

薩摩川内市障害福祉サービス 手引書【平成30年度改訂版】

薩摩川内市

目 次

(ページ)

□□□利用者、事業所向け□□□

- はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 障害福祉サービス利用の流れ・・・・・・・・・・ 5
- サービス利用に関する申請手続き等
 - 新規申請の場合・・・・・・・・・・ 7
 - 更新申請の場合・・・・・・・・・・ 12
 - 支給停止からサービス利用再開の場合・・・・ 14
 - サービス支給量変更の場合・・・・・・・・ 16
 - モニタリング期間変更の場合・・・・・・・・ 18
- その他事由による申請等・・・・・・・・・・ 19
- Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

□□□事業所向け□□□

- サービス等利用計画、モニタリングQ&A・・・・ 27
- 報酬関係Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

(参考資料)

「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)

「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30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)

「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)

「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)

「平成30年度障害福祉サービス等報酬等改訂等に関するQ&A」

(平成30年3月30日厚生労働省)

【はじめに】

障害者福祉サービスとは

平成25年4月、障害者自立支援法が「障害者総合支援法」（以下「法」という。）に改正されました。

法の正式名称は、「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」であり、

- ①個人としての尊厳にふさわしい日常生活や社会生活を営むことを支援する
- ②障害者や障害児の福祉の増進とともに、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる「地域社会づくり」を進める

ことを目的としています。

この目的を実現していくために法で規定されているサービスが「障害者福祉サービス」であり、法第5条第1項に「障害者福祉サービスとは居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助」と規定され、これらのサービスは介護給付と訓練等給付に分類されています。

障害のある方が、施設から出て自宅で暮らしたい、買い物に行きたい、働きたいなどの要望を少しでも実現できるように、障害の部分を補っていくためのサービスとなっています。

介護給付と訓練等給付とは

法に規定されている障害福祉サービスは、介護給付と訓練等給付の二つのグループに分けられます。

介護給付とは、生活上又は療養上必要な介護を行うためのサービスであり、

訓練等給付とは、障害者の適性に応じた明確な目的達成のために自立した生活を営むための訓練、就労に向けた訓練等の支援です。

それぞれのグループに入るサービスは次のとおりです。

●介護給付（障害支援区分必要）

サービス名	主な内容
居宅介護	自宅で入浴、排せつ、食事の介護等を行います。
重度訪問介護	重度の障害者で常に介護を必要とする人に、自宅で入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動支援など総合的に行います。
同行援護	視覚障害により移動に著しい困難を有する

	障害者等に外出時に同行し、移動に必要な情報提供をするとともに移動の援護等の支援を行います。
行動援護	自己判断能力が制限されている人が行動するときに、危険を回避するために必要な支援、外出支援を行います。
重度障害者等包括支援	介護の必要性がとて高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
短期入所（ショートステイ）	自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含め施設で入浴、排せつ、食事の介護等を行います。
療養介護	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話をを行います。
生活介護	常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動または生産活動の機会を提供します。
施設入所支援	障害者支援施設での夜間ケア等、施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護等を行います。

●訓練等給付（障害支援区分不要）

サービス名	主な内容
自立訓練	自立した日常生活または社会生活ができるよう、一定期間、身体機能または生活能力の向上のために必要な訓練を行います。 訓練の目的により、機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練があります。
就労移行支援	一般企業等での就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
就労継続支援	一般企業等での就労が困難な人に、働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。事業所と雇用契約を結ぶ就労継続支援A型、雇用契約を結ばない就労継続支援B型があります。

就労定着支援	就労移行支援等の利用を経て、一般企業等への就労へ移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対し、就労の継続を図るために企業・自宅への訪問や障害者の来所により必要な連絡調整や指導・助言を行います。
自立生活援助	障害者支援施設やグループホーム等から一人暮らしへの移行を希望する人に対して、一定の期間にわたり定期的に居宅を訪問し、日常生活等について確認を行い、必要な助言や医療機関等との連絡調整を行うとともに、相談や要請があった際には、随時の対応も行います。
共同生活援助（グループホーム）	夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談や日常生活上の援助を行います。

自分に合ったサービスを見つけるには

障害福祉サービスには様々な種類があり、いったいどんなサービスが自分に合っているのか迷ったり、分からない方もいることでしょう。その場合は、「基幹相談支援センター（障害者虐待防止センター）」へ連絡してください。

このセンターは、本市が相談支援事業として設置しているセンターであり、障害福祉サービスの利用相談も含めた、障害福祉に関する様々な問題について関係機関との連絡調整等を行っており、総合的な相談窓口となっていますので、サービス利用にあたり迷われた場合等は次の相談窓口へ連絡してください。

＝相談窓口＝

基幹相談支援センター (障害者虐待防止センター)	名称	住所	電話番号
	可愛会	〒895-0065 宮内町 2641	(0996)22-0112
	サニーサイド	〒895-0072 中郷町 4708-1	(0996)21-1221 090-9792-3342
	縁 j o y	〒899-1921 水引町 3247-1	(0996)26-2463

サービスを利用するにあたって必要な手続きは

利用したいサービスが決まりましたら、市の窓口（障害・社会福祉課）へ申請をしてください。（サービスの申請～利用開始までの主な流れは5ページに記載してありますので参考にしてください。）

介護給付費や訓練等給付費を利用する場合は、サービス等利用計画を提出してもらうこ

とが必須であり原則、特定相談支援事業所が作成することになります。

サービス等利用計画とは、障害福祉サービスを利用される本人や家族の将来への希望や意向等を聞き、その目標へ向け現在の状態を踏まえたサービス利用や生活の過ごし方を計画するものです。

この計画作成に対する利用者の自己負担はありません。

相談支援事業所とは

相談支援事業所には、「一般相談支援事業所」と「特定相談支援事業所」があります。

「一般相談支援事業所」は施設や病院から出て、地域で暮らすための地域移行支援、地域定着支援の計画作成を、

「特定相談支援事業所」は障害福祉サービスの計画作成を行います。

なお、児童については「障害児相談支援事業所」が計画作成を行います。

サービス利用開始後は

利用開始後は、定期的に相談支援事業所の相談員からモニタリングを受けることになります。このモニタリングとは、利用計画に基づいて利用者にサービスが適切に提供されているか、利用者のニーズや状態に合っているかどうか確認するものです。

モニタリングの結果により現状のサービス維持でよいのか、サービス自体の変更を必要とするのか等を判断することになるため、利用者や家族、サービス提供事業者の方は、相談員にありのままを気軽に話してください。

【障害福祉サービス利用の流れ】

障害福祉サービスを利用する際の、主な事務手続き等の流れは次のとおりになります。

申請からサービス利用決定まで約1～3ヶ月ほどかかります。

具体的な個別の流れについてはP 7から記載してありますので、そちらを参考にしてください。

申請～サービス利用までの流れ	内 容
1 サービス利用申請	※利用したいサービスが決まりましたら市役所の窓口へ申請してください。本人から依頼された保護者、特定相談支援事業所等による代行申請もできます。
2 サービス等利用計画案の提出依頼	※申請のあった本人へ提出を依頼します。契約予定の相談支援事業所がありましたら、申請時お伝えいただければ、特定相談支援事業所へ提出を依頼します。
3 認定調査	※市の認定調査員が申請のあった本人及び保護者等と面接をし、心身の状況を総合的に判定するための調査項目について調査します。 ※サービスの種類に関係なく行います。
4 特定相談支援事業所と契約	
5 障害支援区分の認定	※介護給付サービスを利用する場合必要になります。 ※「障害者支援区分」とは、サービスの支給決定手続きの透明性・公平性を図る観点から、サービスの種類や量などを決定するための判断材料の一つとして、障害者の心身の状態を総合的に表すものになります。
6 サービス等利用計画案の提出	※4で契約をかわした、特定相談支援事業所が作成をし、市へ提出します。
7 サービスの支給決定	※認定調査結果や提出された計画案等をもとに申請されたサービスの種類や利用量が決定されます。
8 支給決定通知書・受給者証交付	※本人又は特定相談支援事業所へ送付します。
9 サービス等利用計画の提出	※6で作成された「計画案」と7の「支給決定」内容をもとに、特定相談支援事業所が関係機関と担当者会議を開き利用計画を作成

	し、市へ提出します。この計画に沿ったサービスの利用となります。
10 サービス提供事業所と契約	※契約完了によりサービス利用開始となります。
11 モニタリング	※サービス開始後、定期的に特定相談支援事業所によるモニタリングが行われます。 特定相談支援事業所は関係機関と担当者会議を開きモニタリング報告書を作成し、市へ提出します。

【サービス利用に関する申請手続き等】

《新規申請の場合》

○：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類

※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

(介護給付費の場合)

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 サービス利用申請	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も提出できます。	○（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号） ○同意書
2 サービス等利用計画案の提出依頼	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）
3 認定調査	市→本人及び保護者等	
4 区分認定審査会	※認定調査の結果や医師の意見書に基づいて、審査会で区分を審査・判定します。	
5 特定相談支援事業所と契約	本人⇔特定相談支援事業所	○契約内容報告書（様式第26号）
6 サービス等利用計画案の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案 ○計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号） ○計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式第18号）
7 サービスの支給決定	市	
8 決定通知書・受給者証交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書 ※受給者証

9 サービス等利用計画書の提出	特定相談支援事業所→市 * 関係機関の担当者による担当者会議後	○サービス等利用計画書
10 サービス提供事業所と契約	本人⇔サービス提供事業所	○契約内容報告書（様式第26号）
サービス利用開始		

※介護給付費は区分認定審査会にかけるため、決定まで2～3ヶ月ほどかかります。

- ：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類
 ※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

(訓練等給付費の場合)

	本人、市、事業所の関係	提出書類 (別紙様式集参考)
1 サービス利用申請	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も提出できます。	○ (介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費) 支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書 (様式第1号) ○同意書
2 サービス等利用計画案の提出依頼	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書 (様式第16号)
3 認定調査	市→本人及び保護者等	
4 特定相談支援事業所と契約	本人⇔特定相談支援事業所	○契約内容報告書 (様式第26号)
5 サービス等利用計画案の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案 ○計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書 (様式第17号) ○計画相談支援・障害児相談支援依頼 (変更) 届出書 (様式第18号)
6 サービスの支給決定	市	
7 決定通知書・受給者証交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※ (介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費) 支給 (給付) 決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給 (却下) 通知書 ※受給者証
8 サービス等利用計画書の提出	特定相談支援事業所→市 *関係機関の担当者による担当者会議後	○サービス等利用計画書
9 サービス提供事業所と契約	本人⇔サービス提供事業所	○契約内容報告書 (様式第26号)
サービス利用開始		

- ：保護者又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類
 ※：本市から保護者又は特定相談支援事業所へ送付する書類

(障害児通所給付費の場合)

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 支援検討会	※申請前に市と関係機関で対象児童に合った支援の検討会を開きます。	
2 サービス利用申請	保護者→市 ※ただし、保護者から依頼された事業所等も提出できます。	○障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担軽減額・免除等申請書（様式第1号） ○同意書
3 サービス等利用計画案の提出依頼	市→保護者 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）
4 認定調査	市→保護者及び保護者等	
5 特定相談支援事業所と契約	保護者⇔特定相談支援事業所	○契約内容報告書（様式第26号） ○計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号） ○計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式第18号）
6 サービス等利用計画案の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案
7 サービスの支給決定	市	
8 決定通知書・受給者証交付	市→保護者 又は 特定相談支援事業所	※障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書 ※受給者証
9 サービス等利用計画書の提出	特定相談支援事業所→市 *関係機関の担当者による担当者会議後	○サービス等利用計画書

10 サービス提供事業所と 契約	保護者⇔サービス提供事 業所	○契約内容報告書（様式第26 号）
サービス利用開始		

《更新申請の場合》

○：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類

※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 サービス利用申請	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も提出できます。	○（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号） 児童は 障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担軽減額・免除等申請書（様式第1号） ○同意書（必要に応じて）
2 サービス等利用計画案の提出依頼	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）
3 特定相談支援事業所と契約	本人⇄特定相談支援事業所	〈新規申請時提出していただいた26号様式は契約変更があった際、提出してください。〉
4 サービス等利用計画案の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案 ○計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号） 〈新規申請時提出していただいた18号様式は契約変更があった際、提出してください。〉
5 サービスの支給決定	市	
6 決定通知書・受給者証（シール）交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 児童は 障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※受給者証（シール）

7 サービス等利用計画書の提出	特定相談支援事業所→市 * 関係機関の担当者による担当者会議後	○サービス等利用計画書
サービス利用開始		

(注)【介護給付費】の区分認定期間の満了時には、認定調査や区分認定審査会に諮ることになります。

【障害児通所給付費】は、対象児の状況によっては支援検討会を開いてからの申請となる場合があります。

《支給停止からサービス利用再開の場合》

○：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類

※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

①サービス利用支給停止

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 サービス利用支給停止申請	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も申請できます。	○（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費）支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書（様式第7号） 児童は 障害児通所給付費支給変更申請書（様式第6号）
2 サービスの支給停止決定	市	
3 決定通知書・受給者証（シール）交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 児童は 障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※受給者証（シール）
サービス支給停止		

②サービス利用再開

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 サービス利用再開申請	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も申請できます。	○（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号） 児童は 障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担軽減額・免除等申請書（様式第1号） ○同意書（必要に応じて）

2 サービス等利用計画案の提出依頼	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）
3 相談支援事業所と契約	本人⇔特定相談支援事業所	○計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号） 〈新規申請時提出した18号、26号様式は契約変更があった際、提出してください。〉
4 サービス等利用計画案の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案
5 サービスの支給決定	市	
6 決定通知書・受給者証（シール）交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 児童は 障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※受給者証（シール）
7 サービス等利用計画書の提出	特定相談支援事業所→市 *関係機関の担当者による担当者会議後	○サービス等利用計画書
サービス利用再開		

※サービス等利用計画については、原則提出必要とします。

但し、サービスの支給停止理由が本人の特別な理由（障害の状態悪化や入院によるもの以外）によるものや、目標や支援目標に変更がない場合は直近のサービス計画書の写しで対応することとします。ここでの直近は、3ヶ月以内とします。

《サービス支給量変更の場合》

- ：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類
 ※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

(1) 限度支給量の範囲内で同一サービスの支給量を変更する場合

(例：就労継続支援A型を10日/月から15日/月に変更する場合)

	本人、市、事業所の関係	提出書類 (別紙様式集参考)
1 変更申請書の提出 ・「申請に係る具体的内容」の欄に変更前、変更後の支給量等、何を変更したいのか分かる内容を明記すること。	本人→市 *ただし、本人から依頼された保護者等も申請できます。	○(介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費)支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書 (様式第7号) 児童は 障害児通所給付費支給変更申請書 (様式第6号) ○同意書 (必要に応じて)
2 決定通知書・受給者証(シール) 交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※(介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費)支給(給付)決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 児童は 障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書 ※受給者証(シール)

○プランの取り扱いについて

限度支給量の範囲内での同一サービスの支給量変更を、市では軽微な支給量の変更と位置づけていますので、プランについては次のように取り扱います。

- ア 市、特定相談支援事業所双方とも、変更前のプランに見え消しを行い、変更後の内容に書き換える。なお、週間計画表は支給量変更したものを提出すること。
 イ 特定相談支援事業所は変更後のプランを利用者に確認をとること。

(2) (1) 以外のサービス支給量を変更する場合

(例：就労継続支援B型8日/月・生活訓練15日/月を就労継続支援B型15日/月・生活訓練8日/月に変更する場合)

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 変更申請書の提出 ・「申請に係る具体的内容」 の欄に変更前、変更後の支給 量等、何を変更したいのか分 かる内容を明記すること。	本人→市 *ただし、本人から依頼 された保護者等も申請で きます。	○（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費）支給申 請書兼利用者負担額減額・免除 等申請書（様式第7号） 児童は 障害児通所給付費支給変更申請 書（様式第6号） ○同意書（必要に応じて）
2 サービス等利用計画案 の提出依頼	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※サービス等利用計画案・障害 児支援利用計画案提出依頼書 （様式第16号）
3 サービス等利用計画案 の提出	特定相談支援事業所→市	○サービス等利用計画案
4 サービスの支給決定	市	
5 決定通知書・受給者証 （シール）交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相 談支援給付費）支給（給付）決 定通知書兼利用者負担額減額・ 免除等決定通知書 児童は 障害児通所給付費支給決定通知 書兼利用者負担額減額・免除等 決定通知書 ※受給者証（シール）

○プランの取り扱いについて

支給量を変更することにより、変更前のサービス等利用計画の課題、目標に変更のない場合は（1）と同様の取り扱いとします。

《モニタリング期間変更の場合》

(1) 市がモニタリング期間を変更する場合

サービスの新規利用者や新たにサービスが追加された利用者へのモニタリング期間は、当初「毎月ごと（3ヶ月間）」で決定します。3ヶ月目のモニタリング提出確認後、市から特定相談支援事業所へモニタリング期間を「6ヶ月ごと」に変更した「モニタリング期間変更通知書」（様式第20号）を送付します。

(2) 市が決定したモニタリング期間以外にモニタリングをする必要が発生した場合

○：本人又は特定相談支援事業所から本市へ提出する書類

※：本市から本人又は特定相談支援事業所へ送付する書類

	本人、市、事業所の関係	提出書類（別紙様式集参考）
1 モニタリング期間変更申請	特定相談支援事業所→市	○モニタリング期間変更申請（様式第50号）
2 決定通知書・受給者証（シール）交付	市→本人 又は 特定相談支援事業所	※モニタリング期間変更通知書（様式第20号） ※受給者証（シール）



モニタリング実施

【その他事由による申請等】

《氏名、居住地等の変更届》

氏名や厚生労働省令で定める事項を変更したときは、速やかに、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を添えて、その旨を届けるようになっています。

なお、厚生労働省令で定められている事項は、次のとおりです。

- ①支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の居住地及び連絡先
- ②障害児の場合は障害児の氏名、保護者との続柄（地域相談支援給付決定の申請の場合は除く）
- ③負担上限月額額の算定のために必要な事項（地域相談支援給付決定の申請の場合は除く）

※届出の手続き

- (1) 申請内容変更届出書（様式第14号）と障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を提出

※原則、変更内容を証する書類を添付すること。ただし、市町村が公簿等で確認できる場合は省略しても差し支えありません。

- (2) 届出を受理し、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証に変更内容を記載し、返還する。

※住所変更により、特別地域加算が付くことになった場合は新たな受給者証を発行します。

《世帯異動等により負担上限月額が変更となる場合》

- (1) 負担上限月額額の減額・免除等（変更）申請書（様式第1号）と必要に応じて当該事由を証する書類を添えること。
- (2) 申請書受理後、世帯、所得状況を確認し、負担上限月額に変更が生じた場合は、原則申請のあった日の属する月の翌月（申請が月の初日であった場合は当該月）から変更となります。

ただし、生活保護受給世帯となった場合や生活保護境界層該当となった場合は、申請日の属する月から変更となります。

【Q&A】

Q 1 : サービスを利用するにあたり、サービス利用計画やモニタリングを行う計画相談支援事業所はいくつ選べるか？

一つだけ選ぶことになります。

Q 2 : 就労継続支援A型と就労継続支援B型を同時に使えるか？

就労継続支援A型とB型は対象者や作業内容等が異なるため同時に使うことはできません。

(参考)

【就労継続支援A型】

対象者：雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な65歳未満の者（利用開始時65歳未満）で、企業等を離職した者等就労経験のある者で現に雇用関係がない者等

【就労継続支援B型】

対象者：就労経験がある者で、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった方や、50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者。それ以外で、就労移行支援事業者等によるアセスメントの結果により、就労面に係る課題等の把握が行われているB型の利用希望者等。

A型とは違い、事業者との間で雇用契約は結ばない。

Q 3 : 就労経験はないが、就労継続支援B型を利用したい。利用できるのか？

就労継続支援B型の利用対象者は

①就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者

②50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者

③①及び②のいずれにも該当しないものであって、就労移行支援事業所等によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握を行った上で本事業を利用する者

とありますので、就労経験がない方が利用する場合は③のとおり利用に先立ち、就労移行支援事業所等によるアセスメントが必要になります。

なお、アセスメントの期間は原則約1ヶ月とされています。

Q 4 : 障害福祉サービスは利用できる期間が決まっているか？

標準利用期間が決まっているサービスは次のとおりです。ただし、その利用期間を使ったからといって、二度と使えないというわけではなく、例えば、障害者が自立訓練の利用を経て地域生活に移行した後、生活環境や障害の状況変化等により、再度、自立訓練の利用を希望し、その利用が必要と認められる場合においては、再度の支給決定が可能となっていますので、再び利用することができます。

サービス名	標準利用期間
自立訓練（機能訓練）	18ヶ月※但し、頸椎損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある場合は36ヶ月
自立訓練（生活訓練）	24ヶ月※長期入院していた又はこれに類する事由のある障害者にあつては、36ヶ月
宿泊型自立訓練	24ヶ月※長期入院していた又はこれに類する事由のある障害者にあつては、36ヶ月
就労移行支援	24ヶ月※あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得を目的とする養成施設を利用する場合は、36ヶ月又は60ヶ月

なお、この「標準利用期間」の考え方ですが、サービス利用の長期化を回避するため、当初の支給決定期間は1年とします。1年の利用期間では十分な成果が得られなかったが、引き続きサービスを利用することにより改善効果が具体的に見込まれる場合は、標準利用期間の範囲内で1年ごとに支給決定を行うこととなります。つまり、標準利用期間＝支給決定期間となりません。

Q 5 : 標準利用期間を超えて、自立訓練（生活訓練）の3年目を使いたいができるのか？

認定審査会に諮り、認められれば最大1年間更新が可能となります。なお、審査会に諮る際は資料の提出が必要となりますので、市へ連絡してください。

Q 6 : 障害福祉サービスでの世帯の範囲は？

世帯の範囲は、①18歳以上の障害者の場合は当該障害者及び配偶者②障害児の場合は保護者の属する住民基本台帳での世帯となります。

Q7：サービス利用申請時に提出する同意書は、利用者負担上限見直し時に提出する必要があるのか？

本市の同意書に対する考え方ですが、年度に1回提出してもらえればよいとしています。つまり、4月、5月に新規や更新等で申請書と同時に同意書を提出された方については、6月の利用者負担上限見直し時には提出不要です。また、6月に利用者上限見直し時に同意書を提出された方については、7月以降にサービスの更新申請時に同意書の提出は不要です。

Q8：サービス利用者の住所、連絡先や氏名が変わったがどのようにしたらよいか？

市への事前連絡は不要ですが、住所、連絡先や氏名が変わった場合は、速やかに「申請内容変更届出書（様式第14号）」と内容を証する書類を添付し提出してください。ただし、内容が市の公簿等で確認できる場合は添付は不要とします。なお、氏名の変更場合は「同意書」をあわせて提出してください。

Q9：住所が変わることになったが、受給者証の管理を市外の相談支援専門員へお願いしてある。届出のみで対応してくれるのか？

P17に記載してあるように、受給者証を添えて様式第14号を提出していただくこととなります。ただし、どうしても難しい場合は市へ連絡をしてください。やむを得ないと判断した場合は、可とします。その際、受給者証の記載変更ができませんので、該当する受給者証（シール）を送付しますので、受給者証に貼ってください。

Q10：サービス利用の終了時や相談支援事業所の変更があった場合はどのようにしたらよいか？

市への事前連絡は不要ですが、サービス終了又は事業の変更があった場合は、速やかに「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書（様式第26号）」を提出してください。

Q11：現在の区分で支給されるサービス決定量では足りないと感じる。サービス決定量を増やすために区分の有効期間中であっても、区分申請できるのか？

単にサービス決定量を増やしたいためだけの区分変更申請はできません。

利用者本人の状態や、とりまく環境等の急激な変化のためにサービス決定量を増やす必要がある場合は区分変更申請ができますので、市へ連絡してください。

Q12：将来的に区分が必要なサービスを利用したいと考えている。この場合、区分申請できるか？（H29年度改訂時追加）

将来的な保険の意味での区分申請は受け付けていません。具体的に見通しが立ってから申請をしてください。

Q13：現在、夜間勤務がある一般就労をしているが金銭面で苦しいので、昼間にA型又はB型作業所を利用したい。利用できるのか？（H29年度改訂時追加）

就労継続支援A型を利用できる対象者は「企業等に就労することが困難な者」となっており、また、就労継続支援B型を利用できる対象者は「一般企業等の雇用に結びつかない者」となっています。そのため問い合わせの状況では利用できません。

Q14：相談支援事業所をどこを選んでよいか分からない。どこか相談するところがあるのか？（H29年度改訂時追加）

障害者基幹相談支援センターへ連絡してください。連絡先は次のとおりです。

名称	電話番号	F A X
えのかい 可愛会	(0996) 22-0112	(0996) 22-0116
サニーサイド	(0996) 21-1221、090-9792-3342	(0996) 21-1221
えんじょい 縁 j o y	(0996) 26-2463	(0996) 26-2430

Q15：就労継続支援B型を利用しある事業所に通っているが、別の事業所も同時に利用したいが可能なのか？（H29年度改訂時追加）

同じ日に2つの事業所を利用することはできませんが、利用日が重ならなければ可能です。ただし、現在通われている事業所、相談支援専門員とよく相談し、その後市役所へも連絡をしてください。

Q16：障害福祉サービスを利用するには、障害者手帳を所持していることが必須と聞いた。手帳がないと利用できないのか？（H29年度改訂時追加）

障害種別によって変わります。

身体障害者の方は手帳所持が必須です。

知的障害者の方は原則療育手帳が必要ですが、手帳をもたれていない場合は、市から更生相談所に意見を求めて対象者となりえるか確認いたします。

精神障害者の方は、手帳を持たれていない場合は、自立支援医療受給者証、精神障害を事由とする年金を受給されていれば年金証書、医師の診断書（原則、手帳用の診断書）のいずれかを提出していただくことになります。

Q17：就労継続支援A型を利用しているが、就労継続支援B型へ変更したい。変更する場合はどのような手続きをしたらよいか？（H29年度改訂時追加）

利用サービスの変更になりますので、（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（様式第1号）を提出してください。また、現状を把握する必要があるため調査をすることになりますので、決定まで約1ヶ月かかります。

Q18：就労継続支援A型事業所を見学し、体験したところ採用と言われた。すぐに事業所を利用することができるのか？（H30年度改訂時追加）

事業所から採用と言われたことでサービスの利用決定にはなりません。福祉サービス制度を利用できるかどうかは市で決めることになります。P9に記載してあるように、まずは市へサービス利用申請を行ってください。その後、市で就労継続支援A型サービスの利用者に該当するかどうかを含めた調査を行い判断することになります。

Q19：就労継続支援A型事業所を利用している方が事業所変更を希望されている。どのような手続きが必要か？（H30年度改訂時追加）

本市では、原則暫定支給決定を要するサービスを利用している方が、事業所変更を行う場合、改めて暫定支給決定をいたします。その際の支給決定終了日は現在決定している終了日と同日となります。

1 事業所変更により、サービス等利用計画の課題、目標に変更がない場合

現在通われている事業所と同様の作業内容（業種）、又は異なる作業内容（業種）であっ

で暫定支給決定で良い場合は、様式第1号を提出してください。

暫定支給決定を望まない場合は、様式第1号に加え新たに利用する事業所のアセスメント票等を添えて申請してください。ただし、アセスメント票等を添えて提出したからといって、暫定支給決定をしないということではありません。内容を確認し、暫定支給決定の要否を判断します。

2 事業所変更により、サービス等利用計画の課題、目標に変更がある場合

通常のサービス利用決定の流れと同様になりますので、申請書からの提出となります。

Q20：自立訓練（生活訓練）の対象者は？（H30年度改訂時追加）

自立訓練（生活訓練）は「入浴、排せつ及び食事等に関する自立した日常生活を営むために必要な訓練、生活等に関する相談及び助言その他の必要な支援を行うもの」です。

対象者の例として

- (1) 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で生活能力の維持・向上などの支援が必要な者
 - (2) 特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者等
- と国の示す事務処理要領には挙げられています。

本市では、上記対象者例に当てはまらなかった者については、認定調査結果を基にスコア表を作成し、調査内容と合わせて対象者に該当するかどうか検討し、場合によっては審査会に諮り判断することとしています。

Q21：障害支援区分の申請をした。区分決定の通知はあるのか？（H30年度改訂時追加）

審査会開催日の翌日以降に、障害支援区分認定通知書を原則、相談支援事業所へ送付いたします。相談支援事業所以外で送付先に希望がある場合は、区分申請時にお伝えください。

Q22：障害支援区分決定通知が届いた。居宅介護サービスを利用したいが、サービス利用申請は先日提出した区分申請に兼ねられているのか？（H30年度改訂時追加）

区分申請とサービス利用申請は兼ねていませんので、サービス利用申請を行ってください。サービス利用申請確認後、サービス等利用計画案作成依頼を送付いたします。

Q23：サービス等利用計画案を市へ提出した日からサービスは利用できるのか？（H30年度

改訂時追加)

サービス等利用計画案を提出した日からは利用できません。本市では、決定通知をもとにサービス担当者会議を開催し本計画を作成することを踏まえ、原則計画案を受理した日から7日後を利用開始日としています。

Q24：短期入所を利用したい。月にどのくらい利用できるのか？（H30年度改訂時追加）

原則、7日／月利用できます。なお、7日以上必要な場合は次の取り扱いになります。

(1) 7日以上15日以下の場合

7日以上必要な理由書を提出していただきます。その後、利用が適切となった場合はP16に記載してあるように、変更申請書（様式第7号）を提出していただくことになります。

(2) 16日以上の場合

(1) 同様理由書を提出してください。利用が適切かどうかは審査会に諮り判断することになります。審査会で了承された場合は、市から連絡をいれますので、その後変更申請書（様式第7号）を提出してください。

Q25：居宅介護のサービス内容は、介護保険と同様の考え方になるのか？（H30年度改訂時追加）

介護保険と同様の考え方になります。

ただし、利用者個々人の身体状況や生活実態等勘案し判断しなければならない場合がありますと考えますので、疑問等生じた場合は市へ御連絡ください。

【サービス等利用計画、モニタリングQ&A】

Q1：福祉サービスの支給決定過程の段階で、市へ提出する「サービス等利用計画」等は何を提出すればよいか？

日本相談支援専門員協会「サービス等利用計画作成サポートブック」に掲載されている次の表を参考にしてください。

支給決定プロセス		「サービス等利用計画」等								
		サービス等利用計画案	サービス等利用計画案（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	サービス等利用計画（案）	モニタリング報告書	継続サービス等利用計画（週間）	サービス等調整会議会議録等、アセスメントシート、ニーズ整理票
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に変更になる場合	●	●	○	○			●		○
	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

Q2：市からの支給決定後開かれるサービス担当者会議で計画案の内容に変更が生じた場合、計画書にはどのように書いたらよいか？

計画案から変更があったことが分かる内容（見え消し記載やその他留意事項等へ記載など）にした計画書を提出してください。

Q 3：介護保険との併給者について、サービス等利用計画案は介護保険側で作成することになるのか？

原則、介護保険上のケアプラン作成対象者については、介護保険側で作成することになります。ただし、介護保険側で作成が困難な場合については市へ連絡してください。

Q 4：前回の支給決定から今回の更新までの期間が短い場合、計画案を提出する必要があるか？（例：支給量変更等変更申請が出され計画案を提出した場合や、サービス支給決定期間にずれがあり、今回の更新時期までの期間が短い場合など）

直近で計画案を提出して支給決定を受けた後、利用状況に全く変更を伴わずに更新決定を行う場合は、市に相談のうえ、計画案の提出を省略できるものとします。なお、ここでの直近は「3ヶ月以内」とします。

Q 5：サービス等利用計画案等の提出依頼は、申請後直ちに行うこととしているが、市町村への計画案の提出は障害支援区分の認定後となるのか？

サービス等利用計画案等の提出依頼は、申請から支給決定までの期間の短縮化を図るため、申請後直ちに行うこととしているが、介護給付費に係るサービス利用に当たっては障害支援区分の認定を踏まえてサービス等利用計画案等を作成する必要があるため、当該計画案の提出は障害支援区分認定後となります。

Q 6：長期目標の期間目処が1年間となっているが、1年以上を目処とした目標をたてて良いのか？

サービス等利用計画は基本的に1年間の計画としていますので、サービス決定期間が1年のものについては長期目標は1年で達成できる（できそうな）目標としてください。

ただし、本人の希望する生活の実現のためには3年、5年といった目標が必要な場合があります。その場合は、関係機関で共有できるような工夫（任意の別シートを準備する等）をしてください。

Q 7：モニタリング報告書を作成する際、サービス担当者会議を開かなければならないのか？

モニタリング報告書の「支援目標の達成度」「今後の課題・解決方法」には、関係者全員で評価した結果を記載することになりますので、サービス担当者会議を開くことになります。

なお、会議の方法ですが、一堂に会し開くことが難しい場合は、電話やFAXでQA方式で行っても構いませんが、記録票を作成するようにしてください。

モニタリング報告書の内容が不明瞭な場合は、会議録又は記録票の提出を市から求めることとなります。

Q8：サービス利用が終了された方のモニタリング報告書の「計画変更の必要性」には「有」「無」いずれにチェックを入れればよいのか？

「無」にチェックを入れ、「全体の状況」又は「その他留意事項」の欄に「サービス利用終了」等、終了が分かる内容を記載してください。

Q9：計画作成者が変わった。モニタリングに表示される計画作成者はどのように書いたらよいか？

見え消しで記入してください。(例：薩摩太朗 薩摩 川内)

Q10：モニタリング報告書を提出する場合は、毎回週間計画表を提出する必要があるのか？

モニタリング報告書中「週間計画の変更」の「有」にチェックを入れた場合のみ、提出してください。

Q11：利用者がモニタリング月に入院をした。この場合モニタリングはしなくてもよいか？

原則、モニタリングを行ってください。モニタリングの結果（入院が長期化となる等）でモニタリング期間の変更やサービスの支給継続等について判断することとなります。なお、モニタリングできない状態（主治医からの面会NG等）の場合は市へ連絡をしてください。

Q12：相談支援事業所の変更が生じた。市に何を提出したらよいか？

「計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式第18号）」を提出してください。

Q13：相談支援事業所の変更に伴い、計画の変更をする必要が生じた。市に何を提出したらよいか？

Q12 で回答いたしました「計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式第

18号)」と合わせて「計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号）」を提出してください。

提出確認後、

「サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）」を送付します。

Q14：モニタリング月がくる前に利用者が死亡した場合、モニタリングはどのようにしたらよいか？

モニタリングは不要ですが、速やかに

「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書（様式第26号）」を提出してください。

Q15：利用者が申請していないサービスを計画案作成時に利用希望された。そのまま計画案を作成し提出してよいか？（H29年度改訂時追加）

市へ連絡し、市が了承した後計画案を作成し提出してください。

【報酬関係Q & A】

Q 1 : 計画相談支援給付費（サービス利用支援費）が発生する時点はいつか？

計画相談支援給付費が発生するのは、市町村から障害福祉サービス等の支給決定を受けた後に、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画を作成し、利用者から署名（文書）により同意を得た時点となります。

つまり、計画案を作成した時点ではなく、確定版として作成する計画に利用者同意を得た月を実施月とします。

Q 2 : 障害福祉サービスの支給決定を受けた後、利用者の環境変化により追加でサービスを利用しなければならなくなった。新たに計画を作成しなければならないのか？

申請書の提出から必要となりますので、サービス等利用計画も新たに作成していただくことになります。

Q 3 : 月初めにサービス等利用計画を作成し、利用者もサービス利用開始した。その後、利用者の体調不良等により同月途中で新たなサービスの追加が必要となったため、新しい計画案、本計画を作成したが、請求は2つの計画分してよいのか？（H30 年度改訂時変更）

サービス等利用計画の請求額は月額報酬となっているので、同月中に複数作成しても1回分しか請求できません。

Q 4 : サービス等利用計画案まで作成したが、利用者が「利用をしない」と申し出てきた。サービス等利用計画案の作成代は請求できないのか？

請求できません。

サービス利用支援費は、サービス等利用計画書に利用者の同意を得た時点で請求することができるものであるため、サービス等利用計画案を作成した時点では請求できないこととなります。

Q 5 : 同一の月にモニタリング（継続サービス利用支援）を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、両方請求できるのか？（H30 年度改訂時変更）

サービス利用支援費のみの請求となります。

Q6：モニタリング（継続サービス利用支援）を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定もしくは支給量の変更等の必要が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるので、モニタリング（継続サービス利用支援）ではなくサービス利用支援として請求してよいか？（H30 年度改訂時変更）

サービス利用支援費を請求してください。

なお、モニタリングを行った結果、サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリングで行えているため、月をまたいだ場合も同様にサービス利用支援費のみの請求となります。

Q7：モニタリング（継続サービス利用支援）を月初めに行ったが、月末に利用者の状況が思わしくなかったため月末にも行った。請求は2回分してよいのか？（H30 年度改訂時変更）

モニタリングの請求額は月額報酬となっているので、同月中に複数作成しても1回分しか請求できません。

Q8：モニタリング（継続サービス利用支援）を行った後にサービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費のみの請求ということであるが、サービス利用支援を行った後にモニタリング（継続サービス利用支援）をした場合はどのように請求したらよいのか？

サービス利用支援費、継続サービス利用支援費両方を請求することができます。

Q9：支給決定等の終期月等においてモニタリング（継続サービス利用支援）を行った後、利用者の意向で、特定相談支援事業所の変更を行った。モニタリング（継続サービス利用支援）は変更後の事業所が引き継ぎ、サービス利用支援を行った場合、変更前の事業所は継続サービス利用支援費を、変更後の事業所はサービス利用支援費をそれぞれ請求することができるのか？

変更前の事業所は継続サービス利用支援費を請求することはできません。

継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費しか請求できないためです。

Q10：利用者が特別地域加算対象者であるが、サービス利用計画案、本計画作成時の本人ヒアリング、説明を非特別地域にある相談支援事業所で行った。特別地域加算を付けて請求してよいのか？

加算を付けて請求はできません。

質問のようなケースの場合は市へ連絡してください。

※特別地域加算とは、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定計画相談支援を行った場合に、特別地域加算として所定単位に加算できるものです。

本市では、旧川内地域（一部対象外）を除く地域に居住されている方が特別地域対象となります。

Q11：介護保険のケアプランとサービス等利用計画を作成している者が違う場合、減算せずに請求してよいのか？

減算せず、それぞれ満額請求できます。

作成する方が同じ場合は、減算対象となりますので、注意してください。

Q12：「サービス担当者会議実施加算」について、モニタリングがサービス等利用計画作成につながった場合は請求できるのか？（H30年度改訂時追加）

請求できません。

Q13：サービス提供事業所と相談支援事業所が同一法人の場合は「サービス提供時モニタリング加算」は請求できないのか？（H30年度改訂時追加）

同一法人だからという理由で請求できないわけではありません。