- ・申請者は、サービス提供事業者を選択し、利用に関する契約を行います。

⑦ サービス利用開始

- ・申請者は、「通所受給者証」を事業者に提示し、サービスを利用します。

⑧ モニタリング

- ・「指定障害児相談支援事業者」は、受給者証に記載されているモニタリング期間ごとに、サービスの利用状況等を検証し、計画の見直しを行います。
- ・新たなサービスの利用が必要な場合には、申請者に対し、当該サービスの利用申請を勧奨します。
- ・モニタリング報告書等の書類（写し）を市（各区障害者支援課）へ提出します。
※詳細な提出書類は、別表7参照。

様式第 7 号 (第 10 条関係)

サービス等利用計画案提出依頼書

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名

障害者自立支援法第22条第4項又は第24条第3項又は第51条の7第4項の規定に基づき、支給（給付）要否決定を行うに当たって、サービス等利用計画案の提出を求めます。提出に当たっては、下記の書類を併せて提出願います。

記

- ・計画相談支援給付費支給申請書
※ 既に計画相談支援給付費の支給を受けている場合であって、計画相談支援給付費の支給の期間内であるときは、提出不要。
- ・計画相談支援（変更）届出書
※ 既に計画相談支援給付費の支給を受けている場合であって、計画相談支援を担当する事業者変更がない場合は、提出不要。

提出先

提出期限 年 月 日

様式第 23 号 (第 26 条関係)

計画相談支援給付費支給申請書

(宛先) 静岡市長

計画相談支援給付費の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

申請者	フリガナ			
	氏名		生年月日	年 月 日
	居住地	〒		
			電話番号	
	フリガナ		生年月日	年 月 日
	支給申請に係る 障害児氏名		続柄	

申請書提出者	<input type="checkbox"/> 申請者本人 <input type="checkbox"/> 申請者本人以外(下の欄に記入)		
フリガナ			
氏名		申請者との関係	
住所	〒		
		電話番号	

様式第 25 号 (第 26 条関係)

計画相談支援依頼 (変更) 届出書

(宛先) 静岡市長

次のとおり届け出ます。

届出年月日 年 月 日

区分	新規・更新
----	-------

申請者	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏名			
	居住地	〒		
			電話番号	
	フリガナ		生年月日	年 月 日
	支給申請に係る 障害児氏名		続柄	

計画相談支援を依頼した指定特定相談支援事業所名	
事業所名	
所在地	〒
	電話番号

指定特定相談支援事業所を変更する理由 (変更の場合に記載)

変更年月日 年 月 日

様式第5号の6の2（第6条の3関係）

障害児支援利用計画案提出依頼書

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏名 印

児童福祉法第21条の5の7第4項（第21条の5の8第3項）の規定により、支給要否（給付決定の変更）決定を行うに当たって、障害児支援利用計画案の提出を求めます。

提出に当たっては、下記の書類を併せて提出してください。

記

- ・ 障害児相談支援給付費支給申請書
 - ※ 既に障害児相談支援給付費の支給を受けている場合であって、障害児相談支援給付費の支給の期間内であるときは、提出不要です。
- ・ 障害児相談支援依頼（変更）届出書
 - ※ 既に障害児相談支援給付費の支給を受けている場合であって、障害児相談支援を担当する事業者の変更がない場合は、提出不要です。

提出先：

提出期限： 年 月 日

様式第8号の14（第9条の10の2関係）

障害児相談支援給付費支給申請書

（宛先）静岡市長

障害児相談支援給付費の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

申請者	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏名			
	居住地	電話番号		
	フリガナ		生年月日	年 月 日
	支給申請に係る 障害児氏名		続柄	

申請書提出者	<input type="checkbox"/> 申請者本人 <input type="checkbox"/> 申請者本人以外(下の欄に記入)		
	フリガナ		
	氏名	申請者との関係	
住所	電話番号		

様式第8号の15の2（第9条の10の2関係）

障害児相談支援依頼（変更）届出書

（宛先）静岡市長

次のとおり届け出ます。

届出年月日 年 月 日

区分	新規・更新
----	-------

申請者	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏名			
	居住地	電話番号		
	フリガナ		生年月日	年 月 日
	支給申請に係る 障害児氏名		続柄	

障害児相談支援を依頼した指定障害児相談支援事業所名	
事業所名	
所在地	電話番号

指定障害児相談支援事業所を変更する理由（変更の場合に記載）

変更年月日 年 月 日