

計画相談支援等の完全実施に向けた体制整備の加速化策として考えられる手法

(1) 基本的考え方

計画相談支援等の完全実施に向けた体制整備の加速化を図るため、より効率的な手続ができるような環境整備、相談支援専門員の省力化が図られるような計画相談支援等の実施プロセスの再精査が求められているところである。

そのような中、可能な限り現場の相談支援専門員の観点を踏まえた上で、計画相談支援等のプロセスの中で、

- ・ 一般的に行われている手続よりも柔軟な対応が可能と考えられるポイントと工夫の例
- ・ 体制整備の加速化を図るために市区町村として積極的に検討していただきたいポイント

を次のとおりまとめたので、今後、市区町村におかれては、各特定相談支援事業所等の意見も十分に聴取した上で、当該市区町村における計画相談支援等のプロセス全体の見直しを行っていただくようお願いしたい。特に、基準省令や『「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ついて」及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（以下「解釈通知」という。）』の範囲内で、各事業所等が効率的に業務を行うためにどうすればよいかという視点に立って柔軟にプロセスを見直すことが重要であり、各地域における計画相談支援プロセスの中で効率的な業務の実施を妨げているのは何かという点を見極めた上でそれらの改善を進めていただきたい。

(2) 計画相談支援等プロセスの効率化・省力化を進めるための留意事項

① 市区町村に求められる配慮の例

(a) 特定の特定相談支援事業所等に業務が集中しないように配慮することが必要である。そのためには、市区町村や基幹相談支援センター、委託相談支援事業所が、各特定相談支援事業所等の業務の繁忙状況を確認の上で、対応が可能な事業所を紹介する等の配慮が必要である。

(b) 支給決定・受給者証発行に当たって、次のような配慮を検討することが必要である。

- ・ 受給者証の発行や支給決定の変更通知について、利用者等の同意の上、直接市区町村から特定相談支援事業所等にも写しを送付するよう配慮すること。

- ・ 4月から新たに児童発達支援を利用する障害児等、支給決定や支給決定の更新が予め把握できる利用者については、支給決定月よりも早期に特定相談支援事業所等に情報を提供し、十分な時間的余裕を持って業務を進める状態とすること。
- ・ 計画相談支援等の業務量を分散させるため、例えば支給決定に当たって、期限を利用者の次の誕生日等までとすることも考えられる。

(c) 計画相談支援等において、必ず相談支援専門員が自ら行わなければならない業務は

- ・ 居宅等への訪問による利用者等に対するアセスメントの実施
 - ・ 利用者等へのサービス等利用計画案等やサービス等利用計画等の説明
 - ・ サービス担当者会議におけるサービス担当者への説明・意見の聴取
- であるが、その他の補助業務（例：面談のためのスケジュール調整、記録のワープロ打ち、書類整理等）については、各業務に対する習熟度等も勘案した上で、管理者の判断に基づき各事業所において補助職員に行わせることも可能である。市区町村においては、必要に応じて平成 25 年度補正予算による国の財政支援も活用しつつ、補助職員の確保について積極的に検討することが必要である。なお、モニタリングについても同様である。

② 柔軟な対応の工夫の例

(a) 初回面談

アセスメントについて、基準省令では、相談支援専門員が利用者等の居宅等に訪問して行うことを必須としているが、相談支援専門員の訪問の結果、再度利用者等へ確認する事項が生じた場合等には、内容が軽微であれば訪問せず、電話や郵送、電子メール等による確認でも差し支えない。

(b) サービス等利用計画案等の作成

基準省令や解釈通知では、サービス等利用計画案等に対する同意を得るに当たって「居宅等への訪問」を要件としていない。利用者等の意向が正確に確認できることを前提として、郵送によるやりとりや補助職員の代行等により同意を得る方法でも差し支えない。なお、郵送等による同意の場合においても、サービス等利用計画案等の内容を利用者等に対して説明し、理解していただく必要があるので、状況に応じて相談支援専門員が電話や電子メール等で利用者等とやりとりを行うこと。

(c) サービス事業所の調整・サービス担当者会議

基準省令では、サービス等利用計画等に位置づけた障害福祉サービス等の担当者を「招集」することとなっており、原則としては関係者全員の参加を得た上で開催することとなるが、サービス担当者に参加を求めても業務の都合等で欠席となる場合には、会議を開き直す必要はなく、出席できなかった担当者からは別途、意見を求め、それらを必要に応じてサービス等利用計画等に反映させる形で差し支えない。

なお、上記の方法で意見を求める場合は、意見交換を行った記録を文書で残すこと。

(d) サービス等利用計画等の作成・提出

上記(b)と同様に、基準省令や解釈通知では、サービス等利用計画等に対する同意を得るに当たって「居宅等への訪問」を要件としていない。利用者等の意向が正確に確認できることを前提として、郵送によるやりとりや補助職員等の代行等により同意を得る方法でも差し支えない。なお、郵送等による同意の場合においても、利用計画の内容を利用者等に対して説明し、理解していただく必要があるため、状況に応じて相談支援専門員が電話や電子メール等で利用者等とやりとりを行うこと。

(e) モニタリング

モニタリングの一環として行うアセスメントについて上記(a)と同様に、基準省令では相談支援専門員が利用者等の居宅等に訪問して行うことを必須としているが、相談支援専門員の訪問の結果、再度利用者等へ確認する事項が生じた場合等には、内容が軽微であれば訪問せず、電話や郵送、電子メール等による確認でも差し支えない。

また、モニタリングの結果として、サービス等利用計画等に変更がある場合は、再度居宅等への「訪問」は必須ではなく、電話や郵送等による確認でも差し支えない。

なお、サービス提供日時の変更等軽微な変更又は変更がない場合は、利用者等への同意及びサービス担当者会議の開催は不要である。

③ その他

障害者総合福祉推進事業において、計画相談支援等の業務を行うに当たって、様式の記入、情報の管理を容易にするためのソフトウェアを開発している。本ソフトウェアは、以下の URL において無料配布している。

<http://www.muse.dti.ne.jp/ssa/temp.html>