

(障害福祉サービス・障害児通所支援をご利用の皆様へ)



サービス利用には 「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」 の作成が必要です。

サービス等利用計画とは？

サービス等利用計画・障害児支援利用計画は、サービス利用者を支援するための中心的な総合計画（トータルプラン）です。計画には、本人の解決すべき課題、その支援方針、利用するサービスなどが記載されます。利用するサービスについても、福祉、保健、医療、教育、就労などの幅広い支援から、本人にとって適切なサービスの組み合わせを記載します。

☆ポイント（計画の種類）

障害福祉サービスを利用する方 ⇒ 「サービス等利用計画」

障害児通所支援※を利用する方 ⇒ 「障害児支援利用計画」

※障害児通所支援とは、児童発達支援・放課後等デイサービス等のことです。

計画を作る人は？

サービス等利用計画・障害児支援利用計画は、市が指定する「指定特定相談支援事業者」・「指定障害児相談支援事業者」が作成します。

また、事業者に代わり、本人や家族、支援者等が計画（セルフプラン）を作成することも可能です。**セルフプランを作成する場合は、ご家族やこれからサービスを受ける予定の事業所、現にサービスを受けている事業所等の支援者にご相談のうえ、提出してください。**ただし、その場合は、市から作成者へ報酬は支払われません。

☆ポイント

障害福祉サービスを利用する方 ⇒ 「指定特定相談支援事業者」が計画作成

障害児通所支援を利用する方 ⇒ 「指定障害児相談支援事業者」が計画作成

事業者に代わり、障がい者本人、家族、支援者が計画を作成することもできます。

サービス等利用計画を活用する利点は？

サービス等利用計画・障害児支援利用計画を活用する主な利点は以下のとおりです。

- ①相談支援事業者から、適切なサービスの組み合わせの提案を受けることができます。
- ②一つの計画を基に関係者が情報を共有し、一体的な支援を受けることができます。
- ③本人のニーズに基づく計画を作成することで、本人中心の支援を受けることができます。

計画作成にかかる費用は？

計画作成の際に、利用者が負担する費用はありません。計画を作成した「指定特定相談支援事業者」又は「指定障害児相談支援事業者」に対しては、市から一定額の報酬が支払われます。

☆ポイント

計画作成には利用者負担は発生しませんが、利用者は「指定特定相談支援事業者」又は「指定障害児相談支援事業者」と計画作成に関する契約を交わすことになります。この契約の中には、計画作成だけでなく、サービス利用後の一定期間ごとのモニタリング（計画の見直し）も含まれています。

計画を作成する時期は？

作成が必要な際には、サービスの支給決定を行っている区役所障害者支援課（又は児童相談所）から計画作成依頼書が交付されます。具体的には、サービスの「新規申請（追加含む）」、「支給期間更新」、「支給量の変更」を行う際に交付します。

☆ポイント

各サービスの支給期間は、概ね本人の誕生月の末日となっています（施設入所者を除く。）。サービスの種類によって、1年毎更新するものや3年毎更新するものがあります。サービスの更新時期については、ご利用の受給者証をご確認ください。

個別支援計画とサービス等利用計画の違いは？

個別支援計画とは、サービス提供事業者（通所先や居宅介護事業者など）が作成する計画です。

サービス等利用計画は、「指定特定相談支援事業者」又は「指定障害児相談支援事業者」が作成する計画です。個別支援計画は、サービス提供事業所の中での取組みを中心にまとめたもので、本人のサービス等利用計画の方針を踏まえた計画となります。

☆ポイント

例：居宅介護（身体介護）と生活介護を利用している方

居宅介護事業者が作成する個別支援計画と、生活介護事業者が作成する個別支援計画、指定特定相談支援事業者が作成するサービス等利用計画が一人の方に作られることになります。

その他の質問

Q 地域生活支援事業（地域活動支援センター、移動支援、日中一時支援）を利用する場合にもサービス等利用計画を作成することになりますか？

A サービス等利用計画の作成対象者は、障害福祉サービス・障害児通所支援の利用者となるため、地域生活支援事業のみを利用する方は、作成の必要はありません。

Q 障害福祉サービスと障害児通所支援を併せて利用する場合は2つ計画を作りますか？

A それぞれのサービスの利用内容を記載した計画を1つ作成することになります。

障害福祉サービス・障害児通所支援の申請窓口

葵区にお住まいの方

葵区役所 葵福祉事務所 障害者支援課

〒420-8602

静岡市葵区追手町5番1号 葵区役所2階

TEL 054-221-1589 FAX 054-254-6322

駿河区にお住まいの方

駿河区役所 駿河福祉事務所 障害者支援課

〒422-8550

静岡市駿河区南八幡町10番40号 駿河区役所1階

TEL 054-287-8690 FAX 054-287-8660

清水区にお住まいの方

清水区役所 清水福祉事務所 障害者支援課

〒424-8701

静岡市清水区旭町6番8号 清水区役所1階

TEL 054-354-2121 FAX 054-352-0323

◆制度に関するお問い合わせ◆

保健福祉長寿局 健康福祉部 障害者支援推進課（自立支援係）

〒420-8602

静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎新館15階

TEL 054-221-1098 FAX 054-221-1108

サービス利用までの流れ（障害福祉サービス）

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区役所障害者支援課に提出します。
- ・区役所障害者支援課は、「サービス等利用計画案提出依頼書」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

- ・区役所障害者支援課は、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）

- ・区役所障害者支援課は、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。
- ・区役所障害者支援課は、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」を区役所障害者支援課に提出します。
- ・併せて、「計画相談支援給付費支給申請書」、「計画相談支援依頼届出書」を提出します。

⑥障害福祉サービス等の支給決定

- ・区役所障害者支援課は、「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）を区役所障害者支援課へ提出します。
※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）を区役所障害者支援課へ提出します。

サービス利用までの流れ（障害児通所支援）

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。
- ・区役所障害者支援課では、「障害児支援利用計画案提出依頼書」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区役所障害者支援課等による調査

- ・区役所障害者支援課は、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」を区役所障害者支援課に提出します。
- ・併せて、「障害児相談支援給付費支給申請書」、「障害児相談支援依頼届出書」を提出します。

⑤障害児通所支援の給付決定

- ・市は、「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）を区役所障害者支援課へ提出します。
※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）を区役所障害者支援課へ提出します。

サービス利用までの流れ（セルフプラン）

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区役所障害者支援課に提出します。
- ・区役所障害者支援課は、「サービス等利用計画案提出依頼書」を申請者に交付します。

②本人、家族、支援者によるサービス等利用計画の作成

- ・本人、家族又は支援者が、サービス等利用計画案を作成します。
※家族、支援者が作成する場合には必ず、障がい者本人の了解を受けて、計画作成を行ってください。

③市による調査

- ・区役所障害者支援課は、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）

- ・区役所障害者支援課は、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。
- ・区役所障害者支援課は、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、本人、家族又は支援者が作成した「サービス等利用計画案」を区役所障害者支援課に提出します。
※「計画相談支援給付費支給申請書」、「計画相談支援依頼届出書」の提出は不要です。

⑥障害福祉サービス等の支給決定

- ・区役所障害者支援課は、「介護給付費等支給決定通知書」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サービス提供事業者と契約

- ・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計画の見直し

- ・セルフプランの場合には、計画作成者が適宜計画の見直しを行います。

※障害児の場合には、上記の区分認定に関する過程は実施されません。

※障害児通所支援の場合には、使用する書類の名称が変わります。