

令和 5 年 1 月 20 日

指定特定相談支援事業所
指定障がい児相談支援事業所
管理者 様

大阪市福祉局障がい者施策部
障がい福祉課長
障がい支援課長

サービス利用支援等の適切な実施の確保について（周知）

平素は、本市障がい者施策の推進にご理解・ご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

標題について、計画相談支援におけるサービス利用支援及び障がい児相談支援における障がい児支援利用援助の実施に当たり、障がい福祉サービス等の支給決定等よりも前にサービス等利用計画・障がい児支援利用計画（以下「本計画」という。）の写しが提出されるケースが見受けられており、これに伴う請求エラー等の問い合わせも寄せられているところではあります。

本計画については、提出されたサービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案を勘案して支給決定等が行なわれた後、当該支給決定等を踏まえ、サービス担当者会議の開催を経て作成されるものである旨、法令に示されているところであり、サービス利用支援・障がい児支援利用援助の適切な実施の確保のため、次の取扱いについて、再度、ご確認をお願いいたします。

記

1 本計画の作成手順等について

本計画は、受給者証が利用者の手元に届いたことを確認し、記載されている支給決定等の内容を踏まえ、サービス担当者会議における意見を反映して作成してください。

作成後は利用者に丁寧に説明し、利用者確認欄に記入してもらいます。計画作成日は利用者の確認を得た日としてください。

本計画が完成しましたら、利用者、サービス提供事業者などに配付し、その写しを区保健福祉センターへ提出してください。

※原則として、支給決定等の前に、サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案と本計画を同時に提出することはできません。

※サービス利用支援費・障がい児支援利用援助費は、本計画に利用者の確認を得た日の属する月をサービス提供月として請求することとなります。

2 サービス担当者会議未開催の本計画について

支給決定等がなされたいずれのサービスについても、サービス提供事業者が決まらないなどの理由で、サービス担当者会議が開催されていない場合、本計画を作成することはできません。また、本計画が作成されるまではモニタリングも実施いただけませんので、ご注意ください。

【問い合わせ先】

○計画相談支援に関すること

障がい福祉課 綾塚・和田・樋口 電話 06-6208-7939・7999

○障がい児相談支援に関すること

障がい支援課 片岡・山之内 電話 06-6208-8076

計画相談支援の主な流れ

1 申請相談・支給申請 (利用者⇒区保健福祉センター)

↓ (障がい支援区分認定 ※新規利用、区分変更、区分更新等で必要な場合のみ)

2 事業者選定 (区保健福祉センター⇒利用者・区障がい者基幹相談支援センター)

利用者への利用意向調査により、計画相談支援を行う指定特定相談支援事業者を決定します。利用者より回答が無い場合は、各区障がい者基幹相談支援センターに事業者選定を依頼します。

※計画案は利用者自らが作成することも可能 [セルフプラン]。その場合、3～5、7、8、10は実施しない。

↓

3 サービス等利用計画案の作成依頼 (区保健福祉センター⇒指定特定相談支援事業者)

↓

4 重要事項説明・指定相談支援利用契約 (指定特定相談支援事業者⇔利用者)

指定特定相談支援事業者は利用者に重要事項説明を行ったのち利用契約を締結します。

↓

5 サービス等利用計画案の作成 (指定特定相談支援事業者⇔利用者)

指定特定相談支援事業者は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族等との面接によりアセスメントを行います。障がい支援区分認定結果とアセスメント結果をもって、「サービス等利用計画案」を作成します。作成したサービス等利用計画案は、利用者の同意を得たうえで、区保健福祉センターへ提出します。併せて、「計画相談支援・障がい児相談支援依頼（変更）届出書」、「契約内容報告書」、利用者負担の上限額管理を行う場合は「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を提出します。

↓

6 障がい福祉サービスの支給決定 (区保健福祉センター⇒利用者)

区保健福祉センターにおいて、提出されたサービス等利用計画案等を勘案して支給決定を行った後、利用者へ「支給決定通知書」及び「受給者証」を送付します。

↓

7 サービス等利用計画の作成依頼 (区保健福祉センター⇒指定特定相談支援事業者)

区保健福祉センターは、指定特定相談支援事業者へ「サービス等利用計画作成依頼書」及び「支給決定通知明細書」を送付します。

↓

8 サービス等利用計画の作成（指定特定相談支援事業者⇒サービス提供事業者等）

指定特定相談支援事業者は、サービス等利用計画を作成し、計画が妥当であるか検討するため、サービス担当者会議を開きます。会議の結果により計画を完成させます。利用者の同意を得た後、その写しを区保健福祉センターへ提出し、関係者に交付します。



9 サービス利用の開始（サービス提供事業者⇒利用者）



10 継続サービス利用支援（モニタリング）の実施（指定特定相談支援事業者⇒利用者）

指定特定相談支援事業者は、定められた期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、心身の状況、生活環境、サービスの利用状況等を確認します。サービスの更新・変更が必要な場合は、利用者に支給申請を勧奨します。モニタリング実施の都度、区保健福祉センターへ「モニタリング報告書」を提出します。

支給申請がなされた場合、上記3以降の手順を実施します。

障がい児相談支援の主な流れ

1 申請相談・支給申請（利用障がい児の保護者（以下「保護者」）⇒区保健福祉センター）



2 事業者選定（区保健福祉センター⇒保護者）

保護者への利用意向調査により、障がい児相談支援を行う障がい児相談支援事業者を決定します。

※計画案は保護者自らが作成することも可能［セルフプラン］。その場合、3～5、7、8、10は実施しない。



3 障がい児支援利用計画案の作成依頼（区保健福祉センター⇒障がい児相談支援事業者）



4 重要事項説明・障がい児相談支援利用契約（障がい児相談支援事業者⇔保護者）

障がい児相談支援事業者は保護者に重要事項説明を行ったのち利用契約を締結します。



5 障がい児支援利用計画案の作成（障がい児相談支援事業者⇔保護者）

障がい児相談支援事業者は、保護者の居宅等を訪問し、障がい児及びその保護者等との面接によりアセスメントを行い、「障がい児支援利用計画案」を作成します。作成した障がい児支援利用計画案は、保護者の同意を得たうえで、区保健福祉センターへ提出します。併せて、「計画相談支援・障がい児相談支援依頼（変更）届出書」、「契約内容報告書」、利用者負担の上限額管理を行う場合は「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を提出します。



6 障がい児通所支援の支給決定（区保健福祉センター⇒保護者）

区保健福祉センターにおいて、提出された障がい児支援利用計画案等を勘案して支給決定を行った後、保護者へ「支給決定通知書」及び「受給者証」を送付します。



7 障がい児支援利用計画の作成依頼（区保健福祉センター⇒障がい児相談支援事業者）

区保健福祉センターは障がい児相談支援事業者へ「障がい児支援利用計画作成依頼書」及び「支給決定通知明細書」を送付します。



8 障がい児支援利用計画の作成（障がい児相談支援事業者⇒サービス提供事業者等）

障がい児相談支援事業者は、障がい児支援利用計画を作成し、計画が妥当であるか検討するため、サービス担当者会議を開きます。会議の結果により計画を完成させます。保護者の同意を得た後、その写しを区保健福祉センターへ提出し、関係者に交付します。

↓

9 サービス利用の開始 (サービス提供事業者⇒保護者・障がい児)

↓

10 継続障がい児支援利用援助（モニタリング）の実施 (障がい児相談支援事業者⇒保護者)

障がい児相談支援事業者は、定められた期間ごとに保護者の居宅等を訪問し、障がい児の心身の状況、生活環境、サービスの利用状況等を確認します。サービスの更新・変更が必要な場合は、保護者に支給申請を勧奨します。モニタリング実施の都度、区保健福祉センターへ「モニタリング報告書」を提出します。

支給申請がなされた場合、上記3以降の手順を実施します。