平成27年10月6日

C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0195812.wmf

江戸川区　計画相談支援　初心者研修

**○×クイズ**

**以下の文章が制度上、運用上、正しいか誤りか答えてください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | ○or× | 文　章 |
| １ |  | サービス等利用計画案の提出が求められるのは、次の項目のうちいずれかの申請をした者である。  　　　・障害福祉サービス（介護給付、訓練等給付）  ・地域相談支援（地域移行支援、地域定着支援）  ・障害児通所支援（放課後等デイサービス等）  ・地域生活支援事業（移動支援等） |
| ２ |  | 計画相談を導入するのは、以下の場合である。  　　　サービスの新規申請、サービスの更新、  　　　サービスの大幅な変更、本人が強く希望する場合 |
| ３ |  | 計画相談では、計画作成やモニタリング対応の給付費に関しては、原則1割の利用者負担が発生しないため、必ずしも利用契約は結ばなくともよいとされている。 |
| ４ |  | サービス等利用計画案の提出後、支給決定された内容を確認したところ、案に記載したのと同一の支給量であった場合、サービス等利用計画（アントレ）は提出しなくてよいものとされている。 |
| ５ |  | 利用者が忙しくて会えないと言うため、やむなく電話での聞き取りのみで計画を作成した。 |
| ６ |  | モニタリングは相談支援専門員が必要と認めた場合、該当月でなくてもモニタリングを行い、請求することができる。 |
| ７ |  | 相談支援事業に係る書類の保存は2年間とされている。 |
| ８ |  | 区は、27年度に相談支援事業所に計画相談を依頼する際、次の優先順位で行っている。  　　　(1)サービスの更新　　(2)サービスの新規申請 |
| ９ |  | 情報は多いほどいいので、サービス等計画には出来るだけ詳しく沢山書く必要がある。 |
| 10 |  | 計画案の段階では、利用予定の事業所名まで具体的に記載するのは避けるべきである。 |
| 11 |  | 計画作成が最優先だから、請求事務は後回しにしても仕方ない。 |

**運営上の疑問点**

①手続きのおおまかな流れ（連絡会資料より）の中で、計画作成プロセスの中で

アセスメントについては標準様式があるか？

またアセスメントの提出義務はあるか？

書類の保管期間は何年か？

②サービス担当者会議は開催義務があるが

議事録の作成義務はあるか？

標準様式はあるか？

③計画書案と案トレの提出方法について

持参、郵送、ＦＡＸ，メール等適切なものはどれか？

また関係者間への共有の際にも適切な対応はどれか？

④情報共有に関してＩＣＴの活用は可能か？

（クラウドやメールの活用）

⑤モニタリングについて、標準様式はあるか？

手書きか？ＰＣにて記載か？

また利用者宅（現地）での記載は可能か？

提出はＦＡＸ，メール、持参等方法は？

⑥サービス終了月では、プランの再作成が必要になるが

再アセスメントは必要か？またプラン変更時にも再アセスメントは

必要になるのか？

⑦1ヶ月の業務サイクルはどのように組み立てていくのが

効率的か？

⑧管理 運営に必要な書類（シフト表、出勤簿、苦情簿、事故簿等）を全て

教えてほしい。またどの書類をどのタイミングで整備する必要があるのか

教えてほしい。特定相談支援事業所における標準マニュアル等あれば

ご提示ください。

⑨社用でスマホ・タブレット端末等の活用を検討しているが、

個人情報保護の観点より暗証番号によるロックをかけてセキュリティー

対策を行うことを考えている。そもそも実務においてスマホやタブレットの

活用は可能か？またセキュリティー対策は上記対応で構わないか？

⑩監査、指導に対して、何年おきに行われる予定か？

また指導の中で多い指摘事項を知りたい。

⑪契約書、重要事項説明書、個人情報使用に関する同意書の

雛形はあるか？

平成27年10月6日

**C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0212957.wmf**

江戸川区　計画相談支援　初心者研修

**○×クイズ【回答】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 回答 | 解　説 |
| １ | × | 地域生活支援事業（移動支援、地域活動支援センター、日中一時支援）は、サービス等利用計画案の提出を求める際の対象外です。  （もっとも、障害福祉サービス等と地域生活支援事業を併用する場合、総合的なプランを作成する観点から、地域生活支援事業も計画内に位置付けることが必要です。） |
| ２ | × | 「本人が強く希望する場合」では不可。  サービスの支給申請（更新申請を含む）を行った際に、区が計画提出を求めるものとするとされているため、サービスの支給決定を伴わない場合は導入対象となりません。 |
| ３ | × | 利用契約は必要です。  重要事項説明を行い、利用契約書と個人情報保護同意書を取り交わしてください。 |
| ４ | × | 実質同一の内容であっても、サービス等利用計画（アントレ）は提出する必要があります。アントレ提出のないまま請求を行った場合、不十分としてお支払いができません。 |
| ５ | × | 利用者のご自宅に訪問し、会って話をした上での作成が必要です。  どうしても会うことを拒否するような場合は、支給決定係にご連絡ください。 |
| ６ | × | 相談支援専門員が必要性とその理由を支給決定係に伝え、同係が認めた場合には可能です。 |
| ７ | × | その完結の日から５年間保存とされています。  （介護保険法の２年とは異なることに注意。） |
| ８ | × | まず新規申請者を優先的にお願いし、更新者については可能な範囲でお願いしていくこととしています。 |
| ９ | × | 利用者にとって分かりやすいものとなるよう、要点を簡潔に書くことが基本。読み直したときの負担の面からも、多すぎても少なすぎても不適切である。 |
| 10 | × | サービス名が同一であっても、事業所によって大きく内容が異なることがあるため、利用予定や希望がハッキリしている場合は、計画案の段階から事業所名まで具体的に記載することが必要である。（区様式では、その欄を設けている。） |
| 11 | × | 区は国保連請求実績を基に、相談支援の導入達成率を計算しているため、実施日の翌月に必ず請求を行ってください。 |