

相談受付票

| | | | |
|------|--|------|--|
| 受付日 | | 受付者 | |
| 相談方法 | <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> その他 | 相談経路 | <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> 区からの紹介 <input type="checkbox"/> その他 |

1. 支援対象者の状況

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------|--|------|-------------------|
| フリガナ 相 談 者 | | 本人との関係 | | 連絡先 | |
| フリガナ 氏 名 | | 生年月日 | 年 月 日 | 年 齢 | |
| 住 所 | | | | 電話番号 | |
| 手帳種別 | 身体障害者手帳（ 級）・療育手帳（ ）・精神障害者手帳（ 級） | | | 性別 | |
| 障害または疾患名 | | 障害支援区分 | | 介護保険 | 要支援（ ） 要介護（ ） |
| 家族構成 ※年齢、職業、主たる介護者等を記入 <div style="height: 100px;"></div> | | | 社会関係図 ※本人と関わりを持つ機関・人物等（役割） <div style="height: 100px;"></div> | | |

2. 相談の内容（相談に至った経緯、現在の状況、相談したいこと、等）

| | |
|--|---|
| | |
| 生活歴 ※受診歴等含む <div style="height: 100px;"></div> | 医療の状況 ※受診科目、頻度、主治医、疾患名、服薬状況等 <div style="height: 100px;"></div> |
| 本人の主訴（意向・希望） <div style="height: 100px;"></div> | 家族の主訴（意向・希望） <div style="height: 100px;"></div> |

3. 対応の状況

| | |
|-------|---|
| 対応内容 | |
| 今後の対応 | <input type="checkbox"/> 情報提供し終了。 <input type="checkbox"/> 他機関を紹介し、引き継いだ。 ⇒ <input type="checkbox"/> 継続して支援が必要、契約へ。 （ <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 来所） 日時（ 年 月 日（ ） : ） <input type="checkbox"/> その他 |

受給者証等の見本

○障害福祉サービス・地域相談支援

受給者証（うす紫）↓

(一)

障害福祉サービス・地域相談支援受給者証

| | |
|-----------------|--------------|
| 受給者証番号 | |
| 支給決定障害者等 | 居住地 |
| | フリガナ |
| | 氏名 |
| | 生年月日 |
| 児童 | フリガナ |
| | 氏名 |
| 障害種別 | |
| 交付年月日 | |
| 支給市町村名及び印 | 市町村番号 |
| | 川崎市川崎区宮本町1番地 |
| 川崎市 保健福祉センター | |

見本

○障害児通所受給者証（ピンク）

↓

(一)

障害児通所受給者証

| | |
|-----------------|--------------|
| 受給者証番号 | |
| 通所給付決定保護者 | 居住地 |
| | フリガナ |
| | 氏名 |
| | 生年月日 |
| 児童 | フリガナ |
| | 氏名 |
| 生年月日 | |
| 交付年月日 | |
| 支給市町村名及び印 | 市町村番号 |
| | 川崎市川崎区宮本町1番地 |
| 川崎市 保健福祉センター | |

見本

○障害福祉サービス受給者手帳→

（黄色）



計画相談支援給付費算定イメージ（平成31年度以降）

| | | | | | | |
|------------------|-----------------|---------|---|-------------------|----------------|------------|
| 加 算 | 医療・保育・教育機関等連携加算 | 100単位／月 | →初回加算又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は併給不可 | | | |
| | 退院・退所加算（3回を限度） | 200単位／月 | →初回加算との併給はできないため、いずれかを選択する。 | | | |
| | 初回加算 | 300単位／月 | サービス担当者会議実施加算 | 100単位／月 | | |
| | 特定事業所加算(Ⅰ) | | 500単位／月 | 事前に市町村に 届け出が必要 | | |
| | 特定事業所加算(Ⅱ) | | 400単位／月 | | | |
| | 特定事業所加算(Ⅲ) | | 300単位／月 | | | |
| | 特定事業所加算(Ⅳ) | | 150単位／月 | | | |
| | 行動障害支援体制加算 | | 35単位／月 | | | |
| | 要医療児者支援体制加算 | | 35単位／月 | | | |
| | 精神障害者支援体制加算 | | 35単位／月 | | | |
| サービス提供時モニタリング加算 | | 100単位／月 | | | | |
| 居宅介護支援事業所等連携加算 | | 100単位／月 | | | | |
| 入院時情報連携加算(Ⅰ) | | 200単位／月 | | | | |
| 入院時情報連携加算(Ⅱ) | | 100単位／月 | | | | |
| 利用者負担上限額管理加算 | | 150単位／月 | | | | |
| 基 本 報 酬 | サービス利用支援費(Ⅰ) | | 1,458単位／月 | 継続サービス利用支援費(Ⅰ) | 1,207単位／月 | (基本報酬算定なし) |
| | サービス利用支援費(Ⅱ) | | 729単位／月 | | 継続サービス利用支援費(Ⅱ) | |

計画相談支援の加算一覧

| | 加算名 | 算定要件 | 単位数 | 留意事項 | 手続き | 基本報酬との併給可否 | | |
|---|-------------------------|--|---------|--|---|--------------|----------------|------------------|
| | | | | | | サービス 利用支援 | 継続サービス 利用支援 | 基本報酬の 算定がない場合 |
| 1 | 利用者負担上 限額管理加算 | 指定特定相談支援事業者が利用者負担額合計 額の管理を行った場合 | 150単位／月 | 負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。 | | ○ | ○ | ○ |
| 2 | 初回加算 | 新規にサービス等利用計画を作成する利用者 に対して、サービス利用支援を行った場合等 | 300単位／月 | ●次のいずれかに該当する必要がある。 (1) 新規にサービス等利用計画を作成する場合 (2) サービス等利用計画を作成する月の前6月間において、障害福祉サ ービス又は地域相談支援を利用していない者に対してサービス等利用計画 を作成する場合 ●障害児相談支援を利用していた障害児が、初めて計画相談支援を利用 する場合も算定可。 ●退院・退所加算及び医療・保育・教育機関等連携加算との併給不可。 | | ○ | × | × |
| 3 | 入院時情報連 携加算(Ⅰ) | 利用者が病院又は診療所に入院するに当た り、当該病院等の職員に対して、当該利用者 に関する必要な情報を提供した場合（当該病 院等を訪問して情報提供した場合） | 200単位／月 | ●利用者1人につき、1月に1回まで算定可（基本報酬を算定しない月で も算定可）。ただし、ⅠとⅡを同時に算定することはできない。 ●「必要な情報」とは、利用者の心身の状況（例えば、障害の程度や特 性、疾患・病歴の有無等）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴 等）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービ スの利用状況をいう。 | 情報提供を行った日時、場所（病 院等へ出向いた場合）、内容、提 供手段（面談、FAX等）等につい て記録を作成し、5年間保存するこ と。なお、情報提供の方法として は、サービス等利用計画等の活用 が考えられる。 | ○ | ○ | ○ |
| | 入院時情報連 携加算(Ⅱ) | 同上（当該病院等への訪問以外の方法で情報 提供した場合） | 100単位／月 | | | | | |
| 4 | 退院・退所加 算 | 病院、診療所又は障害者支援施設等へ入院・ 入所していた利用者が退院・退所し、障害福 祉サービス又は地域相談支援を利用する場合 において、当該施設等の職員と面談を行い、 当該利用者に関する必要な情報を得た上で、 サービス等利用計画を作成し、障害福祉サ ービス等の利用に関する調整を行い、当該利用 者が障害福祉サービス等の支給決定を受けた 場合 | 200単位／回 | ●利用者1人につき、入院・入所中に3回まで算定可（サービス利用支援 費を算定する月のみ）。ただし、初回加算及び医療・保育・教育機関等 連携加算（当該退院等施設のみとの連携の場合）との併給不可。 ●「必要な情報」とは、利用者の心身の状況（例えば、障害の程度や特 性、疾患・病歴の有無等）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴 等）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービ スの利用状況、入院、入所等の期間中の利用者に係る心身の状況の変化 並びに退院、退所に当たって特に配慮等すべき事項の有無及びその内容 をいう。 ●対象施設は、障害者支援施設、のぞみの園、乳児院、母子生活支援施 設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援 施設、救護施設、更生施設、病院、診療所、刑事収容施設、刑事施設、 少年院、更生保護施設、保護観察所に設置若しくは併設された宿泊施設 等。 | 情報提供を受けた場合には、相手 や面談日時、その内容の要旨及び サービス等利用計画に反映される べき内容に関する記録を作成し、5 年間保存すること。ただし、作成 したサービス等利用計画等におい て、当該記録すべき内容が明確に されている場合は、別途記録の作 成を行う必要はない。 | ○ | × | × |
| 5 | 居宅介護支援 事業所等連携 加算 | これまで障害福祉サービス等を利用していた 利用者が、介護保険サービスを利用する場合 において、当該利用者を担当している相談支 援専門員が、指定居宅介護支援事業所又は指 定介護予防支援事業所に出向く等により、居 宅サービス計画等の作成に協力した場合 | 100単位／月 | ●利用者1人につき、1月に1回まで算定可（基本報酬を算定しない月で も算定可）。 ●「作成に協力を行った場合」とは、指定居宅介護支援事業所等の介護 支援専門員が実施するアセスメントに同行することや、当該利用者に関 する直近のサービス等利用計画やモニタリング結果等を情報提供した上 で、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等を介護支 援専門員に対して説明を行った場合等をいう。 ●この加算を算定した利用者に係る居宅サービス計画等の作成を行った 指定居宅介護支援事業所等において、6月以内に再度同一の利用者に関 してこの加算を算定することはできない。 ●この加算は、利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の利用 を開始する場合にのみ算定できる。 | 情報提供を行った日時、場所（ア セスメントに同行した場合）、内 容、提供手段（面談、FAX等）等 について記録を作成し、5年間保 存すること。なお、情報提供の方 法としては、サービス等利用計画 等の活用が考えられる。 | ○ | ○ | ○ |
| 6 | 医療・保育・ 教育機関等連 携加算 | サービス利用支援の実施時において、障害福 祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教 育機関等の職員と面談を行い、必要な情報提 供を受けた上で、サービス等利用計画を作成 した場合 | 100単位／月 | ●利用者1人につき、1月に1回まで算定可。ただし、初回加算又は退 院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情 報の提供を受けている場合は算定することができない。 ●次のいずれも満たす必要がある。 (1) 利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援 学校等の関係機関との日常的な連絡体制を構築するとともに、利用者の 状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであることか ら、面談を実施することに限らず、関係機関との日常的な連絡調整に努 めること。 (2) 連絡先と面談するに当たっては、当該利用者やその家族等も出席す るよう努めること。 | 情報提供を受けた場合には、相手 や面談日時、その内容の要旨及び サービス等利用計画に反映される べき内容に関する記録を作成し、5 年間保存すること。ただし、作成 したサービス等利用計画等におい て、当該記録すべき内容が明確に されている場合は、別途記録の作 成を行う必要はない。 | ○ | × | × |

| | 加算名 | 算定要件 | 単位数 | 留意事項 | 手続き | 基本報酬との併給可否 | | |
|----|-----------------|--|---------|---|---|--------------|----------------|------------------|
| | | | | | | サービス 利用支援 | 継続サービス 利用支援 | 基本報酬の 算定がない場合 |
| 7 | サービス担当者会議実施加算 | 継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し面接することに加え、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、サービス等利用計画の実施状況について説明するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合 | 100単位／月 | ●利用者1人につき、1月に1回まで算定可。ただし、サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、この加算は算定できない。 ●サービス担当者会議は、サービス利用支援時に開催したサービス担当者会議と同様の担当者が全員参加することが望ましいが、検討を行うにあたり必要な者が参加していれば、担当者全員の参加は要しない。ただし、会議開催を調整したが全員参加せず、メール等による担当者への報告のみ実施である場合は、算定不可。 ●モニタリング時に開催したサービス担当者会議の結果、サービス等利用計画を変更することとなった場合は、その際に検討した変更案から変更がない又は軽微な変更のみであれば、その旨を関係者に報告する等によって、サービス担当者会議の開催について簡素化することは差し支えない。 | サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存する。 | × | ○ | × |
| 8 | サービス提供時モニタリング加算 | 継続サービス利用支援の実施時又はそれ以外の機会において、障害福祉サービスを提供する事業所又は当該障害福祉サービス等の提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合 | 100単位／月 | ●利用者1人につき、1月に1回まで算定可。 ●1人の相談支援専門員が1月に請求できるこの加算の件数は39件を限度とし、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業所等の業務と兼務している場合であって、かつ当該事業所におけるサービス提供場面ののみを確認した場合は、加算は算定できない。 ●同一の障害福祉サービス事業所等を複数の利用者が利用している場合、同時に複数の利用者のモニタリングを実施しても差し支えない。その場合、利用者ごとに下記の事項を確認し、記録を作成すること。 ●サービス提供時のモニタリングを実施するにあたっては次のような事項を確認・記録する。 (1) 障害福祉サービス等の事業所におけるサービスの提供状況 (2) サービス提供時の計画相談支援対象障害者等の状況 (3) その他必要な事項 | サービス提供時のモニタリングにおいて確認した事項（左記参照）の記録を作成し、5年間保存すること。 | ○ | ○ | ○ |
| 9 | 行動障害支援体制加算 | ○強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合 | 35単位／月 | ●強度行動障害を有する者から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められない。 ●加算の届出をしていれば、事業所の全ての相談支援専門員（研修未修了の者を含む）が実施する計画相談支援で算定が可能。 ●当該月に強度行動障害の利用者がおらず、支援を行わなかった場合でも算定は可能。 ●体制加算であるため、基本報酬にのみ加算される。 | この加算を算定する場合は、研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示し、公表する必要がある。 | ○ | ○ | × |
| 10 | 要医療児者支援体制加算 | 地域生活支援事業として行われる医療的ケア児等コーディネーター養成研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認めた研修を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合 | 35単位／月 | ●医療的ケア児等から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められない。 ●加算の届出をしていれば、事業所の全ての相談支援専門員（研修未修了の者を含む）が実施する計画相談支援で算定が可能。 ●当該月に医療的ケア児等に該当する利用者がおらず、支援を行わなかった場合でも算定は可能。 ●体制加算であるため、基本報酬にのみ加算される。 | 同上 | ○ | ○ | × |
| 11 | 精神障害者支援体制加算 | 地域生活支援事業による精神障害者の障害特性およびこれに応じた支援技法等に関する研修又は精神障害者の地域移行関係職員に対する研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認めた研修を修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨を公表している場合 | 35単位／月 | ●精神障害者等から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められない。 ●加算の届出をしていれば、事業所の全ての相談支援専門員（研修未修了の者を含む）が実施する計画相談支援で算定が可能。 ●当該月に精神障害者等に該当する利用者がおらず、支援を行わなかった場合でも算定は可能。 ●体制加算であるため、基本報酬にのみ加算される。 | 同上 | ○ | ○ | × |

※この他、特別地域加算、特定事業所加算、地域生活支援拠点等相談強化加算及び地域体制強化共同支援加算がある。