

サービス等利用計画の作成及び給付費の請求について

計画相談支援や障害児相談支援におけるサービス等利用計画等の作成及び給付費の請求について、以下に示す作成手順や留意点を確認の上、貴事業所の事務手続等を見直し、適切に対応してください。

(障害児相談支援については適宜読み替えてください。)

○ サービスの概要

サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・「サービス等利用計画案」の作成 ・支給決定後の障害福祉サービス事業者等との連絡調整 ・「サービス等利用計画（本計画）」の作成
継続サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証に記載されているモニタリング実施月における「サービス等利用計画」の実施状況の把握（モニタリング） ・「サービス等利用計画（本計画）」の見直し

○ サービス等利用計画の大まかな作成手順

障害福祉サービス等利用開始時	1	アセスメントの実施		サービス利用支援
	2	サービス等利用計画案の作成		
	3	サービス等利用計画案に係る利用者からの同意取得・計画案の利用者への交付		
	市町村による支給決定・受給者証の発行			
	4	サービス担当者会議		
	5	修正後のサービス等利用計画案に係る利用者からの同意取得・本計画の利用者への交付		
作成したサービス等利用計画の見直し	6	モニタリングの実施		継続サービス利用支援
	7-1	支給決定期間の最終月を除く。	(1) 計画の変更は必要ない場合 → 終了	継続サービス利用支援
			(2) 計画の変更が必要である場合	
			① 支給決定の変更を伴わない計画の変更 → 1へ（3，支給決定は省略可）	継続サービス利用支援
		② 支給決定の変更を伴う計画の変更 → 1へ	サービス利用支援	
7-2	支給決定期間の最終月	支給決定の更新のための計画の作成 → 1へ	サービス利用支援	

○ サービス等利用計画作成の各手順の留意点

障害福祉サービス等利用開始時

サービス利用支援

1 アセスメントの実施

- ・ 利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者の生活全般についてその状態を十分把握すること。
- ・ アセスメントは、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこと。

2 サービス等利用計画案の作成

- ・ 上記アセスメントに基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成すること。

3 サービス等利用計画案に係る利用者からの同意取得・計画案の利用者への交付

- ・ サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意（同意日、利用者又はその家族の署名）を得ること。
- ・ サービス等利用計画案を利用者等に交付すること。

4 サービス担当者会議

- ・ 市区町村の支給決定後、支給決定の内容を踏まえて、必要に応じてサービス等利用計画案の変更を行うこと。また、計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画案の内容について説明を行うとともに、利用者の生活に対する意向等を改めて確認した上で、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。
- ・ サービス担当者会議については、原則として利用者等が同席した上で行うこと。（児の場合は利用児及び家族の出席が望ましい。）
- ・ サービス担当者会議の内容（日時、参加者、意見等）を記録し、保存すること。

5 修正後のサービス等利用計画案に係る利用者からの同意取得・計画の利用者への交付

- ・ サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意（同意日、利用者又はその家族の署名）を得ること。
- ・ サービス等利用計画を利用者及び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に交付すること。
- ・ サービス等利用計画を作成したときには、その写しを市町村へ提出すること。

作成したサービス等利用計画の見直し等

6 モニタリングの実施

- ・ 受給者証に記載されているモニタリング月に、サービス等利用計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。
- ・ モニタリングは、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接すること。
- ・ モニタリングの結果を記録すること。

【支給決定期間の最終月を除く。】

7-1 サービス等利用計画の見直し

- ・ モニタリングの結果を踏まえ、サービス等利用計画の内容を見直すとともに、サービス等利用計画の**変更**が必要か確認し、以下(1)又は(2)に応じた対応をとること。

(1) 計画の変更は必要ない場合

継続サービス利用支援

次回モニタリング実施月に「6 モニタリングの実施」以降の手順を行うこと。

(2) 計画の変更が必要である場合

① 支給決定の変更を伴わない計画の変更

継続サービス利用支援

支給決定範囲内での計画の変更については、「1 アセスメント」以降の手順（※）で、サービス等利用計画を変更すること。

※ 「3 サービス等利用計画案に係る利用者からの同意取得・計画案の利用者への交付」と市区町村の支給決定の工程は省略することができる。

② 支給決定の変更を伴う計画の変更

サービス利用支援

支給量の変更や新たな種類のサービスの利用など、**支給決定の変更が必要な場合は**、利用者等に対して支給申請の勧奨を行うとともに、「1 アセスメント」以降の手順で、サービス等利用計画を変更すること。

【支給決定期間の最終月】

7-2 支給決定の更新のための計画の作成

サービス利用支援

- ・ 支給決定期間の最終月においては、利用者が引き続き障害福祉サービス等を利用する場合には、支給決定の**更新**を行う必要があるため、サービス等利用計画の変更の有無に関わらず、「1 アセスメント」以降の手順で、サービス等利用計画を作成すること。

○ 請求における留意点

(1) 請求のタイミング

① サービス利用支援費

サービス等利用計画を作成した日（利用者から文書により同意を得た日）が属する月分として、翌月 10 日までに請求する。

【例】令和 5 年 4 月 20 日にサービス等利用計画の同意を得た場合は、4 月分として、5 月 10 日までに請求する。

② 継続サービス利用支援費

モニタリングを実施した日が属する月分として、翌月 10 日までに請求する。

(2) 具体的な請求のパターン

内容	具体的な事例	サービス利用支援費	継続サービス利用支援費
計画作成	計画を作成した場合	○	
モニタリング実施	モニタリングを実施した場合		○
モニタリング実施 →計画作成	【変更】モニタリングの結果、支給決定に変更が生じ、計画を変更した場合 【更新】支給決定期間の最終月にモニタリングを実施し、支給決定の更新のため、新たに計画を作成した場合	○ ※月をまたいだ場合でも、継続サービス利用支援費は算定できない。	
計画作成 →同一の月にモニタリング実施	計画作成後、同一の月にあらかじめ予定されているモニタリングを実施した場合	○	○
同一の月に 計画を 2 回作成	計画作成後、利用者の状況の変化等により、同一の月に新たな計画を作成した場合	○ <u>1 回のみ</u>	
同一の月に モニタリングを 2 回実施	モニタリング実施月が「毎月」とされている利用者で、前月実施予定だったモニタリングを遅れて翌月に実施し、当月に実施予定のモニタリングは別途予定どおり実施した場合		○ <u>1 回のみ</u>

※ モニタリングの結果を受けて支給決定の変更を伴う計画の「**変更**」を行った場合や、支給決定期間の最終月に支給決定の「**更新**」に伴う計画作成を行った場合は、サービス利用支援費のみ請求し、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費を重複して請求しないこと。

なお、この場合、計画の作成が月をまたいだ場合でも、継続サービス利用支援費は算定できないため、請求に当たっては注意すること。