

熊本市
相談支援ハンドブック

熊本市障がい者自立支援協議会

相談支援部会

(平成 26 年度版)

はじめに

障がい者（児）に対する相談支援の充実を図るため、サービス等利用計画・障がい児支援利用計画については、平成24年度から段階的に対象を拡大し、すべての障害福祉サービスを利用する障がい者（児）を対象に作成する事とされました。

サービス等利用計画作成については日々ご尽力されているものと思われます。今回、実務に役立てていただけるよう「熊本市 相談支援ハンドブック」を作成いたしました。各資料につきましては事業所の特性に応じて活用していただくものであり、各相談支援事業所の円滑な業務のヒントになればと考えておりますのでご理解の程よろしくお願ひします。

目 次

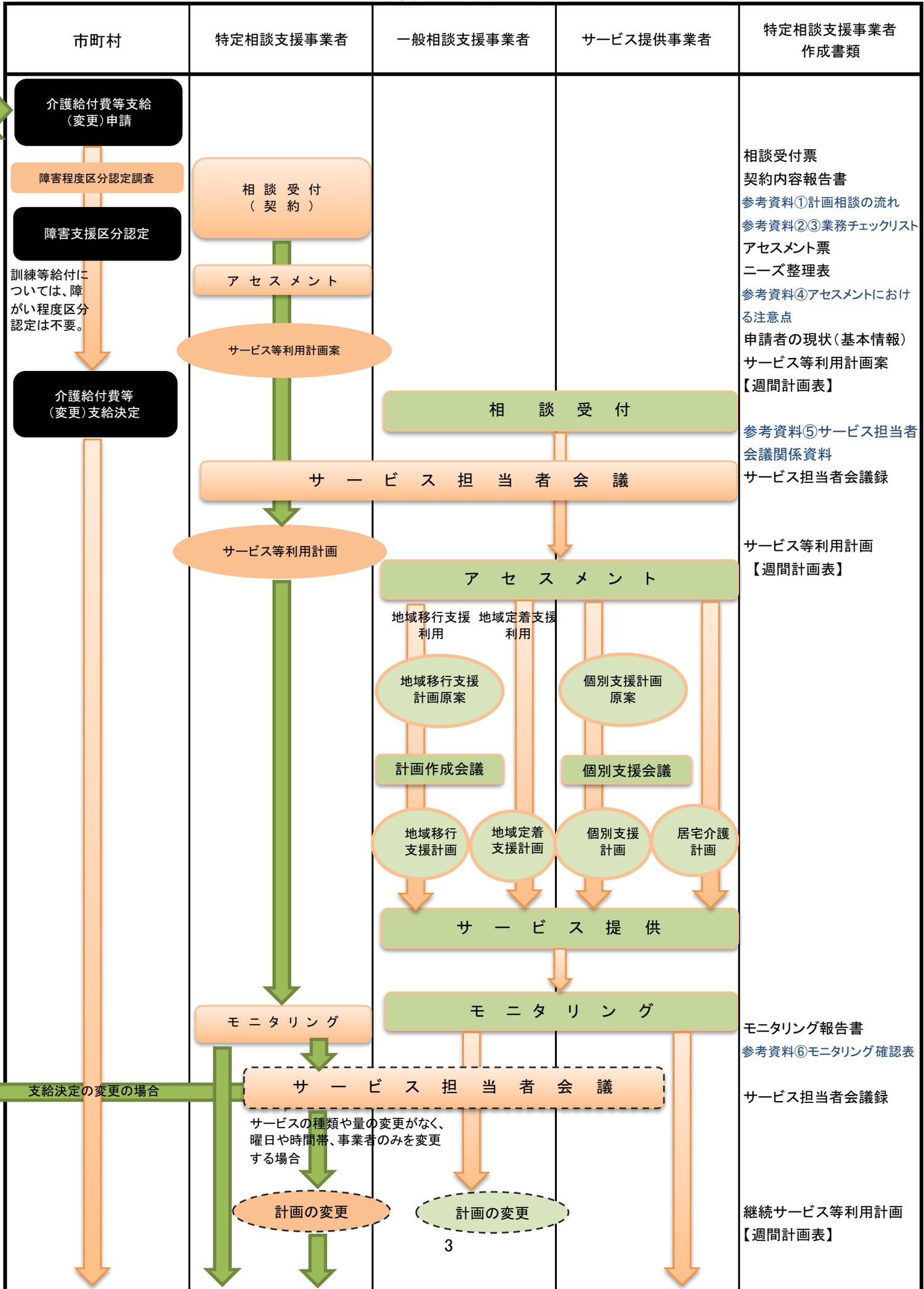
P3～13 相談支援業務に関する参考資料

P14 相談支援における関連情報

- ・ 就労ガイドブック
- ・ ヨカ余暇情報便利帳
- ・ GH 事業所情報

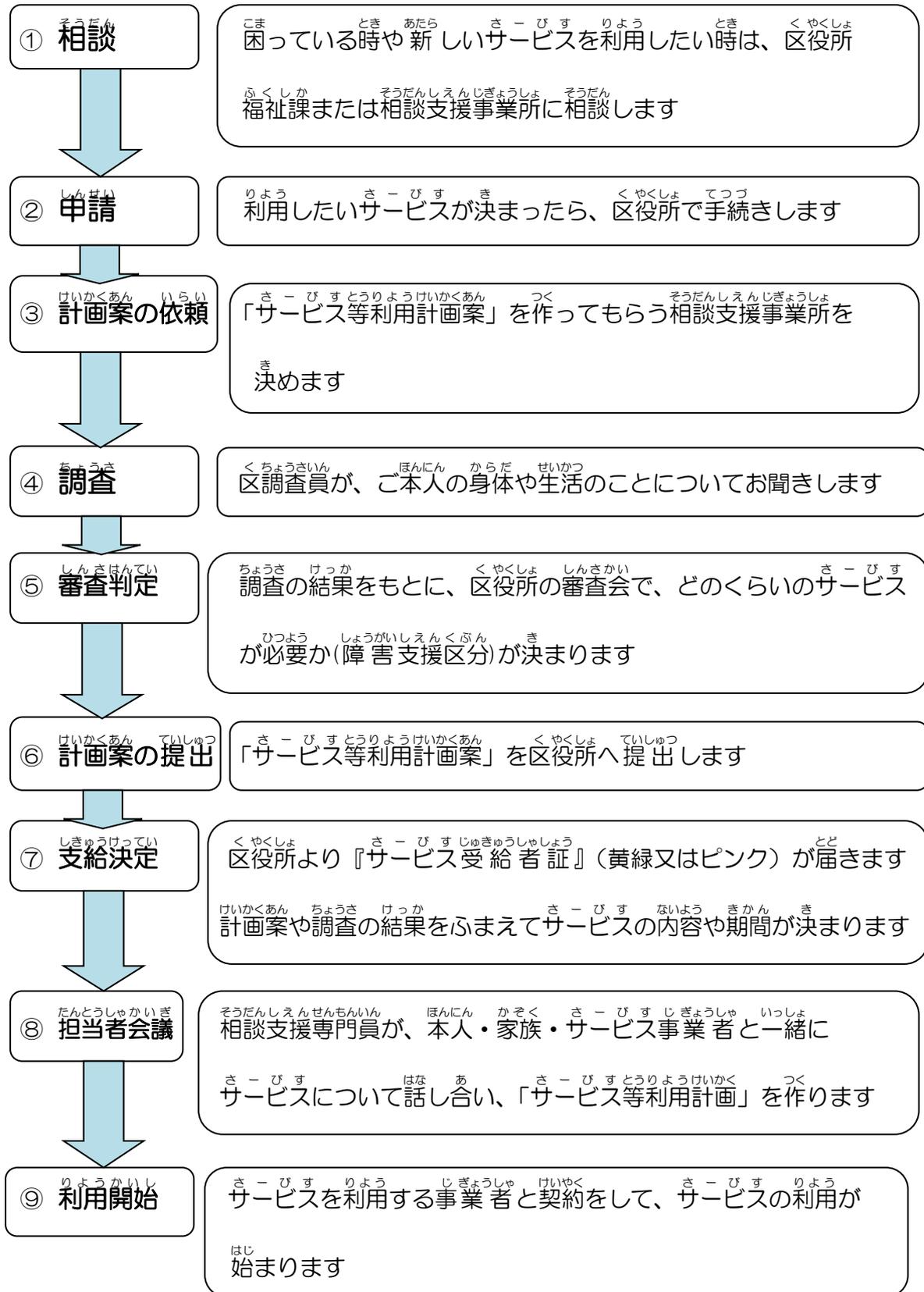
P15 相談支援 Q&A まとめ

サービス等利用計画作成の流れ



参考資料①：計画相談の流れ

《 障がい福祉サービス利用までの流れ 》



様

利用サービス

計画相談チェック表

No.	内容	手続き	日付 (年月日)	備考
1	サービス等利用計画依頼 【電話】 調査日の確認	障害者 → ○○○		
2	サービス等利用計画の依頼 【文書】			
3	計画相談支援の提供に係わる契約 重説 同意書	障害者/ (市) →○○○		
4	契約内容報告提出	○○○→障害者		
5	サービス等利用計画案に係わるアセスメント	○○○→市町村		
6	サービス利用計画案作成 4枚	○○○		※計画案作成日
7	サービス利用計画案 説明 同意署名	○○○→障害者		
8	サービス利用計画案提出 4枚	○○○→ (市町村)		○○○ (→障害者) →市町村
	相談支援給付費の支給申請 (様式9-2号)	障害者→市町村		
	相談事業者の選定届書 (様式9-3)	障害者→市町村		
9	支給決定連絡 (電話) 受給者証のコピー	障害者/ (市) →○○○		事前に市町村→障害者へ ・介護給付費等の決定通知
10	サービス担当者会議等の開催	○○○より関係者		事前に日程調整
11	会議を踏まえたサービス利用	○○○より関係者		※計画作成月 (請求月)
12	サービス等利用計画の交付	○○○→障害者 (受領)		
		○○○→事業者		
		○○○→市町村		
13	請求 (計画を作成した月)			

暫定支給決定期間

モニタリング期間

予定日	実施日	入力	請求	予定日	実施日	入力	請求

モニタリング 変更なし：面接の結果を記録した日の属する月
 変更あり：計画変更等を行った日の属する月

短期入所	大江学園など、お泊りできるところ
児童発達支援	えびこホットクラブ
放課後デイ	ぶーやん・さくら事業所・ひなた事業所
保育所等訪問支援	ラエタの家・ひばり園・
医療型児発	くまのこえん
福祉型障がい児入所	えびこランド・なかよしクラブ
医療型障がい児入所	くまもと江津湖療育医療センター
療養介護	くまもと江津湖療育医療センター
居宅介護	たいのしま
重度訪問介護	
行動援護	
重度包括・同行援護	
生活介護	
就労移行	
ケアホーム	
施設入所支援	
グループホーム	
自立訓練(機能)	
自立訓練(生活)	
就労移行(養成)	
就労継続 A	
地域移行支援	
地域定着支援	
宿泊型自立訓練	
ローリングベッド	くまもと江津湖療育医療センター
日中一時支援	大江学園・

支給申請書	契 約			サービス利用計画 案・週間予定表		相談支援給付費 の支給申請書	相談支援事業者 の選定届出書	申請者の現状	サービス利用計画			受給者証
	締結	報告書	返却	本人	行政				行政	本人	事業所	

支給申請書	契 約			サービス利用計画 案・週間予定表		相談支援給付費 の支給申請書	相談支援事業者 の選定届出書	申請者の現状	サービス利用計画			受給者証
	締結	報告書	返却	本人	行政				行政	本人	事業所	

支給申請書	契 約			サービス利用計画 案・週間予定表		相談支援給付費 の支給申請書	相談支援事業者 の選定届出書	申請者の現状	サービス利用計画			受給者証
	締結	報告書	返却	本人	行政				行政	本人	事業所	

支給申請書	契 約			サービス利用計画 案・週間予定表		相談支援給付費 の支給申請書	相談支援事業者 の選定届出書	申請者の現状	サービス利用計画			受給者証
	締結	報告書	返却	本人	行政				行政	本人	事業所	

参考資料④:アセスメントにおける注意点(身体障害)

領域	身体
1 生活基盤に関する領域	<p>○年金は、労災年金を受けている場合もあるで、就労中の事故等であれば確認が必要。 ○年金の等級確認が必要。また、厚生年金の場合や、子どもがいる場合等は、金額が高くなるので注意が必要。 ○特別障害者手当を受給されているかどうかの確認。受給を諦めている方も多くいる。 ○住環境の確認は重要。出入口、室内の段差、お風呂場、トイレなどの改修、改造の確認。 ○住環境が整備されている場合、住宅改修なのか住宅改造なのか確認。 ○住環境整備が必要と思われる場合は、助成制度が使えるかどうか、身体障害者手帳の記載内容を確認。</p>
2 健康に関する領域	<p>○[服薬管理] 様々な薬の処方を受けている方も多いため、処方箋を持っている人は、コピーをもらう場合もある。 ○[食事管理] 治療食(カロリー制限等)、水分制限の有無、栄養状態の確認。 ○[通院医療] 病院への通院状況や、通院リハビリの状況等の確認。 ○[訪問医療] 訪問看護や訪問リハビリ、往診や訪問歯科などの利用状況の確認。</p>
3 日常生活に関する領域	<p>○[衣服の着脱] 自分で着脱できる方でも、ファスナーやボタンが無理という方もいるので確認は必要。また、自分でされている場合、ズボンが上がりきれていない等、不十分な状況になっている場合もある。下肢障害がある方などは、ベッド上でならば可能等限定された状況であれば可能等有る為、その点の確認も必要。また、リリーチャー等の福祉用具使用についても場合によっては確認が必要。 ○[爪切り] 自分で切ることが難しい場合、誰に切ってもらっているか確認する。まさ爪などで処置を受けている場合もある。 ○[食事行為(嚥下)] 食事方法(必要な自助具やエプロン等)、食事形状(一口大、刻みなど)、水分補給方法(ストロー、らくのみなど)、食事内容(栄養はとれているか)の確認。 ○[睡眠] 体位交換の必要性(褥瘡の確認)、酸素マスク、呼吸器の必要性の確認。眠剤服用の有無の確認。 ○[排尿] 尿意があるか。どのようにしているか。トイレ、ポータブルトイレ、尿器、導尿(自己導尿、留置カテーテル)、尿取りパット、オムツ、ペニック、自動採尿器、オストメイト(パウチの交換はどうか)を確認。導尿の場合は、訪問看護を利用しているケースもあるので確認。夜間と日中又は外出時等により排泄方法が違う場合があるのでその点も必要の場合は確認を。 ○[排便] 便意があるか。排尿と同様に、どのようなやり方なのか。下剤の使用をしているのか、洗腸か、排便か、オストメイトなのか確認。排便コントロールをしている人は、その間隔を確認。 ○[入浴] 入浴補助用具(シャワーチェア、バスマットなど)の利用があるかを確認。機械浴や清拭の場合もある。どこで入浴しているか(自宅なのか施設なのか)、またはどこで入浴したいか?の確認。同居者がいれば同居者の介護力の見極めも必要。入浴の希望回数。 ○[ベッドの移乗] 人的介助の他にリフターやスライドボードの利用がある場合もある。 ○[屋内移動] 手段の確認。いざり、手すりでの歩行、車いす、キャスター付きの椅子での移動など、身体の状況で様々。空間別に移動手段(玄関、台所、廊下、自室)が変わる場合もある。 ○[調理] 電子レンジの利用ができるかは大きなポイント。本人の身体状況で使えるか確認。食事内容(栄養はとれているか)の確認。 ○[洗濯] 洗濯機の使用、干す・たたむ等の一連の行為がどの程度可能か確認。 ○[掃除] どの範囲までできるか。視覚障がいの方は特にチェックが必要。 ○[ベッドメイキング] シーツを取り換えるのが可能か。シーツを敷いたりたたむ事ができるか。布団を干せるのか確認。 ○[書類の整理] 封を切って確認できるか。弱視の方は拡大鏡の利用の有無、全盲の方は誰が支援しているか確認。 ○[買物] 買い物などの部分ができるか確認。商品は選べるけど、身体の状況でお金を出すことが難しいなど、具体的支援内容を確認。 ○[育児] 何ができるか具体的に確認する。</p>
4 コミュニケーション・スキルに関する領域	<p>○[手段]口話、ジェスチャー、手話、筆談、メールなど。トーキングエイド等の福祉機器を使う場合もあり。 ○[程度]構音障害、言語障害(失語症等)の有無。特定の人物に限られていないかの確認。 ○[理解]特定の人物に限られていないかの確認。どの程度理解ができるかの確認(制度面の理解について)。自身の介助ニーズを把握して、説明できるか。また、自身の障害について、どのような受け止め方をされているかも把握できたほうがいい。 ○[電話]福祉電話を使用していないか。押してもらええればできる、など物理的な支援の必要性の確認。メール使用の可否。 ○[筆記]代筆の必要性。漢字の読み書きの可否。 ○[パソコン]音声ソフトの利用をする場合あり(視覚障害の方等) 視力(眼鏡等)、聴力(補聴器等)の程度を確認する項目がないのでどこかで確認を。</p>
5 社会生活技能に関する領域	<p>○[対人関係]人との関わりの得手・不得手。特定の人物に限られていないかの確認。孤立していないか。生活歴が対人関係に及ぼしている影響も推察する。 ○[屋外移動]手段の確認。【杖・車椅子・自動車・シルバーカー等】。運転できるのかの確認。※改造している場合もあり。公共交通機関は使えるか、タクシーのみの移動か。 ○[金銭管理]負債の有無。金額の理解の程度。(おこづかい程度等) ○[危機管理]緊急通報システムの利用の有無。</p>
6 社会参加に関する領域	<p>○生活における意欲の程度 ※障害の受容ができていくかで変わってくる場合あり ○日中活動の参加状況。 ○趣味や、レクリエーションなどの状況。 ○障害者団体との関わりはあるかないか。</p>
7 教育・就労に関する領域	<p>【教育】 生活歴の中で確認するかもしれないが、小・中・高をどこの学校にいったかの確認。 【就労】 就労の現状や、過去の経歴。これからの就労の意欲を確認する。</p>
8 家族支援に関する領域	<p>○本人への関わり、介助の度合い、病気の遺伝性の確認。</p>
9 その他	<p>【全項目共通】 ・身体の障がいと言っても様々。身体の障がいだから自己選択や自己決定がすべてできるわけではない。経験不足からできないこともあることに注意 ・日常生活支援について誰に支援を受けているのかの確認。家族なのかヘルパーなのか等。 ・福祉サービスを利用した経験がある場合と、ない場合。また、先天的な障害なのか、中途障害なのか(いつ頃、受傷したのか)により、福祉サービスに対する受け止め方が大きく変わる。</p>

参考資料④:アセスメントにおける注意点（知的障害）

領域	知的
1 生活基盤に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○年金等は支援者が管理していることが多く、支援者への確認が必要。 ○「その他の収入」は生活保護等具体的に確認。 ○「余裕あり・普通・なし」の確認は難しいのではないかな。
2 健康に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[服薬管理] 自己管理する方でも、飲み残し等も考えられる為、服薬時の見守り等支援が必要か確認。 ○[食事管理] 栄養のバランス、間食の頻度を確認。 ○[病気の留意] 体調不良時のサイン、伝達方法の確認。これまでの病気に関するエピソードを具体的に確認するとよい。 ○[その他] 口腔状態や皮膚疾患について自覚が低い方が多いので、確認が必要。
3 日常生活に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[衣服の着脱] 衣服の裏表の理解、季節やその場に合った衣服を選べるか確認。シャツの上にシャツを重ねて着たり、同じ服をずっと着続けたり、着脱手順の理解が難しい方もいる。 ○[髭剃り] 自分1人で剃ることが可能か、声掛けや見守り等の支援状況の確認。剃刀の利用は可能か、電気カミソリのみ利用等、器具の利用状況を確認。 ○[爪切り] 左右・手足の支援状況や、頻度（頻繁に気になる方、深爪しすぎる方もいる）を確認する。 ○[排泄] 便意・尿意があるか、時間誘導が必要かどうか。後始末等の支援が必要かどうかの確認。トイレで水遊びや便こね、ペーパー遊び等の行動があるか、便器の形式（洋・和）の確認も必要。（便器を頻繁に汚す為、男性も洋式トイレで座って排尿させている家庭もある。） ○[入浴] 洗身・洗髪の一連の行為が可能か。入浴の状況を確認する方法として、どこからどのように入浴するのか手順を確認する。石鹸遊びや適切な量（特にポンプ式の石鹸）を使用できるかも確認するとよい。 ○[ベッドの移乗] 寝具は、ふとん利用かベッド利用なのかを確認。 ○[屋内移動] 目的の場所へ移動できるか。見守りや誘導が必要かどうかを確認する。又、新しい環境において、移動が可能かどうかを確認する。 ○[調理] 包丁や電子レンジ等、調理器具の使用や、調理の一連の行為がどの程度可能か。栄養バランスを考えて献立を組み立てる事ができるか。 ○[洗濯] 洗濯機の使用、干す・たたむ等の一連の行為がどの程度可能か。洗濯の一部分しか行わない場合もある。動作が遅いことや作業がきれいではないとの理由から、家族が行い、経験がないことも多い。衣服が表裏になっていないか、ポケットに物が入っていないか確認ができるか、洗剤の量を適正に使用できるかも確認するとよい。 ○[掃除] 掃除自体を行ったことがあるかどうか。掃除機や雑巾を1人で使用できるかどうか。掃除が必要な場所全体をきれいにできるかどうか。部分的にしか掃除ができない方も多い。埃がたまっているような隙間等、掃除ができるかどうか。 ○[整理・整頓] 使ったものを元に直せるかどうか。身の回りのものの衛生・不衛生の理解ができるか。 ○[ベッドメイキング] シーツが汚れているかを判断して、取り換えることが可能か。シーツを敷いたりたたむ事ができるか。布団の場合、万年床になっていないか。 ○[書類の整理] 必要な物とそうでないものを分けて判断することができるか。チラシの収集を好む方もいる。 ○[買物] 普段どのようにしているか。買いたいものを選ぶことができるか、見合う金額を出すことができるか。自動販売機の利用が出来るか。 ○[衣類の補修] 最近、衣類の補修をすることは少なく、必ずしも項目として「衣類の補修」が必要でないのではないかな。 ○[育児] 育児をしている方が少ない現状にあり、その対象にある方については、育児自体のシートが別立てが必要。
4 コミュニケーション・スキルに関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[手段] 言語、ジェスチャー、絵カード、文字、独自の方法等具体的に確認。 ○内容の理解度を確認。理解していないが「はい」と答える方もいる。 ○自分の想いを正確に伝えられるか。 ○相手によって伝達度が違う。普段関わりのある相手には伝わるが、初対面や会う回数が少ない人には伝わらない事もある。 ○[電話] どの程度使えるか確認。特定の人のみ、受話のみ、伝言不可など。メールの使用についても確認。 ○[筆記] 文字の理解、読書き。 ○[パソコン] どの程度使えるか。 ○ワープロ欄は不要ではないかな。
5 社会生活技能に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[対人関係] 身近な人・初めて会う人との関係や、どのような人が苦手か、どのような配慮が必要かなど、具体的に確認。 ○[移動] 慣れた場所、初めての場所での移動で、配慮する点を確認。 ○[遠距離移動] 手段（自家用車、それ以外の車、公共交通機関の利用の可否）、一人で移動できる範囲(場所)などを確認。 ○[金銭管理] どの程度の理解があるか。金種（硬貨、紙幣）の理解。また、どの程度の金銭管理が可能か。誰が管理をしているのか。 ○[戸締り] 鍵の使用の可否。外出時、戸締りを意識的にできるか。 ○[連絡] 緊急時の連絡が自らできるか。出来ない場合はどのようにしているのか。
6 社会参加に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[趣味] 自宅での余暇の時間の過ごし方について。 ○[旅行] 宿泊が可能か（日帰りは可でも、宿泊できない方もいる）。バスやJR、飛行機の乗車が可能か。また、配慮する点など。
7 教育・就労に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○[教育] 出身校の確認。普通学級、特別支援学級や特別支援学校か。幼少期、療育を受けていた方も多く、療育歴も併せて確認。 ○[就職] 職歴の確認。また、今後就職の希望があるか。
8 家族支援に関する領域	<ul style="list-style-type: none"> ○家族構成について（同居、別居） ○高齢・障がいの家族については、家族が受けている福祉サービスも確認。
9 その他	<ul style="list-style-type: none"> 【全項目共通】 ○本人のみではなく、キーパーソンへの確認をする。⇒本人の自覚と、実際の支援状況に差がある場合がある為。 ○自閉症の方には、パターン化したことはできるが、変更時にパニックになる方もいる。 ○「環境」（事業所、家、学校等）や「関わる人」により、出来る時と出来ない時がある。 ○数回の確認が必要。ニーズ等確認する際、答えが変化していく方がいる。 ○面談場所の配慮。環境の変化に敏感な方も多く、初めての場所や賑やかな場所が苦手な方もいる。

参考資料④:アセスメントにおける注意点（発達障害）

注意点	具体的内容
<p>発達障がいの方についてのアセスメントについては、「アセスメントにおける注意点のまとめ」にありますように各領域での注意点はありますが、主に就労についての相談業務の中から、アセスメントとして把握しておくべきこととして、次のようなことが大切。</p>	<p>①就職に関する希望の把握。</p> <p>②就学中・就労中に困っておられることの把握。</p> <p>③当事者の特性（コミュニケーションの様子、対人関係スキルなど）</p> <p>④個別課題への解決スキル・情報の提供（今後の見通しを持っていただく）</p> <p>⑤他機関への相談の様子（医療機関、就労支援機関、相談支援機関など）</p>
<p>インテークもそうですが、アセスメント時の相談では、特に、発達障がいの方の基礎知識の上に立って相談対応が、基本姿勢（留意事項）として重要。（自分ができていないことへの反省も込めています。）</p>	<p>・相談者の思い（これまでに困られたこと、今、困っておられることや相談内容・ニーズなど）を聞き取ること。そのためにも相談者にとって、「この相談員ならよく聞いてくれる。」「本音が話せる。」「相談したことへの具体的な答え・情報が返ってくる。」「相談後の見通しを示してくれる。」「必要ならば他の関係機関へつないでもらえる。」「たらい回しをしない」「かゆい所に手が届くような支援が得られる。」などを感じてもらえるように対応をする。</p> <p>・相談者の苦しさや悩み、思いに共感しながら、相談内容・ニーズをきちんと受け止め、整理をする。</p>
<p>アセスメントに当たって必要な視点</p>	<p>① 本人がどこまで障がい（生活・就労・学習などでの困り感・苦しさ）を感じておられるかなど、障がい受容の視点。</p> <p>② 家族が障がいについてどこまで理解されているか、また、理解しようとされているかの視点。（佐々木正美先生は発達障がい者への支援は、熱心な無理解者の支援が一番困ると話されています。）</p> <p>③ 支援の順序や支援の方向性（見通し）などを持っているかの視点。</p> <p>④ 発達障がいの特性への理解と相談者への配慮などの視点。</p>
<p>本人が来所される場合</p>	<p>・発達障害の特性を踏まえたうえで、対応することが必要。 ただ、ご本人が発達障がいという障がいを受容されていなかったり、手帳が未取得だったりする場合もあります。障がいを受容されていない場合、質問の仕方によっては、相談者が上から目線のものを行っていると感じるケースもありますので、配慮が必要です。</p> <p>・情報収集の必要性について誤解のないよう説明する。</p> <p>・成人の場合、過去のことへの質問によるフラッシュバックが起り、パニックを起こされる場合があることを理解しておく。 相談時では何もなく、帰宅してから質問を受けたことについてフラッシュバックでパニックを起こされたケースもありました。</p> <p>・お一人おひとりの障がい特性もあると思われませんが、話言葉でのやりとりは、意味を理解されないことがあったり、誤解されたりすること場合もあるので、関係図を示したり、資料を使ったりして視覚的な手法での聞き取りを行うなど配慮が必要です。</p> <p>・本人から得られにくい客観的な情報については、本人確認の上、関係機関と連携し客観的な情報を得るようにしています。（相手機関によっては、情報提供依頼書を送付し、情報提供書を送付していただくこともあります。）</p> <p>・自発的に自己の意思を表出することが苦手な当事者の場合、コミュニケーションの媒介となるツール（筆談、絵、図、チェックリストなど）を使用すると言葉でのやりとりが増えるようです。</p> <p>・他の支援機関と情報共有について情報共有の目的や意義を関係図などをもとに説明し、了解を得る。</p> <p>・就労については、ニーズの聞き取りを行いながら、大まかな就労までの流れを説明し、相談の段階に応じて情報提供していくことが必要な気がします。</p>
<p>本人及び家族・関係機関の支援者が同行される場合</p>	<p>・ご本人が意思の表出が苦手なケース（声がかさい、しゃべられない）では、ご家族に代弁していただくことがあります。ご家族に障がい受容が不十分なケースではご家族の言葉をご本人が修正されることもあります。そのため、できるだけご家族の代弁を少なくし、ご本人から話していただくためには、時間をとって本人からの自発語を待つことも必要だと思います。また、場合によっては本人と家族を別々の部屋で、それぞれから話を聞くことも必要だと思います。</p> <p>・支援者同行の場合は、同行が必要なケースが多いので、まず同行者に本人の様子や支援の状況など情報提供していただき、その後、本人に必要な事項を補足的に聞いています。また、相談が終わり、本人が帰られた後、相談者と本人の前では話せなかった内容等についても確認します。</p>
<p>家族（両親、母親のみ、父親のみ、祖母のみ、祖父のみ）が来所される場合</p>	<p>家族が相談に来所された場合は、様々なことに聞き取りができませんので、まず、困っておられることの確認、家族の考えなどを把握するようにしています。また、発達障がいの特性、福祉制度などについても資料を活用しながら面談の中で順次説明するようにしています。</p>

計画相談情報提供書

平成 年 月 日 ()

送付先：

医療法人〇〇会 〇〇病院
〇〇先生 御机下

事業所：
所在地：
TEL：
FAX：
担当者： △△

この計画相談情報提供書は、相談支援専門員が主治医に対する情報提供とその後の連携を取りやすくすることを目的に、作成された書式です。必要に応じて情報提供や助言を、ご返信いただければ幸いです。

*この情報提供については、本人から同意を頂いております。

相談支援専門員 → 主治医

本人情報

利用者氏名： 〇〇 〇〇 様

生年月日：

住所：

内容 (担当開始 ・ 連絡事項 ・ ご相談) 申請中 ・ 利用中

〇〇 〇〇様の「計画相談」を担当させて頂いております相談支援専門員の△△です。
〇〇 〇〇様の現在の障害福祉サービスを「サービス等利用計画案」にてご報告致します。
現在の本人状況から、必要と思われるサービスなどがございましたら
ご意見が頂けると助かります。

主治医 → 相談支援専門員

返信事項

このままの「サービス等利用計画」でよい 意見・助言あり
(対応上の注意点について)

記載日： 年 月 日

*今後の連絡や相談等の方法、ご都合の良い時間帯についてお伺いします。

方法： 電話連絡 ・ FAX対応⇒ (可 ・ 不可) ・ 面会
時間帯： 時 ~ 時頃まで

医療機関名

主治医氏名

	市町村	契約内容 報告書	給付費支 給申請書	選定 届出書	利用 計画案	暫定 報告書	利用者	性別	契約日	支援の別	受給者証 番号	特別 地区	計画書作成日 (プランニング)	H26. 4月 モニタリング*	5月 モニタリング*	6月 モニタリング*	7月 モニタリング*	8月 モニタリング*	
1	熊本市（北区）						〇〇	男		計画相談	111111			H26. 4. 14					
2	熊本市（中央区）						△△	男		計画相談	22222				H26. 5. 14				
3	熊本市（東区）						□□	女		障害児相談	33333					H26. 6. 30			
4	美里町																		
5	熊本市（中央区）														H26. 5. 28				
6	熊本市（南区）														H26. 5. 15				
7	熊本市（南区）															H26. 6. 12			
8	熊本市（南区）															H26. 6. 28			
9	熊本市（東区）															H26. 6. 25			
10	熊本市（東区）																		
11	熊本市（東区）													H26. 4. 18	H26. 5. 13	H26. 6. 17			
12	熊本市（西区）																		更新
13	熊本市（東区）																		
14	熊本市（東区）														H26. 5. 17				
15	上天草市																		更新
16	熊本市（南区）																		
17	熊本市（南区）													H26. 4. 11	H26. 5. 29	H26. 6. 18	H26. 7. 16		

相談支援における関連情報



就労について

熊本市障がい者就労支援ガイドブックを検索すると、就労移行支援・就労継続支援 A 型・就労継続支援 B 型の事業所情報が閲覧できます。



余暇について

おでかけ情報・スポーツ活動・文化活動・温泉施設など余暇の過ごし方についての情報を見る事ができます。

情報保管先：熊本市障がい保健福祉課

電話：096-328-2519

画像なし

グループホーム事業所の基本情報

熊本市内の各グループホーム事業所の基本情報

情報保管先：熊本市障がい保健福祉課

電話：096-328-2519

計画相談 Q&A

計画相談業務における各事業所からのご質問と、それに対する
熊本市からのご回答を掲載しています。

【契約締結時に…】

Q1. 相談支援事業所の契約締結日はいつにすればよいのか？

A1. サービス等利用計画案提出依頼書の発行日以降。

【サービス等利用計画（案）作成時に…】

Q2. サービス等利用計画案の日付はいつにすればよいのか？

A2. 区分認定が必要な方は、障害支援区分認定通知書の発行
日以降。区分認定が不要な方は、サービス等利用計画案
提出依頼書の発行日以降。

Q3. 居宅介護等の時間数について、新規の場合はあらかじめ
区役所と打ち合わせをする必要があるのか、希望時間で
案を作成するのか？

A3. あらかじめ区役所と打ち合わせをする必要はない。
ただし、希望だけでなく必要性によって支給決定する
ので、ガイドラインを参考にしたり、区役所に相談し
ていただいたほうが問題なく支給決定できている状況
である。

A4. 週当たりの支給量を定め、当該週当たりの支給量に

週1回必要な支援は×5週、
週2回以上必要な支援は×4.5週

を月当たりの支給量とする。外出にかかるサービス等、毎週の支援を要しないものは月ごとの量として算定。週当たりの支給量については熊本市支給基準のP65～（平成26年度版）に基準となる支給量が掲載されているので確認して算定されたい。

Q5. 熊本市とそれ以外の市町村で、計画案の提出のタイミングが異なる場合がある。統一は可能か？

A5. 本市においては、国の事務処理要領や指定基準等に基づき事務を行っており、現時点においては運用を変更する予定はない。

【サービス等利用計画作成時に…】

Q6. サービス等利用計画（プラン）の日付はいつにすればよいのか？

A6. 担当者会議の実施日以降。

Q7. 3年間の支給決定の場合、目標設定は1年か3年か？
また、モニタリング時に達成した目標の変更はどのように
するのか？

A7. 目標設定の期間について特に定めはなく、その人に
あった設定の仕方の問題ないと思う。
サービス等利用計画（プラン）は利用者が何を指
すのか、そのために何が必要なかを記載するもの
である。長期的な目標と短期的な目標を組み合わせた
プランを作成し、それに対してモニタリングを実施
するのが適当と考えられる。
モニタリング時に達成した目標については、新たな
目標を設定する等随時対応が可能と考えるが、サー
ビスの変更・追加がなければ区役所に提出する必要
はないし、報酬もモニタリングでの請求となる。

【サービス担当者会議の開催で…】

Q8. サービス等利用計画案の提出依頼がなかなか届かず、
認定調査も遅いので困っている。更新月の前月末までに
届かないことがあり、担当者会議の調整が難しい状況
（特に東区）。改善策はないのか？

A8. 計画案提出依頼については、申請書を受付けてから
発送している。届くのが遅い場合は、申請書の提出
が遅れていないか確認していただきたい。
また、認定調査を含め、確かに支給決定までに時間
がかかっている実態がある。本市としても事務改善
に取り組んでいる状況であるが、一方で相談支援事
業所からの計画案の提出に一定の時間を要すること
も原因の一つなので、相談支援事業所としても支給
決定までの期間短縮にご協力いただきたい。

【サービス内容の変更で…】

Q9. 支給量の増量を希望する際の具体的な手順について知りたい。

A9. 更新申請に合わせて増量の希望をされるか、支給期間の途中で変更申請を行うことが考えられる。
居宅系のサービス（居宅介護）であれば、調査の日程を調整し調査後に支給決定を行う。
通所系（短期入所、日中一時支援A型、障害児通所支援）については、窓口での聞き取りで対応可能。
管轄区役所にまず相談されたい。

【その他】

Q10. 就労継続支援B型の利用対象者は？

A10. 一般企業等に雇用されることが困難な65歳未満の者であって、雇用契約に基づく継続的な就労も困難と見込まれる者で、

- (1) 就労移行支援又は就労継続支援A型の利用により、就労継続支援B型の利用が適当と判断された者
- (2) 一般就労経験があるものの年齢、体力等により一般就労が困難な者
- (3) 50歳以上の者又は障害基礎年金1級受給者であること

のいずれかの対象者像に該当する者が対象。

A 1 1. 在学中の暫定支給期間は標準利用期間に含めないの
で、質問のような場合はカウントしない。

ひ、就労継続支援B型を長年利用していたが、ハブ
プアップを希望し就労移行支援を利用したいと考えた
場合、以前利用した分もカウントされるのか？

Q 1 2. 特別支援学校の卒業生が、就労継続支援B型の利用を
希望する場合の注意点は？

- A 1 2. (1) 特別支援学校高等部学生が卒業後に利用
する場合は、就労移行支援の利用(※1)
によるアセスメントにより、就労継続支
援B型の利用が適切と判断された者につ
き、支給決定を行う。
- (2) (1) 以外の場合であって、就労継続支援B型
の対象者像に該当しない者(※2)は、就
労移行支援又は就労継続支援A型の利用
によるアセスメントにより、就労継続支
援B型の利用が適切と判断されたもの
につき、支給決定を行う。

※1 在学中(卒業まで)に利用する必要性有り。

※2 就労移行支援若しくは就労継続支援A型又は一般
就労の経験がなく、50歳未満であり、かつ、
障害基礎年金1級受給者でない者。

Q13. 熊本市に住んでおり市外の事業所を利用する人について、熊本市内の相談支援事業所が対応すべきなのか？

A13. 特に規定はないので、事業の実施地域も考慮のうえ事業所にて判断していただきたい。

Q14. 市町村合併前から利用していたサービス（城南・富合・植木）は、現在の熊本市の支給基準に該当していなくても、今後も継続して利用できるのか？

A14. 市町村合併前から利用しているサービスについて、熊本市の支給基準を超えている場合は合併前支給量を考慮して支給決定を行っている。現時点においては見直しの予定はないが、サービス更新の時期などにおいて必要な見直しを行っている。

Q15. 介護保険第2号被保険者で生活保護受給者は障害福祉サービスが優先になるが、介護保険のベットレンタル等ケアマネージャーが入っている場合、各区福祉課へ提出する書類は？

A15. 居宅サービス計画書、サービス利用票、サービス利用票別表、週間サービス計画表の4種類に障害福祉サービスの内容を追記して提出。
(⇒各區で求める書類が異なるので統一してほしいとの意見であったが、特に違いはなく上記のとおり提出を求めているとのこと。)

Q16. 計画相談支援がもう限界なので、具体的かつ迅速な改善方法はないのか？無理ならセルフプランを認めてほしい。プランを作れずサービスを受けるのが滞っている利用者がすでに数名いる。

A16. 現在新たに相談支援事業所の指定を進めている状況である。まだ研修を受けて相談支援専門員の職についていない人も多数いることから事業者においても増員の検討を図りたい。

計画相談支援を導入した目的として、第三者が入ることで障害者が抱える課題の解決や適切なサービスの提供につながることもある。積極的なセルフプランの推奨は考えていないが、セルフプランを否定するものではない。

