

資料８

**計画相談 事務処理の流れ**

＜例＞新規申請　（Ｈ26.2.10に調査、居宅介護（家事援助）利用開始希望Ｈ26.4.1～）の場合

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 番号 | 日付 | 主体 | 内容 | 方法 | 備考 |
| 申請～サービス利用開始まで | ① | ～2/10 | 本人→相談係（身・知）or　健康サポートセンター（精） | ○○の支援を希望　→サービス利用対象者であるか確認 | 電話・窓口等 | 対象者や家族からの相談を受けて、支援利用希望内容の詳細等の状況把握を行い、訪問調査が必要と判断すれば、申請からサービスの利用開始までの流れを簡単に説明したうえで、担当者と本人(家族等)で訪問調査日を調整。本人の負担を軽減するため、場合によっては調査前に相談支援事業所をどこにするか希望を聞き、本人の了承の上で相談支援専門員に認定調査に同席してもらうこともある。精神障害者の場合、相談は各健康サポートセンターで受ける。住所ごとに担当保健師が決まっているため、対象者はその保健師に相談し、認定調査は精神保健係が実施する。 |
| ② | 2/10 | 各係→本人（家族等） | 障害支援区分認定調査実施 | 面接 | 障害支援区分認定調査、サービス等利用計画の説明、ニーズ把握。障害福祉サービス申請書を記入してもらい、サービス等利用計画案提出依頼書を本人に渡す。サービス等利用計画を事業所に作成してもらうことを希望した場合、計画相談の申請書・届出書もこの時に書いてもらう（計画案と一緒に提出してもらうこともある）。 |
| ③ | 2/11 | 各係or本人→相談支援事業所 | 計画作成の依頼 | 電話 | 各係ないし本人から相談支援事業所に計画作成の依頼を行う（行き違いを防ぐため、本人の了承を得て係から依頼することが多い）。依頼時にある程度対象者の概要を伝える。利用開始までに受給者証が出せるようおおよその締切を設定し、おおまかな計画案は作成をお願いしておく。区分認定が決定したら、即、提出してもらえるよう依頼。 |
| ④ | 2/12 | 各係→認定係 | 調査票を認定係に送付 | 電子 |  |
| ⑤ | 2/13 | 相談支援事業所→本人 | アセスメント実施 | 面接 | 居宅等に訪問。対象者の状況によっては担当者が同席してフォローすることがある。同席でなくとも経緯など必要に応じて補足する。 |
| 申請～サービス利用開始まで | ⑥ | ～3/10 | 認定係 | 障害支援区分認定審査会の実施 |  | 主治医に医師意見書の請求を行い、調査票の内容とあわせて審査を行い、障害支援区分を決定する。訓練等給付サービスの申請の場合は二次判定（区分認定）を行わないため、このステップはなし。 |
| ⑦ | 3/10 | 各係→本人・相談支援事業所 | 区分認定を知らせる | 電話・郵送 | 区の審査会が終了したら、認定された区分を知らせる。本人の了承がある場合、各係から相談支援事業所にも区分を知らせる。 |
| ⑧ | 3/15 | 相談支援事業所→本人 | 計画案作成、本人説明 | 面接 | アセスメント内容および認定された障害支援区分を踏まえてサービス等利用計画案を立案（可能な範囲でサービス提供の具体的な頻度や事業所名も記載）。本人に内容説明し、問題なければ署名をもらう。※説明後の署名は必須だが、署名をもらうやり取りは郵送でもOK |
| ⑨ | 3/16 | 相談支援事業所or本人→各係 | 計画案の提出 | 郵送・窓口 | サインのある（＝本人の同意を得た）計画案**（原本）**を提出。本人の了承がある場合、相談支援事業所から計画案を提出する。※原本：コピーではなく、本人の自署ないしは印が直接押されているもの |
| ⑩ | 3/17 | 各係 | 支給決定会議 |  | 各係ごとに週１回、急ぐ場合は随時開催。計画案の内容についても本人のニーズが拾えているかなど過不足ないかチェックし、必要があれば相談支援専門員に連絡して計画の段階で訂正してもらえるよう依頼する。 |
| ⑪ | 3/18 | 各係→本人 | 支給決定通知、受給者証交付 | 郵送 | 受給者証の記載内容計画相談H26.3.15～H27.3.31　（計画相談の決定日H26.3.15）居宅介護（家事援助）H26.4.1～H27.3.31　（サービスの決定日　H26.4.1） |
| ⑫ | 3/20 | 相談支援事業所→関係機関 | サービス担当者会議の開催、案の取れた計画の作成 |  | サービス担当者会議の開催等により計画案の内容について関係者に説明を行うとともに、専門的意見を聴取する。 |
| ⑬ | 3/25 | 相談支援事業所→本人 | 計画の交付・説明・署名 | 面接 | 立案したサービス等利用計画を本人に渡し、内容を説明。問題なければ署名をもらう。※説明後の署名は必須だが、署名をもらうやり取りは郵送でもOK |
| ⑭ | 3/28 | 相談支援事業所or本人→各係・関係機関 | 計画の提出・共有 | 郵送等 | 案が取れた計画の写しを各係に提出する。それを受けて各係は福祉システムの計画相談実績管理画面に「計画作成日」（この例ではＨ26.3.25）を入力。相談支援事業所は次月に請求可能となる。また、サービス提供事業所にも写しを送付し、支援方針を共有。 |
| サービス開始・モニタリング～ | ⑮ | 4/1～ | 本人 | サービス利用開始 |  |  |
| ⑯ | 4/10 | 相談支援事業所→国保連 | 計画相談支援給付費の請求 | 電子 | 相談支援事業所は前月に行ったサービス等利用計画作成について、国保連に請求。 |
| ⑰ | 4/20 | 相談支援事業所→本人 | モニタリング実施 | 面接 | 居宅等への訪問が必須。サービスを開始して、特に問題ないか確認。モニタリング報告書を作成する。 |
| ⑱ | 4/25 | 相談支援事業所→本人 | モニタリング報告書の交付・説明・署名 | 面接 | 作成したモニタリング報告書を本人に渡し、内容を説明。問題なければ署名をもらう。※説明後の署名は必須だが、署名をもらうやり取りは郵送でもOK |
| ⑲ | 4/28 | 相談支援事業所→各係・関係機関 | モニタリング報告書の提出・共有 | 郵送等 | モニタリング報告書の写しを各係に提出する。それを受けて各係は福祉システムの計画相談実績管理画面に「モニタリング報告書作成日」（この例ではＨ26.4.25）を入力。事業所は4月分としてモニタリング実施の請求が可能となる。やむを得ない状況により本人の署名がもらえない場合、相談支援事業所は各係担当者に経緯を説明。各係は記録を残しておく。 |
| ⑳ | 5月・6月・９月 |  | モニタリング実施～報告書提出 |  | 新規の場合、原則だとモニタリングはサービス利用開始から当初３ヶ月は毎月実施。その後は半年毎のため、該当月に⑰～⑲を行う。 |
| 更新手続き | ㉑ | 翌年２月 | 各係→本人 | 更新希望有無の確認 | 郵送等 | ３月末のサービス更新を前に、本人の更新希望の有無を確認。更新を希望する際は障害福祉サービス申請書を各係から送付、本人は記入の上返送する。 |
| ㉒ | 3/1 | 相談支援事業所→本人 | アセスメント実施 | 面接 | 居宅等に訪問し、これまでの状況をモニタリングした上で、今後の生活についてのサービス等利用計画作成のため改めてニーズを聞き取り。※モニタリングを実施した結果、サービス終了の場合は、モニタリング報告書を提出。　サービス継続の場合は、計画案、計画を提出。 |
| ㉓ | 3/5 | 相談支援事業所→本人 | 計画案作成、本人説明 | 面接 | 新規利用の場合と同様に、作成した計画案を本人に内容説明し、問題なければ署名をもらう。※説明後の署名は必須だが、署名をもらうやり取りは郵送でもOK |
| ㉔ | 3/8 | 相談支援事業所or本人→各係 | 計画案の提出 | 郵送・窓口 | サインのある（＝本人の同意を得た）計画案**（原本）**を提出。本人の了承がある場合、相談支援事業所から計画案を提出する。**※終期月の15日までを目安に提出** |
| 更新手続き | ㉕ | 3/10 | 各係 | 支給決定会議 |  | 更新の場合についても提出された計画案をチェックし、変更有無や現況を確認をしつつ更新を検討する。 |
| ㉖ | 3/15 | 各係→本人 | 支給決定通知、受給者証交付 | 郵送 | 決定通知と受給者証の送付。 |
| ㉗ | 3/20 | 相談支援事業所→関係機関 | サービス担当者会議の開催、案の取れた計画の作成 |  | サービス担当者会議の開催等により計画案の内容について関係者に説明を行うとともに、専門的意見を聴取する。 |
| ㉘ | 3/25 | 相談支援事業所→本人 | 計画の交付・説明・署名 | 面接 | 立案したサービス等利用計画を本人に渡し、内容を説明。問題なければ署名をもらう。※説明後の署名は必須だが、署名をもらうやり取りは郵送でもOK |
| ㉙ | 3/30 | 相談支援事業所or本人→各係・関係機関 | 計画の提出・共有 | 郵送等 | 案が取れた計画の写しを各係に提出する。それを受けて各係は福祉システムの計画相談実績管理画面に「計画作成日」（この例ではＨ27.3.30）を入力。相談支援事業所は次月に請求可能となる。サービス提供事業所にも写しを送付し、支援方針を共有。 |
| 更新後～ | ㉚ | 4/1 | 本人 | 更新後のサービス利用開始 |  |  |
| ㉛ | 4/10 | 相談支援事業所→国保連 | 計画相談支援給付費の請求 | 電子 | 相談支援事業所は前月に行ったサービス等利用計画作成について、国保連に請求。 |
| ㉜ | 9月 | 相談支援事業所→本人 | モニタリング実施 | 面接 | 居宅介護利用の方については、原則半年ごとのモニタリング実施。 |