

障がい児相談支援マニュアル

福岡市 障がい児相談支援マニュアル

第1 障がい児相談支援の内容（児童福祉法第6条の2第6項）

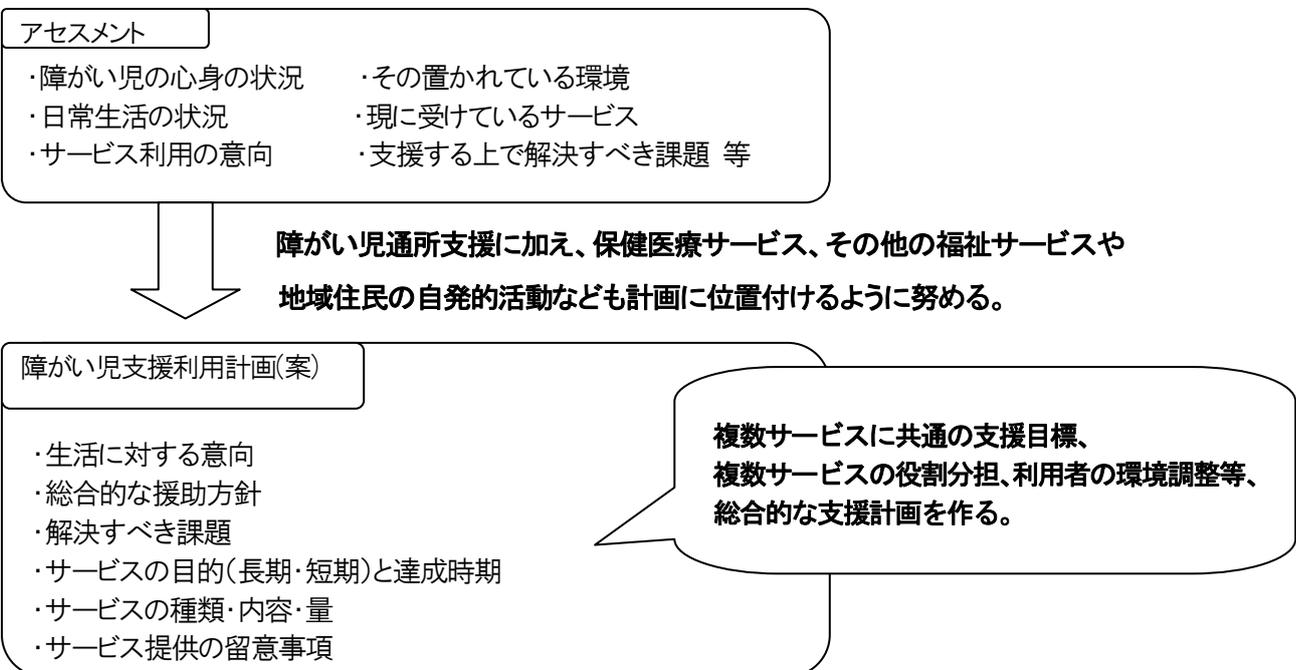
障がい児相談支援とは、障がい児支援利用援助及び継続障がい児支援利用援助を行うことをいい、障がい児相談支援事業とは、障がい児相談支援を行う事業をいう。

1 障がい児支援利用援助（法第6条の2第7項）

(1) 障がい児支援利用計画(案)の作成

指定障がい児相談支援事業者は、区から障がい児支援利用計画(案)の作成を依頼された障がい児の心身の状況、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し、利用する障がい児通所支援の種類及び内容その他の厚生労働省令で定める事項を記載した障がい児支援利用計画案を作成し、障がい児又は障がい児の保護者に説明、同意を得て交付する。

障がい児支援利用計画(案)を作成する上での検討事項



(2) 障がい児支援利用計画の作成

指定障がい児相談支援事業者は、区が対象者の支給決定若しくは支給決定の変更の決定後に担当者会議を開催するなどし、障がい児通所支援事業者との連絡調整等を行いサービスの種類及び内容、担当者その他の厚生労働省令で定める事項を記載した障がい児利用支援計画を作成し障がい児等に説明・同意を得て交付する。

2 継続障がい児支援利用援助（法第6条の2第8項）

指定障がい児相談支援事業者は、障がい児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、モニタリング期間ごとに障がい児通所支援の利用状況を検証し、障がい児支援利用計画の見直しを行い、その結果に基づき必要な場合、以下の支援を行う。

- (1) 障がい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を行う。
- (2) 新たな通所給付決定や変更が必要な場合、申請勧奨を行う。

第2 対象者の要件

障がい児支援利用援助の対象者は、障がい児通所支援の申請若しくは変更申請にかかる障がい児の保護者である。

第3 支給期間

1 障がい児相談支援給付の支給期間(月単位)

○ 開始月

新規に障がい児相談支援給付費の対象となる者:障がい児支援利用計画を作成する月

既に障がい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満了月の翌月

○ 終期月

障がい児相談支援対象者が利用する障がい児通所支援の支給決定の有効期間の終期月まで。

※ただし、他の障がい福祉サービスの利用によっては、その範囲内で支給決定が可能である。

2 モニタリング期間に係る開始月と終期月

○ モニタリング期間に係る継続障がい児支援利用援助の開始月

障がい児相談支援給付費の支給期間の開始月と同じにする。

○モニタリング期間に係る継続障がい児支援利用援助の終期月

障がい児相談支援給付費の支給期間の終期月と同じにする。

【留意事項】

当分の間は、相談支援専門員が兼務をしている障がい児通所支援を利用する障がい児に対しても、当該障がい児の「障がい児支援利用援助」と「継続障がい児支援利用援助」を行うことができるものとする。

○モニタリング期間

◆原則6月ごと

※居宅介護との併用希望者は2月又は3月ごととすることも可。

【利用者負担上限額管理対象者】

利用者負担上限額管理対象者の場合は、『利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届書』を各区福祉・介護保険課等へ届け出る。

各区福祉・介護保険課等は、既に管理事業者がいる場合には、当該事業者へ管理事業者が変更になることを説明するとともに、すべてのサービス提供事業者に連絡するよう伝える。(障がい児支援利用計画作成を行う指定障がい児相談支援事業者が管理事業者となる。)

第4 障がい児相談支援事業（放課後等デイサービスを利用する場合）の流れ

	内容	
(1) 障がい児相談支援利用の相談	障がい児通所支援の支給申請書提出時等に、利用者が障がい児相談支援の利用希望がある場合は、利用者等が区へ障がい児相談支援支給申請の相談を行う。	利用者 ⇒区福祉・介護保険課、健康課
(2) 障がい児支援利用計画案の提出依頼	利用者等から利用希望の相談があった場合は、区が利用者に対しサービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案提出依頼書（様式第2号）により、指定障がい児相談支援事業者が作成する障がい児支援利用計画案の提出を依頼する。 区は障がい児支援利用計画案提出依頼書とあわせて、障がい福祉サービス等の申請に必要な書類を送付する。	区福祉・介護保険課、健康課 ⇒対象者(利用者) 【送付する書類】 ・サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案提出依頼書（様式第2号）
(3) 重要事項説明・障がい児相談支援利用契約締結	利用者は、指定障がい児相談支援事業者と障がい児支援支援の提供について利用契約を行う。 ※指定障がい児相談支援事業者は、サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案提出依頼書（様式2号）を申請者に提示してもらい対象者であることを確認。	利用者 ⇔指定障がい児相談支援事業者 【作成する書類】 ・重要事項説明書 ・利用契約書 ・個人情報使用同意書
(4) 障がい児支援利用計画案の作成、交付	指定障がい児相談支援事業者は、利用者宅等への訪問面接によるアセスメントを行い、障がい児支援利用計画案を作成し、同意を得た上で利用者へ交付する。障がい児支援利用計画案へは利用者の署名か押印をもらい、その写しを利用者へ交付する。※原本は指定障がい児相談支援事業者が5年間保管する。	指定障がい児相談支援事業者 ⇒利用者 【作成する書類】 ・申請者の状況（基本情報①②） ・障がい児相談支援①②③ （③は必要に応じて） ・障がい児支援利用計画案①②
(5) 障がい児相談支援支給申請書、計画内容報告書、利用上限額管理事務依頼書の提出	利用者又は指定障がい児相談支援事業者は、以下の書類を区へ提出する。 ・障がい児支援利用計画案の写し ・計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給申請書（様式第3号） ・計画相談支援・障がい児相談支援依頼（変更）届出書（様式第4号） ・契約内容報告書 ・利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書（様式1※該当者のみ） ※障がい児通所支援（放課後等デイサービスに限る）更新申請の場合は、受給者証を添えて、区へ申請する。区は、受給者証にシールを貼るか、新しい受給者証を交付する。	利用者、指定障がい児相談支援事業者 ⇒区福祉・介護保険課、健康課 【提出様式】 計画案様式①② ・計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給申請書（様式第3号） ・計画相談支援・障がい児相談支援依頼（変更）届出書（様式第4号） ・契約内容報告書 ・利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書（様式1）

<p>(6) 障がい児相談支援支給決定・通知</p>	<p>【支給を行う場合】 計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給（却下）通知書（様式6号）で申請者に通知する。受給者証に「指定障がい児相談支援事業所名」と「モニタリング期間」を記載し、交付。 （必要に応じて、利用者負担上限額管理事業所名を記載）</p> <p>【支給を却下する場合】 計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給（却下）通知書（様式6号）を通知する。</p>	<p>区福祉・介護保険課、健康課 ⇒利用者 【送付する書類】 ・計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給（却下）通知書（様式6号）</p>
<p>(7) 担当者会議の開催等</p>	<p>利用者は、支給決定後に指定障がい児相談支援事業者を受給者証を提示する。</p> <p>指定障がい児相談支援事業者は障がい児通所支援の支給決定を踏まえて障がい児支援利用計画案の変更を行い、そこに位置づけた障がい児通所支援（放課後等デイサービスに限る）等の担当者と担当者会議を開くなどして、障がい児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者の専門的な意見を聴取する。 ※会議に出席できない担当者がある場合は、会議とは別に意見を聴取し、その記録を残す。 ※指定障がい児相談支援事業者は会議等の記録を5年間保管する。</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者 ⇔担当者等</p> <p>【作成する書類】 ・サービス担当者会議録</p>
<p>(8) 障がい児支援利用計画の作成・交付</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者は、担当者会議を踏まえた計画案の内容について障がい児又は障がい児の保護者へ説明を行い、同意を得た上で、障がい児支援利用計画へ署名もしくは押印をもらう。</p> <p>その後、指定障がい児相談支援事業者は、障がい児支援利用計画の写しを、障がい児又は障がい児の保護者及び担当者へ交付する。 ※原本は指定障がい児相談支援事業者が5年間保管する。</p> <p>【障がい児支援利用計画の記載事項】 計画案の内容に以下の事項を追加する。</p> <p>①障がい児通所支援の利用上限額 ②障がい児通所支援の担当者</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者 ⇒利用者、サービス提供事業所</p> <p>【作成する書類】 ・計画様式①②</p>
<p>(9) 障がい児支援利用計画の提出</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者が区へ障がい児支援利用計画を提出する。</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者 ⇒区</p> <p>【提出様式】 計画様式①②</p>
<p>(10) モニタリング</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者は、受給者証に記載されたモニタリング期間に基づき、障がい児通所支援（放課後等デイサービスに限る）等の利用状況を検証するため訪問を行い、障がい児支援利用計画の見直しを行う。その結果に基づき必要な場合、以下の支援を行う。</p>	<p>指定障がい児相談支援事業者 ⇒利用者</p> <p>【作成する書類】 ・モニタリング様式①②</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい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を行う。 ・新たな支給決定や変更が必要な場合、申請勧奨を行う。 <p>【モニタリングの結果、区へ障がい児支援利用計画案とモニタリング報告書を提出する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支給決定の更新や変更が必要となる場合 <p>※指定障がい児相談支援事業者はモニタリング報告書を5年間保存する。モニタリング報告書には利用者の署名か押印をもらう。</p>	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画案様式①② ・モニタリング様式①
(11) 障がい児相談支援給付費の請求、受領	指定障がい児相談支援事業者が、国保連へ障がい児相談支援給付費（障がい児支援利用援助費もしくは継続障がい児支援利用援助費）の請求を行い、受領する。	指定障がい児相談支援事業者 ⇨国保連⇨福岡市
(12) 障がい児相談支援給付費代理受領通知の交付	指定障がい児相談支援事業者は、代理受領通知（障がい児相談支援給付費の額を通知する）を利用者へ交付する。	指定障がい児相談支援事業者 ⇒利用者

第5 国保連合会へ障がい児相談支援給付費の請求

提供される内容によって、障がい児支援利用援助費の支給単位が異なる。障がい児支援利用援助費は、月単位で算定し、日割の支給はない。

【報酬単価】 ①障がい児支援利用援助費（Ⅰ）

1606単位/月

※以下のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないもの。

- a 障がい児支援利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等
- b 障がい児支援利用計画案の障がい児及びその家族への説明並びに障がい児又は障がい児の保護者の文書による同意
- c 障がい児支援利用計画案及び障がい児支援利用計画の障がい児又は障がい児の保護者及び担当者への交付
- d サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

②継続障がい児支援利用援助費（Ⅱ）

1306単位/月

- ・障がい児の居宅への訪問等による障がい児又は障がい児の保護者への面接等
- ・障がい児支援利用計画の変更についての上記 a から d までに準じた手続きの実施

※利用者負担上限額管理

150単位/月

* 障がい児が児童福祉法に基づく障がい児通所支援と障がい福祉サービスの両方を利用する場合は、障がい児相談支援給付費のみ請求となる。

* 障がい児で通所支援の利用がない場合は、計画相談支援費の支給対象として受給者証を発行する。

* 単位数単価は級地区分に応じた単価とする。（福岡市の場合：H26 年度 10.60円）

【請求の考え方：例示】 ☆…障がい児支援利用援助費 ★…継続障がい児支援利用援助費

障がい児支援利用援助費は、障がい児支援利用計画を作成した月に請求する。

継続障がい児支援利用援助費は、支給期間の終期月には必ずモニタリングを行う必要があるため、モニタリングの終期月を支給決定期間の終期月に設定し、そこから遡ってモニタリング月を設定し、実施した月に請求する。

支給期間：1年間で3月までの場合

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
6月ごと						★						★or☆

モニタリングを実施した結果、支給決定の更新等が必要な場合は、障がい児支援利用計画案の作成等を併せて実施。この場合、障がい児支援利用援助費のみを請求する。

※18歳を超えて引き続き障がい児通所支援を利用する障がい児へのモニタリングについては、支給決定期間の終期月から遡るのではなく、支給決定月から数えてモニタリング月を設定する。

(例：支給決定月が6月の場合＝6月に18歳になり、引き続き障がい児通所支援を利用する場合)

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
6月ごと						★			

第6 指定障がい児相談支援事業者の変更

(1) 指定障がい児相談支援事業者を変更

利用者は、『計画相談支援・障がい児相談支援依頼(変更)届出書(様式第4号)』を各区福祉・介護保険課等に提出する。

各区福祉・介護保険課等は届出書を受理し、指定障がい児相談支援事業者の指定等の確認を行い、受給者証の事業所名を変更し交付する。

第7 取り消し

(1) 支給決定の取り消し

「利用者の死亡」「市外転出」「区が障がい児相談支援給付費の支給を受ける必要がなくなったと認めるとき」については、取り消しとなる。

利用者に障がい児通所・入所給付決定取消通知書障がい児相談支援給付費取消通知書(様式第16号)を送付する。

※取消月の取扱い ⇒ 月の中途であっても当月は支給可能とし、翌月から対象外とする。

第8 様式

アセスメント	参考様式	アセスメント様式①～⑦
契約締結	付属様式	契約内容報告書
担当者会議	参考様式	サービス担当者会議録
障がい児支援利用計画案	参考様式	計画案様式①②
障がい児支援利用計画	参考様式	計画様式①②
モニタリング	参考様式	モニタリング様式①②