

# サービス等利用計画

## 作成の手引き



どんなことでも  
お気軽に  
ご相談ください。

平成26年4月

新宿区立あゆみの家

(特定相談事業所)



サービス等利用計画案提出依頼書

26 新福障支第〇〇号  
平成 年 月 日

様

新宿区長 中山 弘子

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（第22条第4項 第24条第3項 第51条の7第4項 第51条の9第3項）の規定に基づき、支給要否決定を行うに当たって、サービス等利用計画案の提出を求めます。  
提出に当たっては、下記の書類を併せて提出願います。

記

・新宿区計画相談支援給付費支給申請書  
※ 既に計画相談支援給付費の支給を受けている場合であって、計画相談支援給付費の支給の期間内であるときは、提出は不要です。

## 1. 「サービス等利用計画」って、何ですか？

サービス等利用計画とは、新宿区の指定を受けた特定相談支援事業所の相談専門員が障害福祉サービスの利用を希望するご本人（保護者）に面接を行い、心身の状況、置かれている環境、ご自身の希望する暮らしの目標やその実現に必要なサービスの利用意向等を伺い、地域での自立した生活を支えるために総合的な視点から作成した計画のことです。

平成27年度から障害福祉サービスを利用する場合は、サービス等利用計画を作成することが義務づけられました。（サービスの更新や変更の際にも新たに利用計画の作成が必要になります。）

## 2. 「サービス等利用計画」を作成することで、どんなメリットや

### 良いことがありますか？

- (1) サービス等利用計画を作成することにより、特定相談支援事業所から適切なサービスの組み合わせの提案を受けることができます。
- (2) 計画の作成は、区役所や医療機関、様々なサービス提供事業者と相談や調整を行って作成するので関係者の情報共有ができ、チームによる質の高い一体的な支援を受けることができます。
- (3) ご本人のライフサイクルに応じた目標に基づく計画をプロが作成することで、ご本人のニーズに適った支給決定を受けることができます。

## 3. 計画を作る方法には、特定相談事業所で作成する方法と

### 自分で作成する方法があるそうですが、何が違いますか。

サービス等利用計画は、特定相談支援事業所が作成する方法と、ご自身やご家族が作成する方法のいずれかを選ぶことができます。一方、ご本人やご家族が作成するのがセルフプランです。作成者が変わるだけなので、計画の内容自体は変わりません。

### 【特定相談事業所が作成する場合】

特定相談支援事業所が作成する場合は、区役所や医療機関、サービス提供事業所と連携し、計画どおりサービスが利用できそうか調査や確認をして作成します。事業所が作成した計画は、一定期間ごとに計画の見直しをすること（モニタリング）が義務づけられています。

### 【ご本人・ご家族が作成するセルフプランの場合】

セルフプランにはモニタリング（プランの見直し）はありませんが、サービス提供事業所との連絡調整は、基本的にはご自身やご家族が行うこととなります。実際問題としては、障害が重度、重複になると様々なサービスを組み合わせ、将来的な身体機能の変化や家族状況の変化も見据えた計画になることが予想されるので、ご本人や家族だけで作成するのは大変です。そこで日中の通所先や入居先の施設の職員のサポートを得て作成することとなります。あゆみの家もセルフプランで計画を作成する場合、ご要望があれば、計画づくりのサポートをいたします。

## 4. 身体障害者が利用できる特定相談事業所は、どこにどんな事業所がありますか？

平成26年4月現在、身体障害、重複障害のある方のサービス等利用計画の作成を依頼できる特定相談支援事業所は、新宿区では新宿区基幹相談支援センター（区役所障害者福祉課）と有限会社プロキオンの2か所です。これに5月にあゆみの家が加わり3か所になります。障害者団体や身体障害者の皆さんがよく利用する障害者福祉センターは、セルフプランのサポートをします。

## 5. 作成はいつ始まって、いつまでに作ればいいのか？

新たに障害福祉サービスの利用を申請する時、あるいは更新や利用内容の変更を希望すると新宿区からご本人あてに「サービス等利用計画案提出依頼書」が届きます。計画の作成は、まずこの利用計画案を作成することから始まりますが、ご利用にあたっては、生活介護や短期入所と同様に「新宿区立あゆみの家利用申請書」を出していただいたうえで、ご本人（ご家族）とあゆみの家で利用契約を結びます。

サービス等利用計画は、区が障害福祉サービスの支給を決定するにあたり必要とするものなので、区の調査員がご本人に対してサービス利用意向の聴取を行った後、これを踏まえて相談専門員は、計画案を作成して、区に提出することになります。

こうして計画案をもとに支給決定が行われ、受給者証が交付されます。相談専門員は、サービス

新宿区立あゆみの家利用申請書

あゆみの家利用申請書				年	月	日
指定管理者 宛て	申請者 住所 氏名 利用者との関係 電話					
新宿区立あゆみの家を利用したいので、下記のとおり申請します。						
記						
事業名(該当事業欄に)	<input type="checkbox"/> 生活介護	<input type="checkbox"/> 土曜ケアサポート				
	<input type="checkbox"/> 短期入所	<input type="checkbox"/> 日中ショートステイ				
	<input type="checkbox"/> 計画相談					
利用者の状況	氏名	男・女	年	月	日	生 歳
	住所	丁目	番	号	番 地	
	手帳の有無	<input type="checkbox"/> 愛の手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	第	号	度	種 級
	障害名等					
障害福祉サービス受給者証番号 新宿区地域生活支援サービス受給者証番号						

提供事業所等との調整を行ったうえ、あらためてサービス等利用計画（案ではなく決定版となる）を作成して、区に提出します。

## 6. いままであった「個別支援計画」や「リハビリ計画」とは、

### 何が違うのですか？

今まであった「個別支援計画」や「リハビリ計画」は、あゆみの家をご本人（ご家族）と相談のうえで、その年度に施設側が提供する障害福祉サービスの支援内容等について検討し、作成するもので、1年単位のものです。

一方、サービス等利用計画は、その年度だけでなく、向こう5年、10年を見据えて、総合的な援助方針や必要なサービス量、解決すべき課題を踏まえて、ご本人の希望やライフサイクルにあった適切なサービスの組合せ等について検討し、作成する計画です。

また、この計画は、区が障害福祉サービスの支給を決定するにあたり必要とするものなので、計画がなければ支給決定がなされないことになり、サービスを利用することができなくなります。年度ごとに作成する「個別支援計画」や「リハビリ計画」も今後はサービス等利用計画と整合したものが求められるので、とても大切な計画です。

## 7. 計画を作る際に、保護者は何をすればいいのですか。

特定相談支援事業所にサービス等利用計画の作成を依頼する場合は、相談専門員が面談によりご本人の日常生活やご家族の状況、希望する将来的な生活像等をお聞きしたり、必要に応じてご家庭を訪問することもありますのでご協力をお願いします。

また、この利用計画にあっては、理学療法士、作業療法士、看護師や生活支援員、補装具業者の連携や助言を得て作成するほか、他の利用施設や医療機関からの多角的、専門的な意見を求めることもあり個人情報の提供について、あらかじめご了承いただきますようお願いいたします。

## 8. 計画の内容に納得できない場合や作り直しを希望する場合

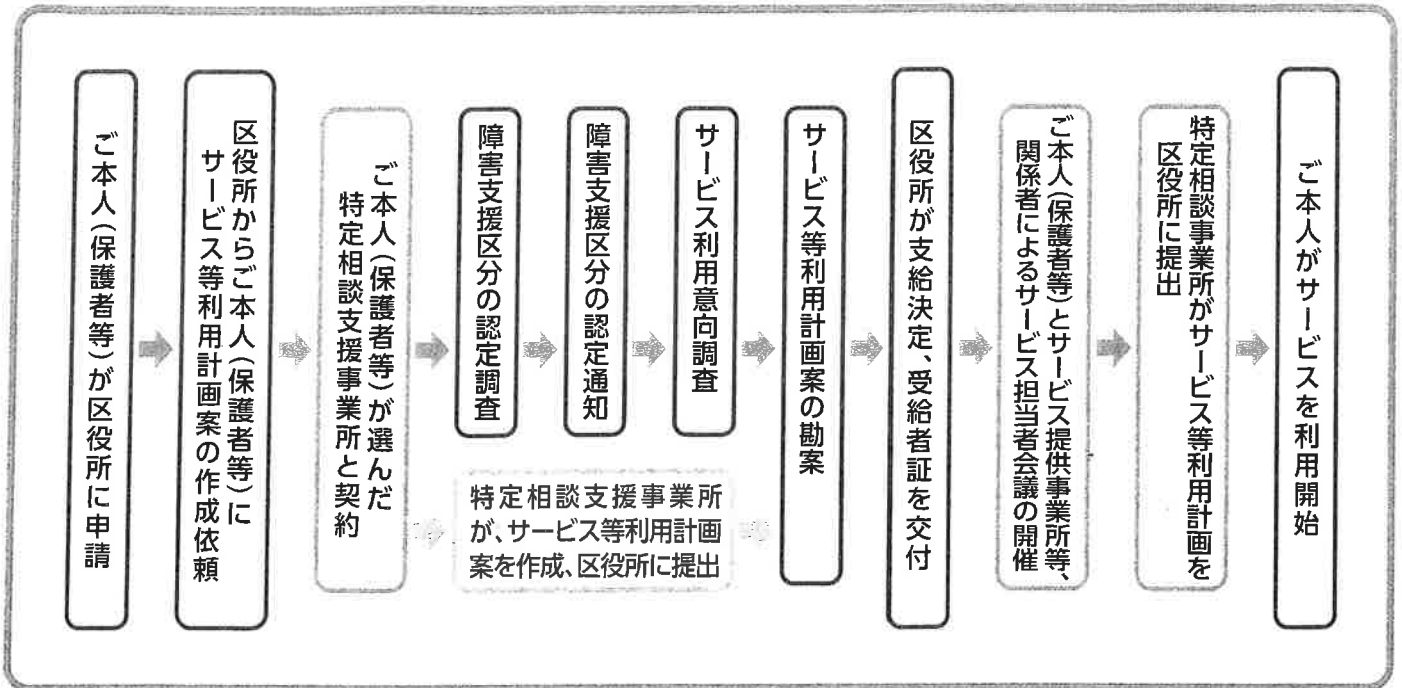
### には、すぐに対応してもらえますか？

サービス等利用計画（案も含む。）には、利用者の同意署名欄があり、ご本人の同意なしに作成することはありません。ただし、同意署名後であっても内容に納得できなかったり、作り直しを希望する場合はいつでもお申し出いただければ対応いたします。

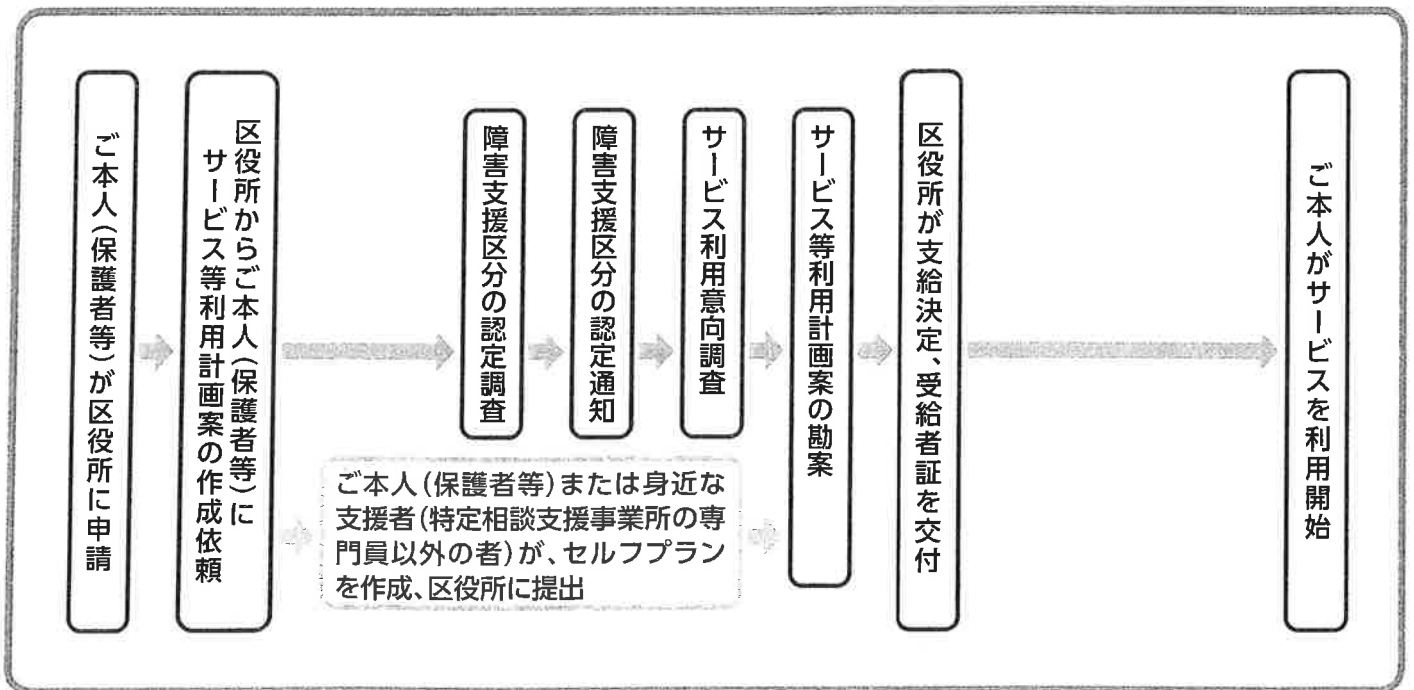
なお、特定相談支援事業所は、一定期間ごとに利用計画の見直し（モニタリング）を行うことにより、状況変化を継続的に把握し、計画が常に効果的なものとなるよう留意します。

【参考：サービス等利用計画の作成プロセス】

◆計画相談支援を活用した支給決定のプロセス



◆セルフプランを活用した支給決定のプロセス



※上記支給決定プロセスは、一例です。ご利用になるサービス等に応じてこのほかに手続きが必要な場合や、障害支援区分認定が不要な場合があります。

# 9. 「サービス等利用計画」は、どんなことが盛り込まれていますか？

## 申請者の現状(基本情報1)

作成日	相談支援事業者名	計画作成担当者
-----	----------	---------

### 1. 概要(支援経過・現状と課題等)

### 2. 利用者の状況

氏名	生年月日	年齢
----	------	----

住所	電話番号
----	------

〔持家・借家・グループ/ケアホーム・入所施設・医療機関・その他( )〕		FAX番号
-------------------------------------	--	-------

障害または疾患名	障害程度区分	性別	男・女
----------	--------	----	-----

<p>家族構成 ※年齢、職業、主たる介護者等を記入</p>	<p>社会関係図 ※本人と関わりを持つ機関・人物等(役割)</p>
-------------------------------	-----------------------------------

<p>生活歴 ※受診歴等含む</p> <p>既病歴:</p> <p>生活歴:</p>	<p>医療の状況 ※受診科目、頻度、主治医、疾患名、服薬状況等</p> <p>主治医:</p> <p>通院状況:</p> <p>頻度:</p> <p>内容:</p> <p>服薬状況:</p>
--	---

本人の主訴(意向・希望)	家族の主訴(意向・希望)
--------------	--------------

### 3. 支援の状況

	名称	提供機関・提供者	支援内容	頻度	備考
公的支援(障害福祉サービス、介護保険等)					
その他の支援					

申請者の現状(基本情報2)

利用者名

＜働き取りの留意点＞  
 ①聞き手の推測による判断ではなく、現在の状況を判断する。  
 ②日常的に必要な介助かどうかを判断する。  
 ③頻度が少ないが必要な介助と判断した場合はその理由を記入。  
 ④身体面だけでなく、知的や精神面を含め助案する。

＜希望するサービス内容とサービス量を記入＞  
 就労継続支援B型 23日(継続)  
 通所等介助(身有) 5時間(継続)  
 短期入所 7日(継続)  
 移動支援(身有) 20時間(継続)

○ ADL

1. 歩行	○	1. 自立	2. つかまれば可	3. できない	歩行距離の目安は5m程度以上とする。	
2. 移乗	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	義足や装具を使用している場合は装着時の状況に基づく。
3. 移動	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	日常生活(靴着、着脱、着替、洗面、入浴等)において、必要な場 所への移動に実際、介助が行われているかで判断。
4. 食事摂取	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	通常の食事の介助が行われているかに着目して評価。
5. 排尿	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	通常の行為として、尿意、トイレまでの移動、排尿動作、 後始末を行っているかに着目して評価。
6. 排便	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	通常の行為として、便意、トイレまでの移動、排便動作、 後始末を行っているかに着目して評価。
7. 洗身	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	身体を洗うのに介助が行われているかどうかを判断。
8. 意思伝達	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	対象者が他者に對して、意思伝達できるかを判断。 伝達方法は手話、筆談等は問わない。

特記事項・備考

○ IADL

1. 調理	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	調理に関する一連の行為(準備、調理、後片付け)を判断。
2. 掃除	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	掃除に関する一連の行為(準備、掃除機の操作、整理整頓、 後片付け)を判断。
3. 洗濯	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	洗濯に関する一連の行為(洗濯物を洗濯機に入れる、洗濯機の操 作、洗剤の準備、乾かす、取り込む、たむ、片づける)を判断。
4. 買い物	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	買物に関する一連の行為(商品を選び現金を払う等)を判断。
5. 金銭管理	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	自分の所持金(現金通貨や小銭)の支出の把握や管理に對して 実際に介助を受けているかどうかに基づき判断。
6. 服薬管理	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	薬の内服にかかる一連の行為(薬を飲む時間・量、水の準備、 飲み方または飲みせ方)について判断。
7. 危機管理	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	火事などいつ起こるか予測が困難な事に関する対応ができるか どうかで判断。
8. 社会的手続	○	1. 自立	2. 見守り	3. 一部介助	4. 全介助	契約の立ち会いや申請書の代筆などが必要かどうかで判断。 また、一人でやって妥当でない契約の場合は介助が必要となる。

特記事項・備考

○ 問題行動

1. 多動・行動停止	○	1. ない	2. 稀にある	3. 月に1回以上	特定の物や人に対する興味関心が強く、思う通りにならない場合に 特定しなくなり行動が停止する場合は全介助で判断。
2. 自らを叩く等の行為	○	1. ない	2. 稀にある	3. 月に1回以上	自ら傷つけるほど自分の体を傷つけたような行為があるか 判断。
3. 他人を叩く等の行為	○	1. ない	2. 稀にある	3. 月に1回以上	他人を叩く、髪を引っ張る等の行為や壁やガラスを壊すよ うな行為があるかで判断。
4. 突発的な行動	○	1. ない	2. 稀にある	3. 月に1回以上	興味や関心が強い物や人を見つけたら断りなくもぐらへ走ってし まう事があるかで判断。

特記事項・備考

申請者の現状(基本情報3)【現在の生活】

利用者氏名	障害程度区分	相談支援事業者名	新宿区基幹相談支援センター
		計画作成担当者	

	月	火	水	木	金	土	日・祝	主な日常生活上の活動
6:00								
8:00								
10:00								
12:00								
14:00								
16:00								
18:00								通単位以外のサービス
20:00								
22:00								
0:00								
2:00								
4:00								

# サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案

利用者氏名(児童氏名)	障害程度区分	相談支援事業者名	新宿区基幹相談支援センター
障害福祉サービス受給者証番号	相談支援専門員	相談支援事業者名	
地域相談支援受給者証番号	通所受給者証番号	計画作成担当者	
計画作成日	モニタリング期間(開始年月/月(平成 年 月)		利用者同意署名欄
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)			
総合的な援助の方針			
長期目標			
短期目標			

優先順位	解決すべき課題(本人のニーズ)	支援目標	達成時期	福祉サービス等種類・内容・量(頻度・時間)	課題解決のための本人の役割	評価時期	その他留意事項
1			平成 年 / 月	提供事業所名		ヶ月	
2			平成 年 / 月			ヶ月	
3			平成 年 / 月			ヶ月	
4			平成 年 / 月			ヶ月	
5			平成 年 / 月			ヶ月	
6			平成 年 / 月			ヶ月	



# モニタリング報告書(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

利用者氏名(児童氏名)		障害程度区分		相談支援事業者名				
障害福祉サービス受給者証番号		利用者負担上限額		相談支援専門員				
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号		計画作成担当者				
計画作成日		モニタリング実施日		利用者同意署名欄				
総合的な援助の方針								
全体の状況								
優先順位	支援目標	達成時期	サービス提供状況 (事業者からの聞き取り)	本人の感想・満足度	支援目標の達成度 (ニーズの充足度)	今後の課題・解決方法	計画変更の必要性 サービス量の増減 サービス種類の変更 週間計画の変更	その他留意事項
1							有・無 有・無	
2							有・無 有・無	
3							有・無 有・無	
4							有・無 有・無	
5							有・無 有・無	
6							有・無 有・無	

## お問合せ先

新宿区立あゆみの家・特定相談事業所

相談及び作成：門馬

サービス提供責任者：町田

電話：3953-1230 FAX：3953-1053