

平成25年9月5日

各指定特定相談支援事業所の長 様  
各指定一般相談支援事業所の長 様  
各指定障害福祉サービス事業所・施設の長 様

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室  
在宅福祉課長，施設福祉課長  
(在宅福祉担当，TEL222-4161)

## 障害福祉サービスにおけるサービス等利用計画の取扱いについて

平素は、本市の障害保健福祉行政の推進に御理解，御協力をいただき御礼申し上げます。

さて、障害者総合支援法に基づく「サービス等利用計画」（以下「計画」という。）の作成について、平成26年度末までに段階的に全ての障害福祉サービスの利用者へ対象拡大するとともに、当該計画を参考にして支給決定を行うこととされました。

このため、本市におきましては、段階的にサービス等利用計画作成の対象者を拡大していくために、下記のとおり、計画相談支援を実施し、障害のある方の支援を充実していくこととします。

計画相談支援の実施に当たっては、指定特定相談支援事業所を中心としたサービス担当者会議やモニタリング等を行ううえで、サービス事業所・施設も含めた関係機関の連携が重要となります。

つきましては、本市の計画相談支援の実施について、御理解，御協力いただきますようお願いいたします。

### 記

#### 1 法改正の概要（平成24年4月施行）

##### （1）サービス等利用計画作成の対象者拡大

原則として、全ての障害福祉サービスの利用者に対してサービス等利用計画を作成するよう、対象者が拡大された。ただし、国の経過的な取扱いとして、平成24年4月から3年間（平成27年3月末まで）を目途に段階的に拡大を図ることとされている。

##### ○サービス等利用計画とは

障害のある方がサービスを計画的に利用し生活の質を更に向上させるため、指定特定相談支援事業所の相談支援専門員等が、生活全体の課題や目標を踏まえ、最も適切な福祉サービスの組み合わせ等を検討し、作成する総合的な計画。

##### （2）計画案を勘案した支給決定

市町村は、障害福祉サービスの利用申請に際し、利用者に対して指定特定相談支援事業所等が作成する計画案の提出を求め、これを勘案のうえ支給決定する。

### (3) 指定特定相談支援事業所によるモニタリング

指定特定相談支援事業所による計画作成が行われた方については、指定特定相談支援事業所が一定の期間ごとにモニタリングを実施する。

#### 指定特定相談支援事業所が実施する特定相談支援事業

##### ○サービス提供内容

###### ①基本相談支援

障害のある方等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整等の他、必要な便宜を供与する支援を行う。

###### ②計画相談支援（参考様式1～3）

次のサービス利用支援及び継続サービス利用支援を行う。

**サービス利用支援（計画作成）**：支給決定前に、指定特定相談支援事業所が計画案を作成。支給決定後に、指定特定相談支援事業所がサービス提供事業者等との連絡調整等を行う。報酬単価：1,600単位。

**継続サービス利用支援（モニタリング）**：指定特定相談支援事業所が、一定の期間ごとに、サービス等利用計画の実施状況の把握・検証を行い、必要に応じて計画の見直しを行う。報酬単価：1,300単位。

##### ○利用者負担及び利用契約

利用者負担は無料（全額公費負担）。利用者と指定特定相談支援事業所は、計画相談支援に係る契約を締結する。

## 2 本市における計画相談支援の実施について

### (1) 対象者

- 【対象者】○障害福祉サービスの申請（新規・変更・更新に係るもの。以下同じ。）に係る障害のある方又は障害のある児童の保護者  
○地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）の申請に係る障害のある方

#### 【留意点】

- ① 計画作成を行う指定特定相談支援事業所が見つからない等やむを得ない場合、当面、計画案が提出されなくても、従来どおり支給決定を行うこととする。
- ② 介護保険におけるケアプランの作成対象者は、原則として計画作成対象外とし、計画案の作成を求めない。
- ③ 地域生活支援事業（移動支援、訪問入浴、日中一時支援、地域活動支援センター（デイサービス））のみの利用者は、計画作成対象外とし、計画案の作成を求めない。  
※ 障害福祉サービスと地域生活支援事業の併給の場合は、計画作成の対象となり、指定特定相談支援事業所が一体的に計画を作成する。
- ④ 利用者（家族や支援者を含む。）が、自ら計画を作成する「セルフプラン」を希望する場合には、当該セルフプランを勘案し、支給決定を行う（この場合、報酬の対象とはならず、モニタリングも不要。）。

## (2) 対象者拡大の実施計画

今後、障害福祉サービスの全ての利用者への計画相談支援の拡大に向けて、指定特定相談支援事業所の設置促進を進めながら、下表の実施計画に基づき、サービス種別ごとに段階的に対象拡大を図ります。

### 【ポイント】

- ① 対象拡大においては、個々の利用者ごとに、拡大時期以降に迎える支給決定・変更・更新の時期及び当該利用者が利用しているサービス提供事業者による指定特定相談支援事業所の設置状況等に合わせ、各区・支所の福祉事務所又は保健センター（以下「区・支所」という。）から障害福祉サービス利用申請書（別紙1）とともに、サービス等利用計画案提出依頼書（「サービス等利用計画の提出のご依頼」、別紙2）を送付し、制度周知及び計画案の提出依頼を行う。
- ② 新規申請者については、拡大時期に達しない場合でも、可能な範囲で優先的に計画作成を行っていく。
- ③ 下記拡大時期に達していない時期に更新を迎える利用者については、原則として、計画案の提出は依頼せず、計画作成の対象としない。ただし、現に指定特定相談支援事業所等がかかわっている場合で、計画案の提出が可能な場合は、計画作成の対象として差し支えない。
- ④ 計画作成を担当する指定特定相談支援事業所については、次のとおり想定している。
  - ・施設系サービス利用者は、当該施設の事業者が設置する指定特定相談支援事業所
  - ・訪問系サービスのみの利用者は、訪問系事業者が設置する指定特定相談支援事業所

### 【対象者拡大の実施計画】

拡大時期 (目安)	対象者	主な計画作成者
25年9月	・障害者地域生活支援センターの利用者	障害者地域生活支援センターが中心
25年10月	・施設入所者（施設入所支援、療養介護）	施設系事業者が設置する相談支援事業所
26年1月	・施設通所者（生活介護、就労移行支援、就労継続支援、自立訓練） ・ケアホーム、グループホーム入居者	同上
26年4月	・訪問系サービスのみの利用者	訪問系事業者が設置する相談支援事業所
	・短期入所のみの利用頻度の低い利用者	施設系事業者が設置する相談支援事業所

## (3) 計画相談支援の実施体制について

計画相談支援の実施拡大に当たっては、相談支援体制を整備していくことが急務となっており、次のとおり、各事業者の御協力を得て、実施体制を構築していきたいと考え

ています。

#### 今後の計画相談支援の実施体制について

- ① 通所・入所等の施設系の事業者については、できる限り全ての事業者指定特定相談支援事業所の指定を受けていただき、当該施設の利用者を中心に計画作成を行っていただく。
- ② ヘルパー派遣の訪問系の事業者については、体制が確保できる事業者指定を受けていただき、訪問系サービスのみの利用者を中心に計画作成を行っていただく。
- ③ 施設系と訪問系の両方のサービスの利用者は、基本的に、施設系の事業者が中心に計画作成を行うこととする。ただし、必要に応じて訪問系の事業者が計画作成を行うこともできることとする。
- ④ 現在、障害者地域生活支援センターがかかわっているケースは、当面、地域生活支援センターを中心として計画作成を行う（ただし、障害者地域生活支援センターでの対応件数は限られているため、調整しながら進めていく。）。

#### (参考) 指定特定相談支援事業所における相談支援専門員

相談支援専門員がサービス提供事業所と兼務する場合のモニタリング及び支給決定の変更・更新時の計画作成を実施することについて、国においては、当該相談支援専門員が担当する利用者に直接サービス提供を行うか否かにかかわらず、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の職員と異なる視点での検討が欠如しかねないために望ましくないとしていますが、指定特定相談支援事業所が少ない現状から、本市としては当面、やむ得ないものとして可能とすることとする。

### 3 計画相談支援を実施する場合の手続き（申請～サービス利用における変更点）

上記対象者拡大スケジュールに合わせ計画案の提出があった場合の支給決定の流れは、

**別紙3**のとおりとなり、従来の業務処理手順と次の点が変更となります。

（ただし、計画案の提出がない場合は、2（1）留意点①のとおり、従来どおりの支給決定を行います。）

【●は区・支所、□は指定特定相談支援事業所の業務】

- 区・支所は、障害福祉サービスの申請があった際に、「サービス等利用計画案提出依頼書（サービス等利用計画の提出のご依頼）」に基づき、指定特定相談事業所等が作成する計画案の提出を求める。また、必要に応じて、指定特定相談支援事業所の紹介を行う。

① 指定特定相談支援事業所は、利用者への訪問面接等を行い、計画案を作成する。

② 指定特定相談支援事業所は、区・支所へ計画案を提出する。

- 区・支所は、提出された計画案を勘案し、支給決定を行う。

このとき、計画相談支援の支給（指定特定相談支援事業所の事業所番号、モニタリング期間等 ※）についても決定する。 ※受給者証に印字される。

③ 指定特定相談支援事業所は、サービス提供事業者探しも含めた関係機関との調整やサービス担当者会議の開催等により、計画（確定版）を完成させ、サービス提供が開

始される。

- ④ 指定特定相談支援事業所は、区・支所へ計画（確定版）を提出する。
- ⑤ サービス開始後、一定期間ごとに、指定特定相談支援事業所が、モニタリングを実施し、区・支所へモニタリング報告書を提出する。また、必要に応じて、サービスの見直しを検討する。

- 区・支所は、提出されたモニタリング報告書等を台帳に綴る等により保管し、利用者の状況把握のために活用する。

【指定特定相談支援事業所から区・支所へ提出する様式】

※全て写し

様式の種類 ※様式2及び3は、週間計画表を含む。	様式1	様式2		様式3
	アセスメント表	サービス等 利用計画案	サービス等 利用計画	モニタリング 報告書
①障害福祉サービス等の申請時	○	○		
②支給決定後			○	
③モニタリング後				○

※ モニタリングの結果、障害福祉サービスの支給変更等を伴う場合は、改めてサービス利用支援の手続きが必要となり、①の様式を提出する。

#### 4 モニタリング期間

モニタリング期間については、区・支所が、指定特定相談支援事業者の提案（サービス等利用計画案に記載されたモニタリング期間案）を踏まえて、以下の勘案事項及び判断基準・期間を勘案し決定します。障害福祉サービス受給者証には、モニタリング期間が記載されません。

##### (1) 勘案事項

- ①利用者等の状況
- ②利用者等の置かれている環境
- ③総合的な援助の方針（援助の全体目標）
- ④生活全般の解決すべき課題
- ⑤提供されるサービスの目標及び達成時期
- ⑥提供されるサービスの種類、内容及び量
- ⑦サービスを提供するうえでの留意事項

(例)

- ・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

##### (2) 判断基準・期間

下表に基づき、モニタリング期間を設定することとする。ただし、判断基準及び具体例に当てはまる者であっても、必ずしもその期間で設定しなければならないものではなく、利用者の状況に応じて適切な期間を設定するものとする。

例) 他都市からの転入者（アに該当）であるが、サービス量も少なく、状態も安定しているため、毎月のモニタリングが不要な者

⇒ モニタリング期間をサービス利用の開始当初から6月ごと（ウに該当）で設定

【モニタリング期間の判断基準表】

判断基準（対象者像）		具体例	期間
ア	支給決定又は支給決定の変更により、サービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービスの変更により、サービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者</li> <li>・転入や引越し等により、住環境や生活環境も含めた状況把握が必要な者</li> </ul>	当初3箇月 毎月 ＋ 4箇月目以降はイ～エ
イ	障害福祉サービス等（施設入所支援、療養介護及び重度障害者等包括支援を除く。）の利用者のうち、次の①～④のいずれかに該当する者		毎月  ※比較的状态が安定しており、毎月ごとのモニタリングが不要な者は <u>3月ごと</u>
	①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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設や病院等からの退院、地域移行者</li> <li>・家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化があった者</li> <li>・虐待判定会議において、虐待事案又はその疑いがあると判断された者</li> </ul> ※「1年以内」など期間設定を適宜補記する。	
	②単身世帯又は同居家族等の障害、疾病等のため、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 ※近隣の家族等で連絡調整が可能な場合を除く。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知的障害や精神障害のため、自ら適切なサービス調整ができない者</li> <li>・極めて重度な身体障害（区分6）のため、サービス利用に必要な連絡調整ができない者</li> </ul>	
	③重度障害者等包括支援の対象者 ※②と異なり、世帯状況は不問	区分6かつ以下のいずれかに該当する者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・四肢全麻痺＋寝たきり＋人工呼吸器</li> <li>・四肢全麻痺＋最重度知的（重心者）</li> <li>・行動援護対象者</li> </ul>	
	④その他、①～③に準ずるとして、必要と認められる者	上記の各具体例に準ずる。	
ウ	障害福祉サービス等（施設入所支援、療養介護及び重度障害者等包括支援を除く。）の利用者 ※イに該当する者を除く。	—	6月ごと ※比較的状态が安定しており、6月ごとのモニタリングが不要な者は <u>1年ごと</u>
エ	施設入所支援、療養介護及び重度障害者等包括支援の利用者	—	1年ごと

## 5 請求事務

京都府国民健康保険団体連合会への委託による電子請求となります。

## 6 基幹相談支援センターによる助言・指導

平成25年4月から、市内の障害者地域生活支援センターのうち5箇所を基幹相談支援センターとして位置付け、計画相談支援の実施に係る指定特定相談支援事業所への助言・指導や、障害のある方の権利擁護の取組等を行うこととしています。

今後、多くの事業者に計画相談支援を担っていただけるよう、相談支援専門員の資格を有する方（都道府県の実施する相談支援従事者初任者研修修了者）を対象に、計画作成に関するスキルアップ研修を実施していきます。

また、本市と基幹相談支援センターが協力し、計画に係る個別の助言・指導やチェックも検討していきます。

### 【平成25年度 スキルアップ研修の実施予定】

平成25年11月、平成26年1月及び3月に実施予定（別途案内）

(介護給付費・訓練等給付費・地域相談支援給付費・計画相談支援給付費・地域生活支援事業)  
支給申請 兼 利用者負担減額・免除等 申請書

別紙1-1

受給者証番号

(あて先)京都市長	申請年月日	年	月	日
申請者の居住地	申請者の氏名(署名,又は,記名押印)			
	印			
	電話番号			

障害者総合支援法等の規定により,次のとおり申請します。

利用者の氏名	生年月日	年	月	日
	性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	
身体障害者手帳番号	療育手帳番号	精神障害者保健福祉手帳番号		
療養介護を申請する場合のみ	被保険者証の記号及び番号	保険者名及び番号		

1 利用者の介護保険制度の状況 (当てはまる場合のみ,記入してください。)

<input type="checkbox"/> 要介護認定を受けている	<input type="checkbox"/> 要介護 ( <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 )	認定期間	年	月	日 ~
<input type="checkbox"/> 要介護認定を受けていない			年	月	日
<input type="checkbox"/> 受けた結果,非該当と認定			<input type="checkbox"/> 要支援 ( <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 )		

2 申請するサービス (当てはまる□に✓を記入してください。)

計画相談	<input type="checkbox"/> 計画相談支援	契約する指定特定相談支援事業所が決まっている場合	事業所番号	事業所名
------	---------------------------------	--------------------------	-------	------

区分	介護給付費		訓練等給付費等	
訪問系・日中活動系等	<input type="checkbox"/> 居宅介護	<input type="checkbox"/> 短期入所	<input type="checkbox"/> 自立訓練(機能訓練)	
	<input type="checkbox"/> 重度訪問介護	<input type="checkbox"/> 生活介護	<input type="checkbox"/> 自立訓練(生活訓練)	
	<input type="checkbox"/> 同行援護	<input type="checkbox"/> 身体介護を伴う	<input type="checkbox"/> 重度障害者等包括支援	<input type="checkbox"/> 宿泊型自立訓練
		<input type="checkbox"/> 身体介護を伴わない		<input type="checkbox"/> 就労移行支援
<input type="checkbox"/> 行動援護		<input type="checkbox"/> 就労継続支援(A型)		
		<input type="checkbox"/> 就労継続支援(B型)		
居住系	<input type="checkbox"/> 療養介護	<input type="checkbox"/> 共同生活介護(ケアホーム)	<input type="checkbox"/> 共同生活援助(グループホーム)	
	<input type="checkbox"/> 施設入所支援			
地域相談	<input type="checkbox"/> 地域移行支援	<input type="checkbox"/> 地域定着支援	具体的な利用意向(必要に応じて記入してください。)	
地域生活支援	<input type="checkbox"/> 移動支援	<input type="checkbox"/> 身体介護を伴う		<input type="checkbox"/> 地域活動支援センター(デイサービス)
		<input type="checkbox"/> 身体介護を伴わない		
	<input type="checkbox"/> 日中一時支援(日帰り短期入所)	<input type="checkbox"/> 訪問入浴サービス		

3 利用者負担上限月額認定のための同意,及び,サービス利用のための情報提供の同意

利用者負担上限月額認定のため,下記の市民税課税状況等について,申告し,京都市が確認することに同意します。  
サービス利用のため,利用者の状況について,京都市からサービス提供事業所・施設,指定相談支援事業所に情報提供することに同意します。

	氏名	生活保護の状況	市民税の状況	同意
利用者	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ(☑の場合は氏名記入不要)	<input type="checkbox"/> 受給	<input type="checkbox"/> 課税 <input type="checkbox"/> 非課税	<input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> 情報提供 印
その配偶者		<input type="checkbox"/> 受給	<input type="checkbox"/> 課税 <input type="checkbox"/> 非課税	調査 印

氏名

4 主治医（介護給付費を申請する場合のみ、利用者の現在の状況を最も把握している医師について記入してください。）

医師の氏名		医療機関 の名称	
医療機関 の住所等	電話番号		

5 利用児童（18歳未満の利用者）の保護者における障害の有無（該当する場合に、□に✓を記入してください。）

父	<input type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input type="checkbox"/> 精神障害 <input type="checkbox"/> 難病	母	<input type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input type="checkbox"/> 精神障害 <input type="checkbox"/> 難病
---	---	---	---

【利用児童（18歳未満の利用者）の保護者に障害がある場合】  
住民票の世帯全員の状況ではなく、利用児童の保護者の状況で利用者負担上限月額を認定するため、利用者負担額が軽減される場合があります。

6 補足給付、及び、医療型個別減免等

施設入所者で当てはまる場合のみ、□に✓を記入してください。

下記の①～③のいずれか1つに当てはまるため、補足給付（特定障害者特別給付費）を申請します。

①	20歳以上の生活保護世帯の方
②	20歳以上の市民税非課税世帯の方
③	20歳未満の方

【補足給付（特定障害者特別給付費）】  
施設入所者の食費・光熱水費の実費負担を軽減する補足給付を支給します。

療養介護で当てはまる場合のみ、□に✓を記入してください。

下記の①又は②のいずれかに当てはまるため、医療型個別減免を申請します。

①	20歳以上の市民税非課税の単身世帯の方
②	18歳以上20歳未満の方

【医療型個別減免】  
福祉型入所施設と同様の利用者負担額になるよう、利用者負担額を減免します。

共同生活介護（ケアホーム）または共同生活援護（グループホーム）で当てはまる場合のみ、□に✓を記入してください。

市民税非課税世帯又は生活保護受給世帯にあてはまるため、補足給付（特定障害者特別給付費）を申請します。

【補足給付（特定障害者特別給付費）】  
グループホーム・ケアホーム居住者の家賃の実費負担を軽減する補足給付を支給します。

注）グループホーム・ケアホームに係る家賃の額が分かるものが必要になります。

当てはまる場合に、□に✓を記入してください。

生活保護への移行防止措置（ 定率負担減免措置  特例補足給付）を申請します。

注）福祉事務所が発行する境界層対象者証明書が必要になります。

7 高額障害福祉サービス費（□に✓を記入してください。）

高額障害福祉サービス費を申請するため、償還払いがある場合は、9の口座に振り込んでください。

【高額障害福祉サービス費】  
同一世帯に介護給付費・訓練等給付費、補装具等を利用される方が複数おられる場合や、介護給付費・訓練等給付費、補装具等を利用される方が介護保険サービスも利用される場合に、これらの利用者負担額が高額障害福祉サービス費の上限月額を超えるとき、その超えた額を償還します。

8 京都市障害者在宅自立支援費（□に✓を記入してください。）

京都市障害者在宅自立支援費を申請するため、償還払いがある場合は、9の口座に振り込んでください。

【京都市障害者在宅自立支援費】  
在宅で生活されている場合に、一定の福祉サービス、補装具、自立支援医療、日常生活用具の利用者負担額が総合上限制度の上限月額を超えるとき、その超えた額を償還します。

9 振込口座（原則として、申請者の口座について記入してください。）

銀行 信用金庫 信用組合	本店 支店 出張所	種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	口座 番号
金融機関コード	店舗コード	口座名義(カタカナ)		

しょうがいふくし りよう かた  
障害福祉サービスを利用される方へ

## サービス等利用計画の提出のご依頼

へいせい ねん せいどかいせい しょうがいふくし ちいきそうだんしえん ぶく  
平成24年の制度改正により、障害福祉サービス（地域相談支援を含む。）を  
りよう かた  
利用するすべての方に「サービス等利用計画」の作成が必要となりました。今後は、  
ていしゅつ とうりようけいかく さんこう しょうがいふくし しきゅうけつ  
提出されたサービス等利用計画を参考にしながら、障害福祉サービスの支給決  
てい おこな  
定を行うこととなります。

きょうとし へいせい ねんど しょうがいふくし しんきしんせい こうしん  
京都市においては、平成25年度から、障害福祉サービスの新規申請や更新の  
しき あ だんかいてき たいしょう かた かくだい へいせい ねん がつ もくと  
時期に合わせて段階的に対象となる方を拡大し、平成27年3月を目途に、サー  
りよう かたぜんいん とうりようけいかく さくせい じゅんじたいしょうしゃ かく  
ビスを利用する方全員にサービス等利用計画が作成されるよう、順次対象者を拡  
だい  
大していきます。

### 1 サービス等利用計画とは

サービス等利用計画は、障害福祉サービスの支給決定を受けている方が、サー  
けいかくてき りよう せいかつ しつ こうじょう ぶくし ほけん いりょう しゅう  
ビスを計画的に利用し生活の質をさらに向上させるため、福祉、保健、医療、就  
ろう はばひろ しえん もっと てきせつ しょうがいふくし くみあわ けん  
労などの幅広い支援や、最も適切な障害福祉サービスの組合せなどについて検  
とう さくせい そうごうてき しえんけいかく  
討し、作成する総合的な支援計画です。

#### ■ サービス等利用計画は誰が作りますか？

けいかく し してい とくていそうだんしえんじぎょうしょ そうだんしえんせんもんいん さくせい  
計画は、市の指定する特定相談支援事業所の相談支援専門員が作成します。

※ 利用者本人や家族等が作成することもできます（セルフプラン）。

#### ■ 計画作成に費用はかかりますか？

けいかくさくせい ひよう しょうとく かた むりよう  
計画作成に利用者負担はありません（所得にかかわらず、すべての方が無料）。

### 2 計画作成の対象者

しょうがいふくし りよう しょうがい かた たいしょう  
障害福祉サービスを利用するすべての障害のある方が対象となります。

しんき こうしん へんこう しんせい ばあい とうりようけいかく ていしゅつ いらい  
新規や更新、変更の申請をする場合、「サービス等利用計画の提出のご依頼」

ほんし じさん とくていそうだんしえんじぎょうしょ そうだん  
（本紙）を持参のうえ、特定相談支援事業所にご相談ください。

## ■ 計画作成の対象とならない方

・ 地域生活支援事業（移動支援、訪問入浴、日中一時支援、地域活動支援センター（デイサービス））のみの利用者

・ 介護保険でケアプランが作成されている方

## ■ 本市における対象者拡大

本市では、利用者お一人お一人の障害福祉サービスの更新時期に合わせ、段階的に計画作成の対象者を拡大していきます。

## ■ 計画作成できる特定相談支援事業所が見つからない等の場合

「4 お問い合わせ先」の相談窓口へご連絡ください。特定相談支援事業所をご紹介します。また、もし計画が作成されない場合でも、引き続き現在のサービスを利用していただくことができるよう相談・調整させていただきます。

## 3 モニタリングの実施

障害福祉サービスの利用開始後は、作成したサービス等利用計画が適切であるかどうかなど、特定相談支援事業所が一定期間ごとにサービス等の利用状況を把握・検証します（モニタリング）。その結果を踏まえ、必要に応じてサービス等の見直しを行います。

## 4 お問い合わせ先

京都市〇〇福祉事務所 支援課 支援第二担当

電話 075-XXX-1111 FAX 075-XXX-2222

障害福祉サービス（又は地域相談支援）を申請される方へ

京都市

### サービス等利用計画案提出依頼書

障害者総合支援法の規定に基づき、支給（給付）要否決定を行うに当たって、申請時に「サービス等利用計画案」をご提出いただきますようお願いいたします。

特定相談支援事業所に「サービス等利用計画案」の作成を依頼される場合は、

「障害福祉サービス利用申請書（介護給付費・訓練等給付費・地域相談支援給付費・計画

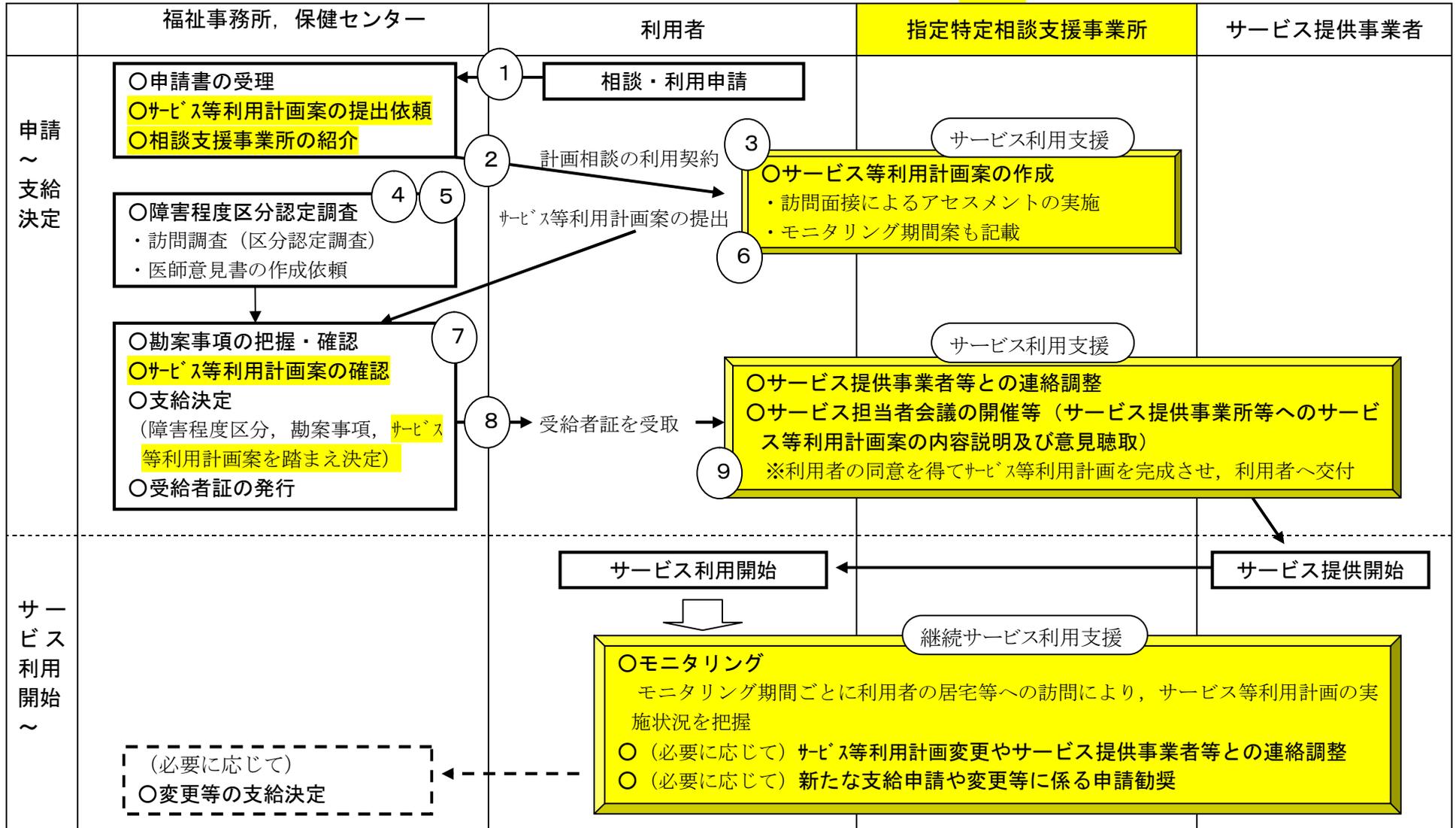
相談支援給付費・地域生活支援事業）支給申請兼利用者負担減額・免除等申請書）」にお

いて、「申請するサービス」の計画相談支援の申請欄に☑チェックを入れてください。

サービス等利用計画が提出された場合の支給決定の流れについて

申請～支給決定～サービス利用の流れ

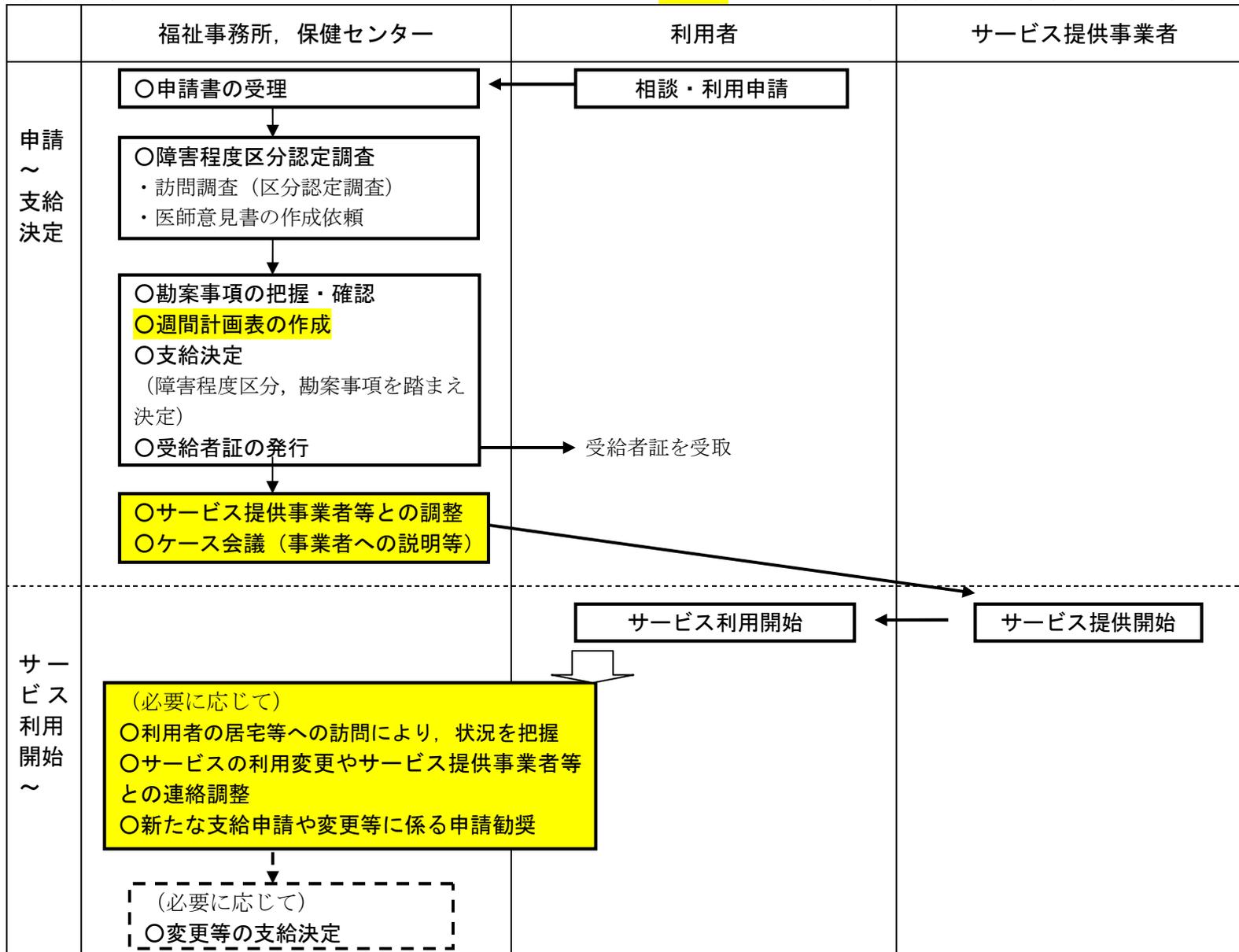
※色付け…計画相談支援に関する内容



現行の支給決定の流れについて

申請～支給決定～サービス利用の流れ

※色付け…計画相談支援の実施に伴い変更となる内容



## 計画相談支援の実施に伴う支給決定の流れ（新規申請の場合）

- ① 障害福祉サービス等の利用希望者が、区・支所に障害福祉サービス等を申請する。
- ② 区・支所は、支給決定・変更・更新の時期及び当該利用者が利用しているサービス提供事業者による指定特定相談支援事業所の設置状況等に合わせ、障害福祉サービス利用申請書とともに「サービス等利用計画案提出依頼書（サービス等利用計画の提出のご依頼）」を送付し、制度周知及び計画案の提出依頼を行う。

**ア 計画相談支援を利用する場合**

申請書において、計画相談支援を申請するものとする。この時点で利用予定の指定特定相談支援事業所がある場合は、申請書に事業所名を記載する。

また、必要に応じて指定特定相談支援事業所を紹介する。

(ア)利用者が自ら事業所調整する場合

区・支所で事業所一覧を配付するなど、必要に応じて対応する。

(イ)利用者が自ら事業所調整することが困難な場合

区・支所や障害者地域生活支援センターにおいて、指定特定相談支援事業所の調整等を行う。

**イ 計画相談支援を利用しない場合**（指定特定相談支援事業所が見つからない場合等）

従来どおり、区・支所において障害程度区分認定調査（以下「認定調査」という。）等を実施し、支給決定及び受給者証を交付する。

**ウ セルフプランを希望する場合**

区・支所において認定調査等を実施し、提出されたセルフプラン（参考様式あり）を勘案のうえ、支給決定及び受給者証を交付する。

- ③ 指定特定相談支援事業所は、利用者と利用契約を締結する。
- ④ 区・支所は、認定調査の実施に当たり必要に応じて指定特定相談支援事業所との同行訪問等について調整する。
- ⑤ 区・支所は、認定調査を行う。（指定特定相談支援事業所が同行する場合は、このときに計画相談支援に係るアセスメント等を行うことも想定される。）
- ⑥ 指定特定相談支援事業所は、計画案を作成し、利用者に交付する。また、代理提出に係る利用者の同意を得て、区・支所に対し、計画案を提出する。（利用者が区・支所に対し直接提出することも想定される。）

**【指定特定相談支援事業所の具体的業務】**

- ・利用者の居宅等への訪問面接によるアセスメントを行い、計画案（モニタリング期間の提案を含む）を作成する。…**参考様式 1 及び 2**，**別紙 1 及び 2（任意作成）**
- ・計画案の内容について利用者への同意を得て、計画案を利用者に交付する。

- ⑦ 区・支所は、障害程度区分、その他勘案事項及び提出された計画案等を勘案し、障害福祉サービス等の支給決定と併せ、計画相談支援給付費支給通知を行う。併せて、障害福祉サービス受給者証に支給量やモニタリング期間等の必要事項を記載して利用等に交付する。

**【区・支所におけるサービス等利用計画案の主な確認項目】**

**形式的要件**

- サービス種別ごとの障害程度区分等の対象者要件
- 支援内容と合致したサービスかどうか（居宅介護か重度訪問介護か移動支援か等）

**サービス内容**

- 個々の障害特性やニーズに応じた支援内容かどうか
- 障害程度区分や生活の状況・環境等に応じたサービス支給量か

- ⑧ 区・支所は、必要に応じて利用者や指定特定相談支援事業所に支給決定内容について説明する。
- ⑨ 指定特定相談支援事業所は、計画（確定版）として完成させ、利用者に交付する。また、指定特定相談支援事業所は、区・支所に対し、計画（確定版）を提出する。

**【指定特定相談支援事業所の具体的業務】**

- ・サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、計画案の内容の説明及び意見を求める。  
※利用者や区・支所職員等の会議参加は任意とする。
- ・担当者会議により意見を求めた計画案について、利用者に説明し、文書により同意を得て、計画（確定版）を利用者に交付する。…**参考様式2**

<参考>支給決定後に実施されるモニタリングについて

- ① 指定特定相談支援事業所は、定められたモニタリング期間（受給者証に記載あり）ごとにモニタリングを実施する。

**【指定特定相談支援事業所の具体的業務】**

- ・利用者の居宅等への訪問面接により、サービス等利用計画の実施状況の把握・検証を行う。…**参考様式3**
- ・モニタリングの結果、必要に応じて、計画変更やサービス事業者等との連絡調整を行う。また、新たな支給決定や変更等が必要な場合には、当該申請を勧奨する。

- ② 指定特定相談支援事業所は、区・支所に対し、モニタリング報告書を提出する。