

障害者・障害児相談支援のてびき

奈良市

福祉部 障がい福祉課

令和5年9月発行

<目次>

1	相談支援事業の概要	P.1
2	利用するサービスと対象となる相談支援の種類	P.2
3	支給決定事務の流れ	P.2
4	計画相談・障害児相談支援の流れ	P.3
5	計画相談支援及び障害児相談支援給付費の支給期間	P.7
6	モニタリング期間の設定	P.8
7	モニタリング作成にあたっての留意事項	P.8
8	モニタリング時期・頻度のサービス等利用計画等の付表への 記載について	P.8
9	サービス担当者会議	P.9
10	請求方法	P.9
11	報酬	P.11
12	地域相談支援	P.12

1 相談支援事業の概要

相談支援体系は、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援の3つがあります。

奈良市の相談支援体系

	①計画相談支援	②障害児相談支援	③地域相談支援
実施主体	指定特定相談支援事業所	指定障害児相談支援事業所	指定一般相談支援事業所
対象者	障害福祉サービス・地域相談支援の申請に係る障害者・障害児の保護者	障害児通所支援の申請に係る障害児の保護者	【地域移行支援】入所・入院している障害者等 【地域定着支援】緊急時等の支援体制が必要な障害者
支援内容	基本相談支援 サービス利用支援 継続サービス利用支援	基本相談支援 障害児支援利用援助 継続障害児支援利用援助	基本相談支援 地域移行支援 地域定着支援

- ① 計画相談支援は、障害福祉サービスを申請した全ての障害者・児が対象となります。
- ② 障害児相談支援は、障害児通所支援を利用する際の計画を作成するものであり、障害児通所支援を申請した全ての障害児が対象となります。
- ③ 地域相談支援は、障害者支援施設や精神科病院等から地域における生活への移行に係る支援（地域移行支援）と、居宅において単身で生活する障害者等について常時の連絡体制の確保及び緊急時の相談等を行う支援（地域定着支援）に分けられます。

相談窓口

○奈良市基幹相談支援センター

地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、総合的・専門的な相談支援、地域の相談体制の強化、地域移行・地域定着の促進、権利擁護・虐待の防止等に関する業務を行います。

（奈良市役所北棟1階障がい福祉課内） TEL 0742-93-3438

○奈良市委託相談支援事業者

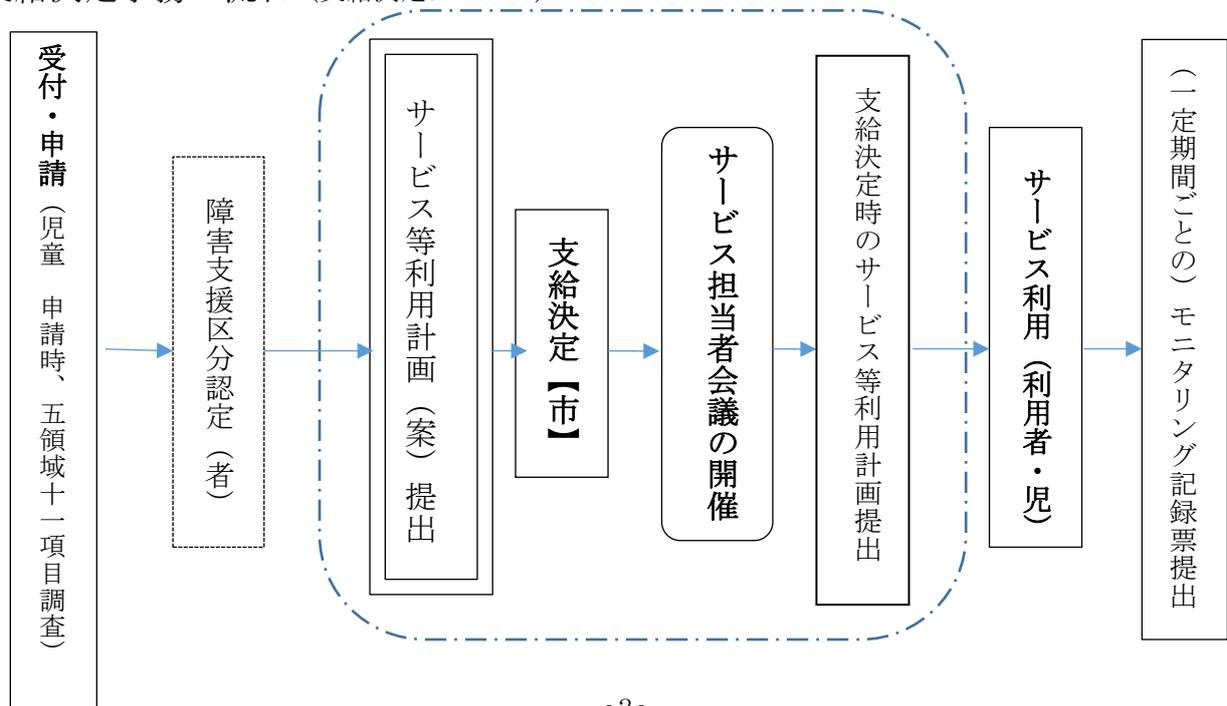
障害者（児）が地域で安心して自立した生活を送るために、本人や関係者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言などを総合的に行います。

相談支援センターこすもす	〒630-8104 奈良市奈良阪町 2292-2	TEL0742-27-5778
たんぼぼ相談支援センター	〒630-8044 奈良市六条西三丁目 25-4	TEL0742-40-1030
東大寺福祉療育病院	〒630-8211 奈良市雑司町 406-1	TEL0742-27-6722
仔鹿園相談支援センター	〒630-8424 奈良市古市町 1-2	TEL0742-62-2780
社会福祉法人 奈良市社会福祉協議会 奈良事業所	〒630-8454 奈良市杏町 79 番地の 4	TEL0742-93-3261
相談支援事業所 リベルテ	〒631-0818 奈良市西大寺赤田町 1-4-13-107	TEL0742-45-2272
相談支援事業所 歩っと	〒630-8244 奈良市三条町 512-3-202	TEL0742-20-5988

2 利用するサービスと対象となる相談支援の種類

	利用するサービス	計画相談支援	障害児相談支援
障害者	障害福祉サービスのみ	○	—
	地域相談支援のみ	○	—
	地域生活支援事業のみ	—	—
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	—
	地域相談支援及び地域生活支援事業	○	—
	障害福祉サービス（行動援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等）及び介護保険制度のサービス	○	—
	障害福祉サービス（居宅介護の上乗せのみ）及び介護保険制度のサービス	○	—
障害児	障害福祉サービスのみ	○	—
	障害児通所支援のみ	—	○
	地域生活支援事業のみ	—	—
	障害福祉サービス及び障害児通所支援	—	○
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	—
	障害児通所支援及び地域生活支援事業	—	○

3 支給決定事務の流れ（支給決定プロセス）



新規・更新

1、申請(利用者又は相談支援事業所)

(利用者(児童の場合保護者)は計画相談支援・障害児相談支援の提供について『指定特定相談支援事業所』『指定障害児相談支援事業所』と利用契約を結びます。)

<必要書類>

- ① 申請書：様式1号(児10-2号)
- ② 世帯状況収入申告書
- ③ 承諾書
- ④ 聞き取り票等
- ⑤ 療育の必要性がわかるもの(障害児)

※アセスメントを行う場所

(者) 相談支援専門員が利用者居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接をします。

(児) 相談支援専門員が居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接をします。

2、認定調査(介護給付・訓練等給付) ※介護給付の場合、障害支援区分の認定(児童は、新規申請時間取り調査要)

3、相談支援事業所より提出

<必要書類>

- ① 様式10・11号(児の場合10-10、10-11号)(※保護者又は利用者からの提出も可)
- ② フェイスシート(※更新時は、記載事項に変更がある場合に提出)
- ③ ケア計画書案(1)・(2)
- ④ モニタリング記録票(更新の場合のみ)
- ⑤ 理由書等(必要時)※児童は「児童アセスメントシート」

※他自治体から転入して引き続きサービスを利用する場合も提出が必要です。

4、計画相談支援支給決定会議(月3回)

提出されたサービス等利用計画案は市の計画相談支援支給決定会議にかけて可否を決定します。

5、支給決定通知書・受給者証の交付(市)

6、サービス担当者会議の開催(原則本人参加)

相談支援専門員より支給決定を踏まえ、ケア計画書案に位置付けた福祉サービス等担当者を招集し会議を開催し計画の内容について説明を行うとともに担当者より専門的な見地からの意見調整を行います。

7、サービス利用開始

8、支給決定時のサービス等利用計画提出

<必要書類>

- ① ケア計画書(1)・(2)

※サービス担当者会議後(おおむね1か月)相談支援事業所より提出

※申請書類やサービス等利用計画等の様式については下記のホームページよりダウンロードできます

○障害福祉サービス申請書類、障害児通所支援申請書類：奈良市役所ホームページ

(障がい福祉課の主な申請書)

○サービス等利用計画書類、児童アセスメントシート：奈良市地域自立支援協議会ホームページ

(障害福祉サービス 利用計画様式フォーマット)

計画相談支援・障害児相談支援の流れ

変更・追加

1、申請(利用者又は相談支援事業所)

<必要書類>

- ① 変更申請書：様式 4 号（児 10-8 号）※サービス種類追加・取消は申請書：様式 1 号（児 10-2 号）
- ② 相談支援事業所作成 ・様式 10・11 号（児の場合 10-10,10-11）・ケア計画書案（1）・（2）
- ③ その他（必要な書類がある場合は個別に依頼します。）

※緊急に支給量の変更が必要な場合は事前に障がい福祉課に相談してください。

2、計画相談支援支給決定会議（月3回）

3、支給決定通知書・受給者証の交付(市)

4、サービス担当者会議の開催(原則本人参加)・サービス利用開始

5、支給決定時のサービス等利用計画提出

<必要書類>

- ① ケア計画書（1）・（2）

事業所変更

1、申請(利用者又は相談支援事業所)

<必要書類>

- ① 様式 11 号（児 10-11 号）

事業所変更に請求は伴いません

※事業所変更は翌月からの決定になります

※計画相談更新時からの事業所変更についてはご相談ください

モニタリング月変更

モニタリング月の変更は、計画相談支援支給決定会議にて市が決定します。

相談支援専門員より変更希望がある場合は、下記の書類を市に提出してください。

1、申請(相談支援事業所)

<必要書類> ①様式 11 号（児 10-11 号）に理由を記載、または理由書等を添付

※モニタリング月変更は翌月からの決定になります

計画相談支援・障害児相談支援を終了する場合

終了月にモニタリングを行ってください。

受給者証に記載してあるモニタリング月でなくても終了モニタリングを行い、下記の書類を市に提出してください。

<必要書類> ①申請書：様式 1 号（児 10-2 号）②モニタリング用紙

※サービスの取消と同時に計画相談支援・障害児相談支援を終了する場合は継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助費の請求ができます。

新規・更新

1、申請受付(利用者(保護者))

<必要書類>

- ① 申請書：様式1号（児10-2号）
- ② 世帯状況収入申告書
- ③ 承諾書
- ④ 聞き取り票【必要時】
- ⑤ 児童療育の必要性がわかるもの・相談受付票【新規時】
- ⑥ その他

2、障害支援区分の認定(新規・支援区分更新時)

※児童は、新規申請時間き取り調査要

<必要書類>

- ① 様式10号（児10-10号）
- ② セルフプラン一式
- ③ 必要時、個別支援計画書【事業所作成】※障害児通所支援は必須

3、計画相談支給決定会議(月3回)

※ 提出された、サービス等利用計画は市の計画相談支援支給決定会議にかけて可否を決定します（障害児のセルフプランは、支給基準内に限る）。

4、支給決定通知書・受給者証の交付

5、サービス利用開始

変更・追加

1、申請受付(利用者(保護者))

<必要書類>

- ① 変更申請書：様式4号（児10-8号）※サービス種類追加・取消は申請書：様式1号（児10-2号）
- ② 様式10号（児10-10号）
- ③ セルフプラン一式
- ④ 必要時、個別支援計画書【事業所作成】
- ⑤ その他

2、計画相談支援支給決定会議（月3回）

提出された、セルフプランは市の計画相談支援支給決定会議にかけて可否決定をします（障害児のセルフプラン提出は、支給基準内に限る）。

3、支給決定通知書・受給証の交付(市)

4、サービス利用開始

※セルフプランの様式については下記のホームページからダウンロードできます。
奈良市役所ホームページ（障がい福祉課の主な申請書）

セルフプラン⇒相談支援事業所

1、申請（相談支援事業所）

<必要書類>

- ① 様式 10・11 号（児の場合 10-10、10-11 号）（※保護者又は利用者からの提出も可）
- ② フェイスシート
- ③ ケア計画書案（1）・（2）

相談支援事業所⇒セルフプラン

1、申請（利用者（保護者））

<必要書類>

- ① 様式 10・11 号（児の場合 10-10、10-11 号） ② セルフプラン一式
- ③ 必要時、個別支援計画書【事業所作成】※障害児通所支援は必須

5 計画相談支援及び障害児相談支援給付費の支給期間

(1) 支給期間の開始月

<障害支援区分審査有の場合>

新規（例：令和5年3月15日審査会）

- ・令和5年2月15日サービス等利用計画（案）を提出

令和5年3月15日から障害福祉サービス支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年3月15日～となり3月がサービス利用支援費請求月

- ・令和5年3月28日サービス等利用計画（案）を提出

令和5年4月1日から障害福祉サービス支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年4月1日～となり4月がサービス利用支援費請求月

更新（例：令和5年3月15日審査会：3月末更新）

- ・令和5年3月17日サービス等利用計画（案）を提出

令和5年4月1日から障害福祉サービス支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年4月1日～となり3月がサービス利用支援費請求月

変更

- ・令和5年3月24日サービス等利用計画（案）を提出（4月1日から支給量変更）

令和5年4月1日に障害福祉サービス支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年4月1日～となり3月がサービス利用支援費請求月

追加

- ・令和5年3月7日サービス等利用計画（案）を提出（3月10日からサービス追加）

令和5年3月10日から障害福祉サービス支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年4月1日～となり3月がサービス利用支援費請求月

<計画相談のみを新規で行う場合>

計画相談新規

- ・令和5年3月7日サービス等利用計画（案）を提出

令和5年3月10日に計画相談支援支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年3月10日～となり3月がサービス利用支援費請求月

- ・令和5年3月24日サービス等利用計画（案）を提出

令和5年4月1日に計画相談支援支給決定

⇒計画相談支援給付費等の開始＝令和5年4月1日～となり4月がサービス利用支援費請求月

(2) 支給期間の終期月

障害福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付費決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月までの範囲内で設定します。障害支援区分の認定のある場合は認定期間での範囲内での設定になります。ただし、モニタリング期間が毎月の場合は、最長1年での設定となります。

6 モニタリング期間の設定

(1) モニタリング対象者

計画相談支援の対象となっている障害者及び障害児相談支援の対象となっている障害児の保護者

(2) モニタリング期間に係る開始月と最終月

モニタリング期間の設定に当たっては、開始月及び最終月を設定します。

具体的な取り扱いについては以下のとおりです。

当該モニタリング期間に係るモニタリングの開始月については、支給決定の有効期限最終月においてモニタリングを実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して設定します。

なお、複数のサービスが支給決定されている場合は最終月が異なる場合がありますが、原則として**有効期限のうち最長の支給期限の最終月と設定**します（例外として自立訓練等標準利用期間のあるサービスの最終月に設定する場合があります）。そのため、当該者に係るモニタリング期間を勘案して、モニタリングの開始月を設定します。

7 モニタリング作成にあたっての留意事項

モニタリングに当たっては、サービス等利用計画の作成後も利用者及びその家族、福祉サービスの事業所等との連絡を継続的に行うことになっています。

モニタリング期間ごとには以下の勘案事項について聞き取りを行い、モニタリングシートに記載してください。

★勘案事項

障害者・児等の心身の状況、障害者・児等の置かれている環境、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及び達成時期、提供されるサービスの種類・内容・量等、関係機関との調整

8 モニタリング時期・頻度のサービス等利用計画等の付表への記載について

(1) サービス等利用計画案に事業所として必要と思われるモニタリング頻度を記載してください。

毎月モニタリングが必要な場合は理由書等の提出が必要です（障害福祉サービス利用開始 3 ヶ月の毎月モニタリングを除く）。基本的には本人と面談し環境や生活状況を確認するために本人、家族への聞き取りが必要です。

なお、計画相談支援給付費支給対象者のうち継続サービス利用支援における厚生労働省令で定める期間が、「毎月ごと」である場合は、指定特定相談支援事業所が上限管理を行うことになっています。

(2) 国が設定する標準期間（利用開始日から3月間）を毎月モニタリングする場合はその旨をサービス等利用計画案に記載し、障がい福祉課にて必要性を認めた場合は、毎月モニタリングをできることとします。

(3) モニタリングを予定月に行うことができなかった場合について、対象者が不在などやむを得ない事情があり、かつ障がい福祉課に事前に連絡があった場合は事情を考慮してモニタリング予定月の翌月に限って変更を認めることがあります。提出が遅れた場合やモニタリング月以外にモニタリングを行った場合には請求はできません。

(4) 本人が入院中の場合、モニタリングはあくまでサービスの利用状況を含めて生活全体を評価するものであるため、サービスを利用していない入院中はモニタリングとして対応することはできません。しかし、退院の目処が立ち、退院に向けて具体的に支援方針や目標、サービスの内容の確認等を行う場合であれば、モニタリングとして認めることもできますので、障がい福祉課にご相談ください。

(5) モニタリングの提出について

モニタリング月の翌月 10 日までが締め切りです。提出時には必ず「モニタリング記録票（奈良市用提出シート）」をつけてください。その際、モニタリング記録票のコピーをお渡します。

提出が遅れたときには当該月に請求ができませんので、期限厳守でお願いします。

9 サービス担当者会議

新規及び更新時には各関係機関の個別支援計画に基づいて必ず会議を行ってください。

入所施設を利用している人については「個別支援計画」を提出してください。

10 請求方法

(1) 計画相談新規の場合

申請月（＝プラン作成月）提供分として請求、支給決定開始は申請月から

- 例：3月申請新規（3月10日～）、支給期間3月末まで、モニタリング3月毎の場合 ●

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス提供 支給決定	★計画作成 （新規） モニタリング			モニタリング			モニタリング			モニタリング			★計画作成 （更新）
	← 3ヶ月 ← 3ヶ月 ← 3ヶ月 ← 3ヶ月 →												
請求	新規支給開始：3月～												
		3月提供分 モニタリング 請求			6月提供分 モニタリング 請求			9月提供分 モニタリング 請求			12月提供分 モニタリング 請求		

※上記のように計画相談支援の開始月とモニタリング月が同月になる場合は、計画作成（サービス利用支援）を行った後、同一の月にモニタリング（継続サービス利用支援）を行った場合は両方算定できます。

※同一の月にモニタリング（継続サービス利用支援）を行った後に、計画作成（サービス利用支援）を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定します。

(2) 計画相談更新の場合

既に支給決定している期間の終了月（＝プラン作成月）提供分として請求

更新後の支給決定開始は終了月の翌月から

- 例：4月終了月、次支給期間4月まで、モニタリング3月毎の場合 ●

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
サービス提供 支給決定	★計画作成 （更新）			モニタリング			モニタリング			モニタリング			★計画作成 （更新）
	← 3ヶ月 ← 3ヶ月 ← 3ヶ月 →												
請求	更新支給開始：5月～												
		4月提供分 計画請求			7月提供分 モニタリング 請求			10月提供分 モニタリング 請求			1月提供分 モニタリング 請求		

※有効期間の終期月においては、対象者の状況に応じて、モニタリング（継続サービス利用支援）と併せて更新等のための計画作成（サービス利用支援）を実施します（報酬はサービス利用支援のみ算定）。

(3) 計画相談新規で同月に更新がある場合

新規支給開始日の属する月と更新月が同月の場合、新規と更新をそれぞれ請求

- 例：3月申請新規（4月1日～決定）、支給期間4月末まで、モニタリング3月毎の場合 ●

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
支給決定	★計画作成（新規）	★計画作成（更新） モニタリング			モニタリング			モニタリング			モニタリング			★計画作成（更新） モニタリング
請求		新規支給開始：4月～ ※4月末更新	4月提供分 計画請求（新規）	5月提供分 計画請求（更新）		7月提供分 モニタリング請求			10月提供分 モニタリング請求			1月提供分 モニタリング請求		

更新支給開始：5月～

※有効期間の終期月においては、対象者の状況に応じて、モニタリング（継続サービス利用支援）と併せて更新等のための計画作成（サービス利用支援）を実施します（報酬はサービス利用支援のみ算定）。

(4) 計画相談変更の場合

申請月（＝プラン作成月）提供分として請求、支給決定開始は申請月の翌月から

実際のサービス開始が申請当月の途中からであっても、計画相談支援の支給期間は翌月からとなります。

- 例：4月申請、サービス追加4月10日から、モニタリング3月毎の場合 ●

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
サービス提供	★計画作成（変更）			モニタリング			モニタリング			モニタリング			モニタリング
請求		4月提供分 計画請求			7月提供分 モニタリング請求			10月提供分 モニタリング請求			1月提供分 モニタリング請求		

支給開始：5月～

(5) 18歳到達時の計画相談支援切り替えの場合(児童福祉法から障害者総合支援法へ移行)

4月提供分として請求、支給決定開始は4月1日から

※3月末までは、児童福祉法に基づき決定しているため、申請月、プラン作成月に関係なく上記で統一します。

	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
サービス提供	モニタリング			モニタリング	★計画作成		モニタリング			モニタリング			計画作成(更新)
請求	障害児相談支援：3月まで				計画相談支援支給開始：4月～								
		12月提供分 モニタリング請求			3月提供分 モニタリング請求	4月月提供分 計画請求		6月提供分 モニタリング請求			9月提供分 モニタリング請求		

サービス等利用計画を作成し、利用者から文書による同意を得る日を、障害児相談支援の支給期間の終期月の翌月(上記の場合4月)に属する日としてください。

11 報酬

厚生労働省のホームページ内「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について」にある下記の名称のファイルをご参照ください。

- ・「障害福祉サービス費等の報酬算定構造」(41ページ～44ページ)
- ・「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」(315ページ～359ページ)
- ・「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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」(117ページ～155ページ)

12 地域相談支援

1. サービスの内容

(1) 地域移行支援（障害者総合支援法第5条第18項）

障害者支援施設に入所している障害者又は精神科病院に入院している精神障害者、救護施設又は矯正施設等に入所している障害者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援を行います。

(2) 地域定着支援（障害者総合支援法第5条第19項）

居宅において単身等で生活する障害者につき、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に相談その他必要な支援を行います。

2. 事業の実施者

都道府県・指定都市・中核市が指定する「指定一般相談支援事業者」が実施します。

3. 地域相談支援の対象者

(1) 地域移行支援

①障害者支援施設、のぞみの園、児童福祉施設又は療養介護を行う病院に入院している障害者

※児童福祉施設に入所する18歳以上の者、障害者支援施設等に入所する15歳以上の障害者みなしの者も対象となります。

②精神科病院（精神科病院以外で精神病室が設けられている病院も含む。）に入院している精神障害者

※長期に入院していることから地域移行に向けた支援の必要性が相対的に高いと見込まれる直近の入院期間が1年以上の方を中心に対象としますが、直近の入院期間が1年未満である人であっても、例えば、措置入院者や医療保護入院者で住居の確保などの支援を必要とする方や、地域移行支援を行わなければ入院の長期化が見込まれる方についても対象となります。

※地域移行支援の対象となる精神科病院には、医療観察法第2条第4項の指定医療機関も含まれており、医療観察法の対象となる人に係る支援に当たっては保護観察所と連携することになります。

③救護施設又は更生施設に入所している障害者

④刑事施設（刑務所、少年刑務所、拘置所）、少年院に収容されている障害者

※保護観察所、地域生活定着支援センターが行う支援との重複を避け、役割分担を明確にする観点等から、特別調整の対象となった障害者（平成21年4月17日法務省保護第244号、法務省矯正局長、保健局長連盟通知に基づき、特別調整対象者に選定された障害者をいいます。）のうち、矯正施設から退所するまでの間に障害福祉サービスの体験利用や体験宿泊など矯正施設在所中に当該施設外で行う支援の提供が可能であると見込まれるなど指定一般相談支援事業者による効果的な支援が期待される障害者を対象とします。

⑤更生保護施設に入所している障害者又は自立更生促進センター、就業支援センター若しくは自立準備ホームに宿泊している障害者

(2) 地域定着支援

①居宅において単身であるため緊急時の支援が見込めない状況にある方

②居宅において家族と同居している障害者であっても、当該家族等が障害、疾病等のため、障害者に対し、当該家族等による緊急時の支援が見込めない状況にある方

なお、障害者支援施設等や精神科病院から退所・退院した方の他、家族との同居から一人暮らしに移行した方や地域生活が不安定な方等も含まれます。

※共同生活援助、宿泊型自立訓練の入居者に係る常時の連絡体制の整備、緊急時の支援等については、通常、当該事業所の世話人等が対応することとなるため、対象外になります。

※上記①又は②の者のうち医療観察法の対象となる人に係る支援に当たっては保護観察所と連携することになります。

4. 利用期間

(1) 地域移行支援

・6ヶ月以内

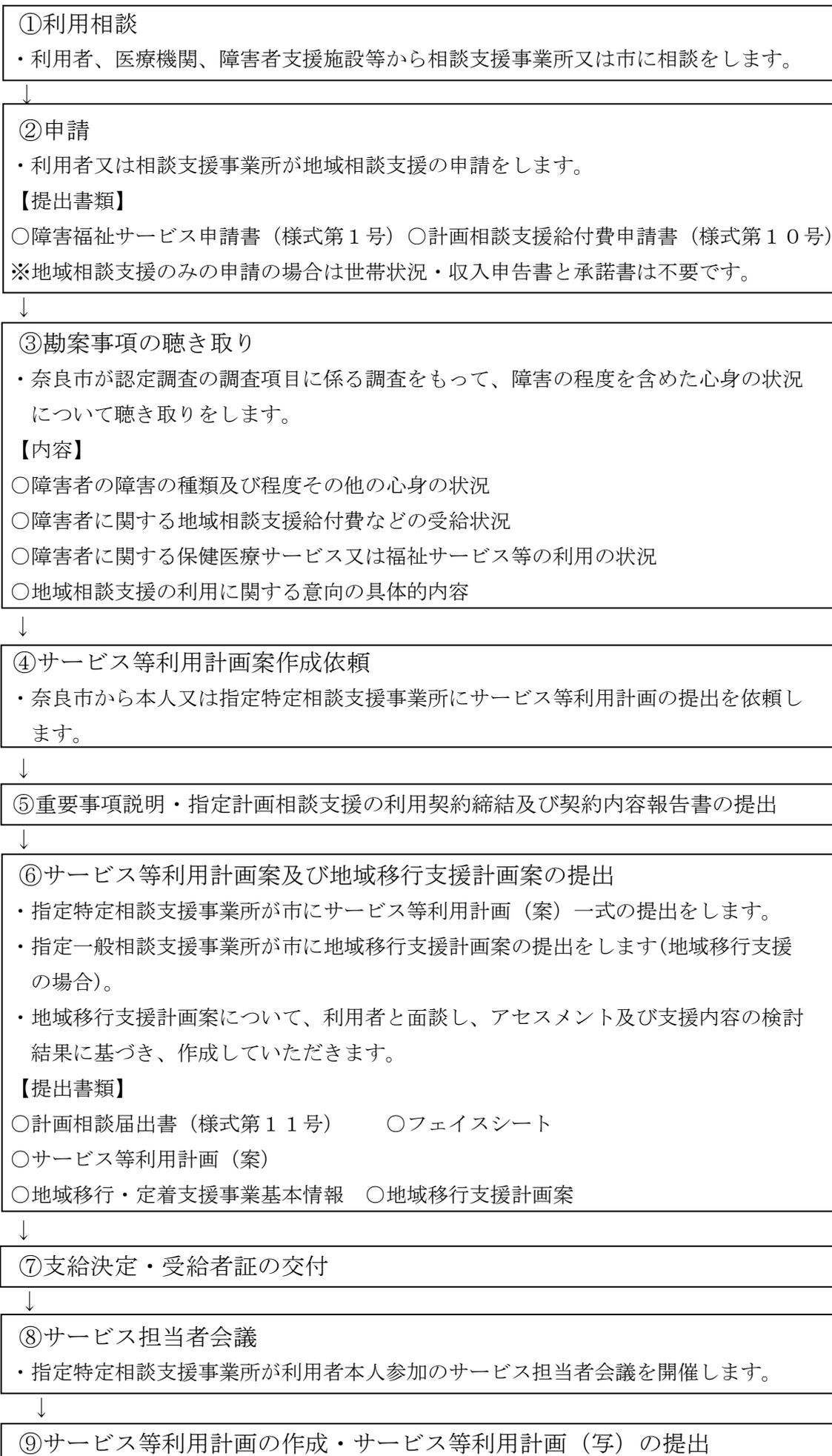
※この期間では十分な成果が得られず、かつ、引き続き地域移行支援を提供することによる地域生活への移行が具体的に見込まれる場合には、6ヶ月間の範囲内で給付決定期間の更新が可能です。なお、2度目以降の更新については、必要に応じて市町村審査会の個別審査を経て判断します。

(2) 地域定着支援

・1年以内

※対象者や同居する家族等の心身の状況や生活状況、緊急時支援の実績等を踏まえ、引き続き地域生活を継続していくための緊急時の支援体制が必要と見込まれる場合には、1年間の範囲内で給付決定期間の更新が可能です（2度目以降の更新についても、必要性が認められる場合については更新できます）。

5. 利用の流れ



↓

⑩重要事項説明・指定地域相談支援利用契約締結及び契約内容報告書の提出

↓

⑪地域移行支援計画作成会議の開催（地域移行支援の場合）

- ・計画の原案の内容について、関係機関から意見を求めます。
- ・⑧のサービス担当者会議と出席者が重複する場合は、両会議を同時に開催することができます。

↓

⑫地域移行支援計画書（写）の提出（地域移行支援の場合）

↓

⑬地域定着支援台帳の作成（地域定着支援の場合）

- ・利用者に面接をしてアセスメントを行い、地域定着支援台帳を作成していただきます。台帳は適宜、見直しを行い、必要に応じて変更します。

↓

⑭地域相談支援の利用

【地域移行支援】

- 地域移行支援計画の作成等
- 面接相談及び同行支援
- 障害福祉サービスの体験的な利用
- 一人暮らしに向けた体験的な宿泊

【地域定着支援】

- 地域定着支援台帳の作成
- 常時の連絡体制の確保
- 緊急の事態への対処等

↓

⑮実績記録表等の提出

- ・毎月10日までに指定一般相談支援事業所が市に前月の地域相談支援の実績記録表と支援経過の記録の提出をします。

↓

⑯利用の更新

【提出書類】

- 障害福祉サービス申請書（様式第1号）
 - 計画相談申請書（様式第10号）
 - 計画相談届出書（様式第11号）
 - サービス等利用計画（案）
 - 地域移行支援計画（案）（地域移行支援の場合）
 - 理由書（2回目以降の更新時）
- ※地域移行支援の更なる更新の場合は、市が勘案事項の聴き取りを行います。市町村審査会の個別審査を経て更新の必要性を判断します。
- ※地域定着支援の更なる更新の場合は、サービス等利用計画（案）と理由書により更新の必要性を判断します。

6 地域相談支援の実施について

地域相談支援の実施にあたっては、省令「障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」をご参照ください。以下は主な内容です。

【地域移行支援】

(1) 地域移行支援計画の作成等

地域移行支援を行う事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた地域移行支援に関する計画（地域移行支援計画）を作成する必要があります。

① アセスメントの実施

- ・計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その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、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討する必要があります。
- ・アセスメントの実施にあたっては、利用者に面接して行います。この際に、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る必要があります。

② 地域移行支援計画の原案作成

- ・アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する必要があります。
- ・計画の原案の内容について、障害者支援施設等又は精神科病院の担当者等から構成される計画作成会議を開催し、意見を求めるものとします。
- ・計画の内容については利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得る必要があります。計画の様式については各事業所ごとに定めるもので差し支えありませんが、奈良市でも様式を定めています。

③ 利用者への計画の交付と作成後の見直し

- ・計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。
- ・計画の作成後においても、適宜、計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更します。

(2) 相談及び援助

① 面接

- ・地域移行支援の提供にあたっては、利用者に面接し、利用者の心身の状況や環境等の的確な把握に努め、利用者の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談に適切に応じるとともに、必要な助言等の援助を行います。

② 同行支援

- ・利用者の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する障害者支援施設等または精神科病院からの外出に際し、当該利用者に対して、同行による必要な支援を行います。

③ 実施頻度

- ・面接又は同行による支援は、概ね1週間に1回行うものとし、少なくとも、1ヶ月に2回行う必要があります。

(3) 障害福祉サービスの体験的な利用

- ・地域移行支援を行う事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害福祉サービス事業者等への委託により、地域における生活に移行するための障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）の体験利用を行うものとします。

(4) 一人暮らしに向けた体験的な宿泊

- ・地域移行支援を行う事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊を行います。
- ・体験的な宿泊について、障害福祉サービス事業者等に委託することができます。
- ・体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有し、必要な設備を設けられた場所において行う必要があります。
- ・体験的な宿泊は、衛生的に管理された場所において行う必要があります。

【地域定着支援】

(1) 地域定着支援台帳の作成等

- ① 地域定着支援を行う事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者、医療機関等の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した地域定着支援に係る台帳を作成する必要があります。
- ② 台帳の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その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が地域において日常生活を営む上での課題等の把握（アセスメント）を行い、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等の相談その他の必要な支援を適切に行えるように備える必要があります。

アセスメントにあたっては利用者に面接して行う必要があります。この場合において、職務に従事する方は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る必要があります。

台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて、地域定着支援台帳の変更を行います。

(2) 常時の連絡体制の確保等

① 常時の連絡体制の確保

- ・ 地域定着支援を行う事業者は、利用者に対し心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該障害者との常時の連絡体制を確保します。
- ・ 常時の連絡体制については、夜間等に職員を配置する他、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保する方法によります。

② 利用者宅への訪問

- ・ 適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握します。

(3) 緊急事態への対処

緊急事態への対処等のため次の事項を行う必要があります。

- ① 利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに居宅等への訪問等による状況把握を行う必要があります。
- ② 上記①の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者、医療機関等の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を講ずる必要があります。
- ③ 滞在による支援については指定障害福祉サービス事業者等に委託することができます。
- ④ 滞在による支援を行うために必要な広さの区画を有するとともに必要な設備及び備品等を備えていることが必要です。また、衛生的に管理されている場所であることも必要です。

障害者・障害児相談支援のてびき

発行 令和5年9月

編集発行 奈良市福祉部障がい福祉課

〒630-8580

奈良市二条大路南一丁目1番1号

TEL 0742-34-4593

FAX 0742-34-5080