

令和4年度

**特定相談支援事業**  
(基本相談支援・計画相談支援)

**年間計画書**



**特定相談支援事業所 マイウェイ**

311-2213 茨城県鹿嶋市中431-20(中台育心園内)  
TEL 0299-69-2222(代)  
FAX 0299-69-2237(代)



## 1 【事業の目的】

この事業は、社会福祉法人みのり会が市町村から委託を受け開設する指定特定相談支援事業の適正な運営を確保するために、指定計画相談支援事業の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が障害者に対し適切な指定計画相談支援の提供を行うことを目的とします。

## 2 【事業の基本方針】

- (1) 特定相談支援(計画相談支援)の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス(以下「福祉サービス等」という。)が、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- (2) 特定相談支援(計画相談支援)の事業は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることがないように、公正中立に行うものとする。
- (3) 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

## 3 【主たる対象者】

この事業の主たる対象者は、満18歳以上の知的障害者とする。  
(但し、精神障害者並びに身体障害者から相談を受けた際は、初期相談を行い適切な相談支援事業所の紹介と引継を行うものとする。)

## 4 【営業時間等】

営業日	月曜日～金曜日。但し、年末年始(12月30日から翌年1月3日)を除きます。
受付時間	8:30～15:30
サービス提供時間帯	9:00～12:00 (午後は、事業所訪問・調整会議等を行います。)

## 5 【計画相談支援の提供方法及び内容】

相談支援専門員が行う計画相談支援の提供方法は、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解し易いように説明を行い、次の内容の計画相談支援を提供するものとする。

- (1) 日常生活全般に係る相談
- (2) 地域の障害福祉サービス事業所等の情報提供
- (3) アセスメントの実施
- (4) サービス等利用計画案の作成・説明・発行
- (5) サービス担当者会議の開催及び会議後のサービス等利用計画案の説明
- (6) サービス等利用計画の作成・発行、市町村への提出
- (7) 継続的なモニタリングの実施
- (8) その他の指定計画相談支援に係る便宜の供与

## 6 【サービス等利用計画の作成】

### (1) サービス利用支援

利用者の家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な障害福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス等利用計画を作成します。

#### <サービス等利用計画の作成の流れ>

<p>①アセスメント (別紙1・別紙2)</p>	<p>○利用者の居宅等を訪問し、ご利用者及びご家族に面接しながら利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握します。 ○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自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題等の把握を行います。</p>
<p>②サービス等 利用計画案の 作成  (様式1-1) (様式1-2)</p>	<p>○利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、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、その達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス利用計画の原案を作成します。</p>
<p>③サービス等 利用計画案の 説明・発行</p>	<p>○相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置づけた福祉サービス等について、介護給付費の対象になるか否かを区分した上で、当該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、文書により利用者等の同意を得るものとします。 ○サービス等利用計画案を作成した際は、利用者の一部発行します。 ○相談支援給付費支給申請の際、サービス等利用計画案を市町村に提出(基本的に本人又はその家族)します。本人等の要望があれば、事業所が代行することができます。</p>
<p>④サービス 担当者会議 の開催</p>	<p>○市町村の支給決定等が行われた後に、事業者は関係者との連絡調整等を行います。 ○支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったときは、サービス等利用計画案に位置づ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、当該サービス等利用計画案の内容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ます。 ○サービス担当者会議を踏まえ変更した内容については、利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得ます。</p>
<p>⑤サービス等 利用計画の 作成・発行  (様式2-1)</p>	<p>○市町村からの給付費の支給決定を確認した上で、サービス等利用計画を作成し、利用者及び障害福祉サービス事業所の担当者に発行します。 ○サービス等利用計画を作成した場合には、当該市町村にも遅滞なく提出します。</p>

### (2) 継続サービス利用支援

<p>⑥モニタリング  (様式3-1) (様式3-2)</p>	<p>○サービス利用開始日から起算して3ヶ月間は、利用者及びその家族等と1ヶ月ごとに面接し、又は福祉サービス事業所等を訪問し経過を把握します。 ○市町村が決定したモニタリング期間ごとに、利用者等との面接を行い、</p>
---	---

⑥	実施状況の把握と継続的な評価を行います。必要に応じて、サービス等利用計画の変更、福祉サービス事業所等との連絡調整等を行います。
⑦サービス等利用計画の変更	○サービス等利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)①～②及び④～⑥の業務を行います。

### (3) その他の便宜の供与

⑨その他便宜の供与	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者が自宅において日常生活を営むことが困難となった場合、又はご利用者が入所施設の利用や精神科病院への入院を希望した場合には、施設等の紹介をいたします。</li> <li>○障害者支援施設等からの退所や精神科病院からの退院をしようとする利用者から、計画相談支援の依頼を受けた場合には、居宅等における生活へ円滑に移行できるよう、障害福祉サービス事業所等との調整を図ります。</li> <li>○地域にある障害福祉サービス事業所等の必要な情報提供を行います。</li> <li>○利用者が、他の特定相談支援事業者の利用を希望された場合には、直近のサービス等利用計画等の書類を発行いたします。</li> <li>○サービス提供の記録は、契約終了後これを5年間保管します。</li> </ul>
-----------	---

## 7 【事業の実施地域】

通常の事業の実施地域は、鹿嶋市内です。それ以外の地域に在住する相談希望者に対しても、計画相談支援を提供することができます。

## 8 【計画相談支援の利用者見込数】

令和4年度	サービス等利用計画の作成	18	人
	モニタリング	92	人

## 9 【サービス等利用計画の様式等】

サービス等利用計画(案)並びにサービス等利用計画の様式は、基本的に鹿嶋市のものを使用します(別紙様式参照)。他市町村からの計画相談支援の依頼があった場合には、鹿嶋市の様式が認められないとき、その市長村の様式にて作成するものとします。尚、利用者等からの同意は、様式の署名・押印欄の記載をもって確認したものとします。

## 10 【記録の保管】

相談支援専門員は、利用者に対する計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

- (1) 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- (2) 相談支援台帳

- ① サービス等利用計画案及びサービス等利用計
  - ② アセスメントの記録
  - ③ サービス担当者会議の記
  - ④ モニタリングの記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 苦情内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び処置についての記録
  - (6) その他必要な記録

#### 11【個人情報保護と秘守義務】

- (1) 事業者及び職員は、指定計画相談支援を提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しないものとします。この秘守義務は、利用契約が終了した後も継続するものとします。
- (2) 事業者は、個人情報保護に関する法令等を遵守し、利用者の個人情報の適切な収集と利用、必要に応じて第三者への情報提供を行うものとします。この場合、事前に利用者又は家族に対し、個人情報の利用目的と取り扱いについての説明をし、文書にて同意を得るものとします。

