

計画相談支援について

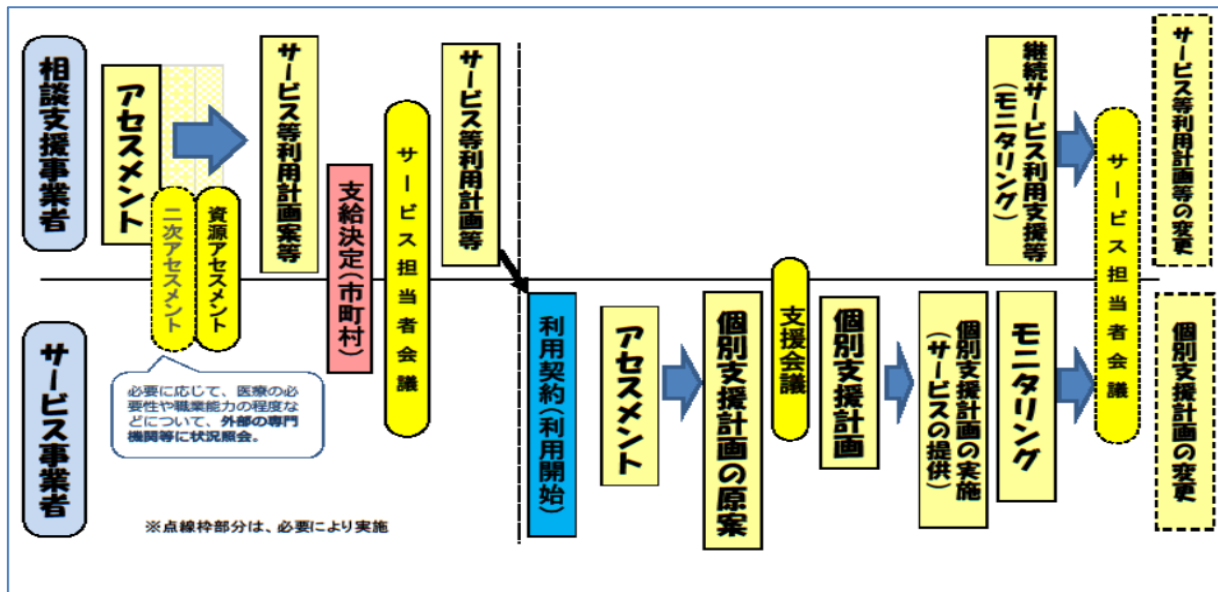
福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第2係

令和2年7月

1 計画相談支援の実施状況等

- 平成27(2015)年4月から、全ての障がい福祉サービス及び地域相談支援申請者がサービス等利用計画作成の対象となり、平成31(2019)年度末のサービス等利用計画(セルフプラン等を含む)の作成状況は100%。
- 計画相談支援は、障がい児者の自立した生活を支えるために、その抱える課題の解決や適切なサービス利用に向け、アセスメント、計画作成、モニタリングのプロセスをとおして、きめ細かく継続的な支援を行うもの。

<計画相談支援のプロセス>



2 令和2年度相談支援従事者初任者研修等について

- 障がい者をきめ細やかに支援するため、相談支援体制の充実と相談支援の質の向上が求められており、相談支援専門員の増員が必要な状況です。
福岡県では、令和2年度に相談支援従事者初任者研修が2回実施予定です。
(参考：前期9月下旬頃から、後期10月頃から)
毎年開催されますので、相談支援専門員の資格要件を満たす従事者がいる事業所においては、従事者の研修受講についてご検討をお願いします。
- また、相談支援従事者初任者研修を修了した年度の翌年度を初年度として、5年の間に相談支援従事者現任研修を修了する必要があります。
- 令和元年9月より相談支援専門員研修制度が見直され、現任研修の受講要件として、受講開始日前5年間に2年以上の相談支援の実務経験があること又は相談支援従事者現任研修を修了し、現に相談支援業務に従事していることが加えられましたので、現任研修受講対象者の方はご注意ください。

相談支援従事者初任者研修の詳細は下記福岡県ホームページを参照してください。

<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/r2soudankensyu.html>

3 計画相談支援給付費の請求について

下記の報酬告示及び留意事項通知等に、計画相談支援給付費の算定に関する基準等が規定されていますので、必ずご確認ください。

<報酬告示>

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 年厚生労働省告示第 125 号)

<留意事項通知>

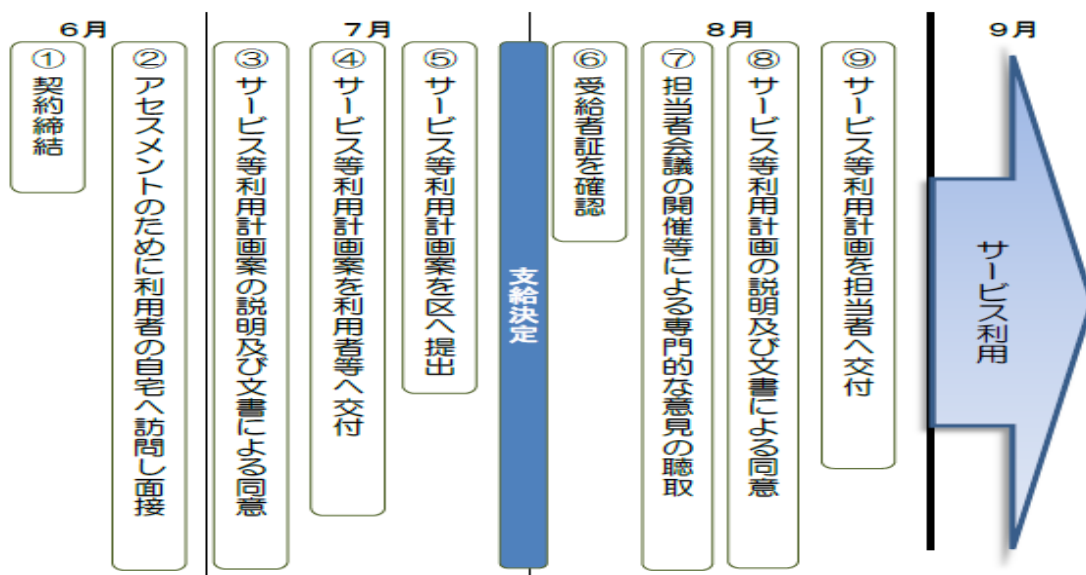
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について

(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)

(1) サービス利用支援（計画作成）費請求の要件

次のいずれかを満たさない場合はサービス利用支援費を算定できない

- ◆ サービス等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
- ◆ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意
- ◆ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付
- ◆ 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
(留意事項通知第四の 1 (1)参照)



- ※ ②③④⑦⑧⑨をすべて行わなければ、サービス利用支援費を請求できません。
- ※ 「サービス等利用計画を作成した日」= 上記⑧（「サービス等利用計画の説明及び文書による同意」を得た日）の属する月分として報酬請求
- ※ 計画作成のためのアセスメントは、利用者の居宅等への訪問・面接が必要。
- ※ 平成 28 年度からは、通所先でのアセスメントでは請求要件を満たしません。
- ※ サービス担当者会議の実施場所は特段の規定はありません。相談支援事業所の相談室等でも可能です。

(2) 継続サービス利用支援（モニタリング）費請求の要件

次のいずれかを満たさない場合は継続サービス利用支援費を算定できない

- ◆ 利用者の居宅等への訪問による利用者又は障害児の保護者への面接等
- ◆ モニタリングの結果、サービス等利用計画を変更する場合は、サービス利用支援費請求の要件に準じた手続の実施

(留意事項通知第四の1(1)参照)

- ※ モニタリングは、通所先等ではなく、利用者の居宅等への訪問が必要。
- ※ 「モニタリング実施日」＝「利用者の居宅等を訪問した日」の属する月分として報酬請求。
- ※ モニタリングを実施した結果、新たな支給決定または支給決定の変更のためにサービス等利用計画を作成するという、一連の流れで計画作成を行った場合は、サービス利用支援費のみ請求可能。
- ※ モニタリング月ではない月にモニタリングを実施しても、継続サービス利用支援費の請求はできません。

4 計画相談支援実施の留意事項

指定特定相談支援事業所の運営等については、基準省令及び解釈通知の規定等を順守してください。

- ・基準省令：「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）
- ・解釈通知：平成 24 年 3 月 30 日付け障発 0330 第 22 号厚生労働省通知「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」

指定特定相談支援事業所の実地指導において、これまで、複数の事業所に指導した主な内容は下記のとおりです。

記録の整備に関する事項

➤ 個別の利用者ごとの支援記録の不備

- ◆利用者、障がい福祉サービス提供事業者等との連絡調整など実施した支援内容に関する記録
- ◆サービス等利用計画案及びサービス等利用計画（利用者の署名漏れ、日付誤り等）
- ◆アセスメントの記録 ◆サービス担当者会議等の記録 ◆モニタリング結果の記録

➤ 相談支援事業者に対する苦情の内容等に関する記録の不備

➤ 事故発生時の状況及び事故に際して採った処置についての記録の不備

※ 記録は事業者が5年間保管する必要があります。

計画相談支援給付費の代理受領通知書の発行に関する事項

- 計画相談支援給付費を法定代理受領した場合は、利用者等にその額を通知し、通知の控えを事業者が保管すること

計画相談支援費に関する事項

- モニタリングの結果、支給決定の更新や支給内容の変更を行った場合に、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費の両方請求を行っているため、サービス利用支援費のみ請求を行うこと
- サービス等利用計画の軽微な変更（サービス提供日時の変更やサービス提供事業所の変更）の場合は、サービス利用支援費は請求しないこと

変更届出に関する事項

- 管理者及び相談支援専門員等の変更があった場合は、変更があった日から10日以内に届け出を行うこと

サービス提供拒否の禁止、困難時の対応に関する事項

- 指定特定相談支援事業者は、正当な理由がなく、計画相談支援の提供を拒んではならない
- 指定特定相談支援事業者が自ら適切な計画相談支援の提供が困難な場合は、他の適当事業者の紹介などを行わなければならない

障がい福祉サービス事業所等の業務を兼務する相談支援専門員のモニタリング

- 利用者が利用する障がい福祉サービス事業所等の業務を兼務する相談支援専門員は、当該事業所との中立性の確保や異なる視点での検討が欠如しかねないため、原則、その利用者のモニタリングを実施できません

※ 法人代表者が相談支援専門員である場合、同一法人が設置するサービス事業所を利用する利用者のモニタリングはできません。

サービス事業所の管理者や指導員といった事業所運營業務での兼務がなくても、設置者としてサービス事業所に関わり中立性が維持できないとみなされます。

5 報酬について

1 モニタリング実施標準期間の見直し

サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の標準期間について、支援の必要性の観点から標準期間の一部を見直し、モニタリングの頻度を高めるとして、平成30年度(2018年度)に見直しが行われています。

見直し後のすべてのモニタリング実施標準期間は12ページの別表を参照。

2 基本報酬

区分	単位数/月
サービス利用支援費（Ⅰ）（40件未満）	1,462
サービス利用支援費（Ⅱ）（40件以上）	731
継続サービス利用支援費（Ⅰ）（40件未満）	1,211
継続サービス利用支援費（Ⅱ）（40件以上）	605

3 サービス利用支援費の（Ⅰ）と（Ⅱ）の区分について

サービス利用支援費は、次に掲げる区分に応じ、1月分の所定単位数を算定する。

（1）サービス利用支援費（Ⅰ）

計画相談支援対象障害者等（※1）の数（障害児相談支援と一体的に運営している場合は、障害児相談支援対象保護者を含む。）（前6月間の平均値）を、相談支援専門員の平均員数（※2）で除して得た数（以下、「取扱件数」と言う）のうち、40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数（小数点以下は切り捨て）

（2）サービス利用支援費（Ⅱ）

取扱件数が40以上の場合で、取扱件数から39を減じた数に、相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数（小数点以下は切り捨て）

※1)

- ・障がい福祉サービスの申請を行い、サービス等利用計画案の提出を求められた障がい者又は障がい児の保護者
- ・障がい福祉サービスの支給決定を受けた障がい者又は障がい児の保護者

※2)

指定特定相談支援事業所の相談支援専門員の員数の前6月の平均値

継続サービス利用支援費は、次に掲げる区分に応じ、1月分の所定単位数を算定する。

（1）継続サービス利用支援費（Ⅰ）

取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数

（2）継続サービス利用支援費（Ⅱ）

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数

4 サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の割り当てについて

サービス利用支援費（Ⅰ）又は（Ⅱ）及び継続サービス利用支援費（Ⅰ）又は（Ⅱ）の利用者ごとの割り当てに当たっては、**利用者の契約日が新しいものから順に、40件目**（相談支援専門員の平均員数が1を超える場合にあっては、40に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数（小数点以下の端数は切り捨てる。））**以降の分について、サービス利用支援費（Ⅱ）又は継続サービス利用支援費（Ⅱ）を割り当て**、それ以外の利用者について、サービス利用支援費（Ⅰ）又は継続サービス利用支援費（Ⅰ）を割り当てます。

なお、当該指定特定相談支援事業所が指定障がい児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、**指定特定相談支援事業所における利用者の契約日が新しいものから順に割り当て**、その後指定障がい児相談支援事業所の利用者の契約日が新しいものから順に割り当てます。

6 参考資料 平成 30 年度報酬改定

① 特定事業所加算 【要届出】

区分・単位数	算定要件
特定事業所加算 (Ⅰ) 500 単位/月	(1) 常勤かつ専従の相談支援専門員を 4 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が主任相談支援専門員であること。 (2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。 (3) 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。 (4) 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の同行による研修を実施していること。 (5) 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、指定計画相談支援を提供していること。 (6) 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。 (7) 指定特定相談支援事業所において指定サービス利用支援又は指定継続サービス利用支援を提供する件数（指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の利用者を含む。）が 1 月間において相談支援専門員 1 人あたり 40 件未満であること。
特定事業所加算 (Ⅱ) 400 単位/月	(1) 常勤かつ専従の相談支援専門員を 4 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。 (2) 特定事業所加算 (Ⅰ) の (2) (3) (5) (6) (7) の要件を満たすこと。 (3) 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
特定事業所加算 (Ⅲ) 300 単位/月	(1) 常勤かつ専従の相談支援専門員 3 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。 (2) 特定事業所加算 (Ⅰ) の (2) (3) (5) (6) (7) の要件を満たすこと。 (3) 特定事業所加算 (Ⅱ) の (3) の要件を満たすこと。 ※ 平成 30 年度の報酬改定前に特定事業所加算を取得していた事業所が、特定事業所加算 (Ⅰ) の (7) の要件を満たさなくても加算算定を認める経過措置は、平成 31 年 3 月で終了しています。
特定事業所加算 (Ⅳ) 150 単位/月	(1) 常勤かつ専従の相談支援専門員を 2 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。 (2) 特定事業所加算 (Ⅰ) の (2) (5) (6) (7) の要件を満たすこと。 (3) 特定事業所加算 (Ⅱ) の (3) の要件を満たすこと。

※ 特定事業所加算を取得した特定相談支援事業所は、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の様式を作成し、5年間保存する必要があります。(標準様式は福岡市 HP に掲載しております。(http://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/soudanshienjigyuu.html#housyuukaitei02 「平成 30 年度報酬改定 加算に関する各種記録様式(参考様式)」))

※ 各算定要件の取扱いは、留意事項通知もご確認ください。

※ 特定事業所加算 (Ⅱ) 及び (Ⅳ) は、令和 3 (2021) 年 3 月まで。

② 質の高い支援の実施や専門性の高い相談支援体制等を評価する加算

区分・単位数	算定方法等
初回加算 300 単位/月	新規にサービス等利用計画を作成する場合、または計画相談支援対象障害者等が障がい福祉サービス等を利用する月の前6月間において障がい福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合に加算。 ※ H30 年度までの経過的サービス利用支援費を算定する場合は算定不可。
入院時情報連携加算 (Ⅰ) 200 単位/月 基本報酬を算定していない月でも請求可	入院時に医療機関が求める利用者の情報を、利用者等の同意を得た上で提供した場合に加算。 ※ (Ⅰ)は医療機関を訪問しての情報提供。(Ⅱ)は医療機関への訪問以外の方法での情報提供。 ※ 利用者1人につき、1月に1回を限度。 ※ 入院時情報連携加算(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定不可。 ※ 情報提供を行った日時、場所(医療機関に向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について記録を作成し、5年間保存すること。
入院時情報連携加算 (Ⅱ) 100 単位/月 基本報酬を算定していない月でも請求可	
退院・退所加算 200 単位/回	病院、診療所、障がい者支援施設等へ入院・入所をしていた障がい者等が退院・退所し、障がい福祉サービス又は地域相談支援を利用する場合に、医療機関等の多職種との面談による情報収集や退院・退所時のカンファレンスに参加して情報収集を行った上でサービス等利用計画を作成した場合に加算。 ※ 利用者1人につき、入院・入所中に3回を限度として加算。 ただし、初回加算を算定する場合は算定不可。 ※ 面談をした相手や面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容についての記録を作成し5年間保存すること。
居宅介護支援事業所等連携加算 100 単位/月 基本報酬を算定していない月でも請求可	介護保険サービスの利用へ移行する場合に、指定特定相談支援事業所が利用者の心身の状況、置かれている環境やアセスメント等の情報及びサービス等利用計画の内容等について、利用者等の同意を得た上で指定居宅介護支援事業所又は指定介護予防支援事業所に提供し、居宅サービス計画等の作成に協力した場合に加算。 ※ 利用者1人につき、1月に1回を限度として加算。当該加算を算定した上で居宅介護支援等を利用した後6か月は算定不可。 ※ 利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用を開始する場合のみ算定可。 ※ 情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段(面談、FAX等)等について記録を作成し、5年間保存すること。

区分・単位数	算定方法等
医療・保育・教育機関等 連携加算 100 単位/月	サービス利用支援の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、 サービス等利用計画を作成した場合 に加算。 ※ 利用者 1 人につき、1 月に 1 回を限度として加算。ただし、初回加算を算定した場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定不可。 ※ 面談をした相手や日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し 5 年間保存すること。
サービス担当者会議実施 加算 100 単位/月	継続サービス利用支援の実施時 において、利用者の居宅等を訪問し利用者面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、利用者等の心身の状況等やサービスの提供状況について確認するとともに、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算する。 ※ 利用者 1 人につき、1 月に 1 回を限度として加算。 ※ <u>サービス利用支援の一連の流れで行う担当者会議は加算に該当しない。</u> ※ サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画の変更などを行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、算定不可。 ※ サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5 年間保存すること。
サービス提供時モニタリ ング加算 100 単位/月 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content;"> 基本報酬を算定して いない月でも請求可 </div>	継続サービス利用支援の実施時又はそれ以外の機会 において、サービス等利用計画等に位置付けた障害福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、 確認結果の記録を作成した場合 に加算する。 ※ 利用者 1 人につき、1 月に 1 回を限度、かつ、相談支援専門員 1 人当たり 1 月に 39 人を限度として加算。
行動障害支援体制加算 35 単位/月 【要届出】	行動障害のある知的障がい者や精神障がい者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を 公表 している場合に加算。
要医療児者支援体制加算 35 単位/月 【要届出】	重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障がい者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を 公表 している場合に加算。
精神障害者支援体制加算 35 単位/月 【要届出】	精神科病院等に入院する者及び地域において単身生活等をする精神障がい者に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害者の地域移行関係職員に対する研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を 公表 している場合に加算。

<加算届出書類>

提出書類	特定事業所加算				行動障 害支援 体制 加算	要医療 児者 支援体 制加算	精神障 害者 支援体 制加算
	(I)	(II)	(III)	(IV)			
変更届出書（様式第7号）	●	●	●	●	●	●	●
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	●	●	●	●	●	●	●
介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表	●	●	●	●	●	●	●
管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 （別添 29）	●	●	●	●	●	●	●
特定事業所加算に係る届出書（別添 1-5）	●	●	●	●			
利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての 留意事項に係る伝達等を目的とした会議記録の写し （任意様式）	●	●	●	●			
主任相談支援専門員又は現任研修を修了した相談支 援専門員による同行研修の記録又は研修計画	●	●	●	●			
基幹相談支援センターから紹介された困難事例の受 け入れ状況の記録（任意様式）	●	●	●	●			
基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等へ の参加状況の記録（任意様式）	●	●	●	●			
特定相談支援及び障がい児相談支援に係る前6月間 の介護給付費・訓練等給付費等明細書（確認リスト）	●	●	●	●			
主任相談支援専門員研修終了証の写し	●						
相談支援従事者現任研修終了証の写し		●	●	●			
24時間の連絡体制整備が確認できる書類（任意様 式）	●	●	●				
行動障害・要医療児者・精神障害者支援体制加算に 係る届出書（別添39）					●	●	●
強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証 当該修了者を配置している旨を公表している資料					●		
医療的ケア児等コーディネーター養成研修修了証 当該修了者を配置している旨を公表している資料						●	
精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精 神障害者の地域移行関係職員に対する研修修了証 当該修了者を配置している旨を公表している資料							●

平成 30 年度報酬改定については、下記、厚労省のホームページも参照してください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214.html>

別表 見直し後のモニタリング実施標準期間

	対象	標準期間
①	<p>新規支給決定又は支給決定の更新又は変更により、サービスの種類、内容又は量に著しく変更があった者のうち、(a)～(d)のいずれかに該当する者</p> <p>(a) 新規に支給決定を受ける者のうち、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、短期入所のいずれかを利用する者</p> <p>(b) サービスの支給量の変更により、支給量判定基準を超える者（通院証明書による支給量の上乗せを除く）</p> <p>(c) 住環境や生活環境の変化、家庭環境やライフステージの変化等により、サービスの種類、内容、量に変動がある者</p> <p>(d) 障がい福祉サービスのうち、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、短期入所のいずれかを利用する者で、指定特定相談支援事業所が変更になった者</p>	<p>1月（毎月）ごと</p> <p>※ただし、最初の3月間に限る。その後の設定期間を⑤に準じて「2、3月ごと」とした場合は、計画案にモニタリング設定理由を記載</p>
②	<p>療養介護、重度障がい者等包括支援及び施設入所支援を除く障がい福祉サービスを利用する者又は地域定着支援を利用する者のうち、以下の(a)～(c)のいずれかに該当する者（①に該当するものを除く）</p> <p>(a) 障がい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</p> <p>(b) 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障がい、疾病等のため、自ら指定障がい福祉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</p> <p>(c) 常時介護を要する障がい者等であって、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、並びに知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する者（重度障がい者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。）</p>	<p>1月（毎月）ごと</p> <p>※毎月モニタリング報告書の区への提出が必要</p> <p>※計画案にモニタリング期間設定理由を記載</p>
③	<p>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</p>	<p>3月ごと</p>
④	<p>障がい福祉サービスを利用する者（①、②、③に該当する者を除く）、地域移行支援又は地域定着支援を利用する者</p> <p>施設入所支援、療養介護、重度障がい者等包括支援を利用する者</p>	<p>6月ごと</p>

<p>⑤ ①～④に当ってはまらない場合</p>	<p>①～④は「標準」であり、上記標準期間では、適当なモニタリング期間が導かれない場合は、以下の勘案事項を踏まえ、対象者の状況に応じて、「2、3月ごと」や、在宅サービスを利用する者で、状態が安定しており、電話等により定期的に状況を確認できる者を「1年ごと」にするなど、柔軟に設定することが可能である。</p> <p>※勘案事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 障がい者等の心身の状況 2) 障がい者等の置かれている環境（生活環境、家庭環境等） 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、量 7) サービスを提供する上での留意事項 等 	<p>対象者の状況に応じた期間</p> <p>※「2月ごと」、「3月ごと（標準期間が3月ごとではない利用者に限る）」とした場合は計画案にモニタリング期間設定理由を記載</p>
-----------------------------	---	---