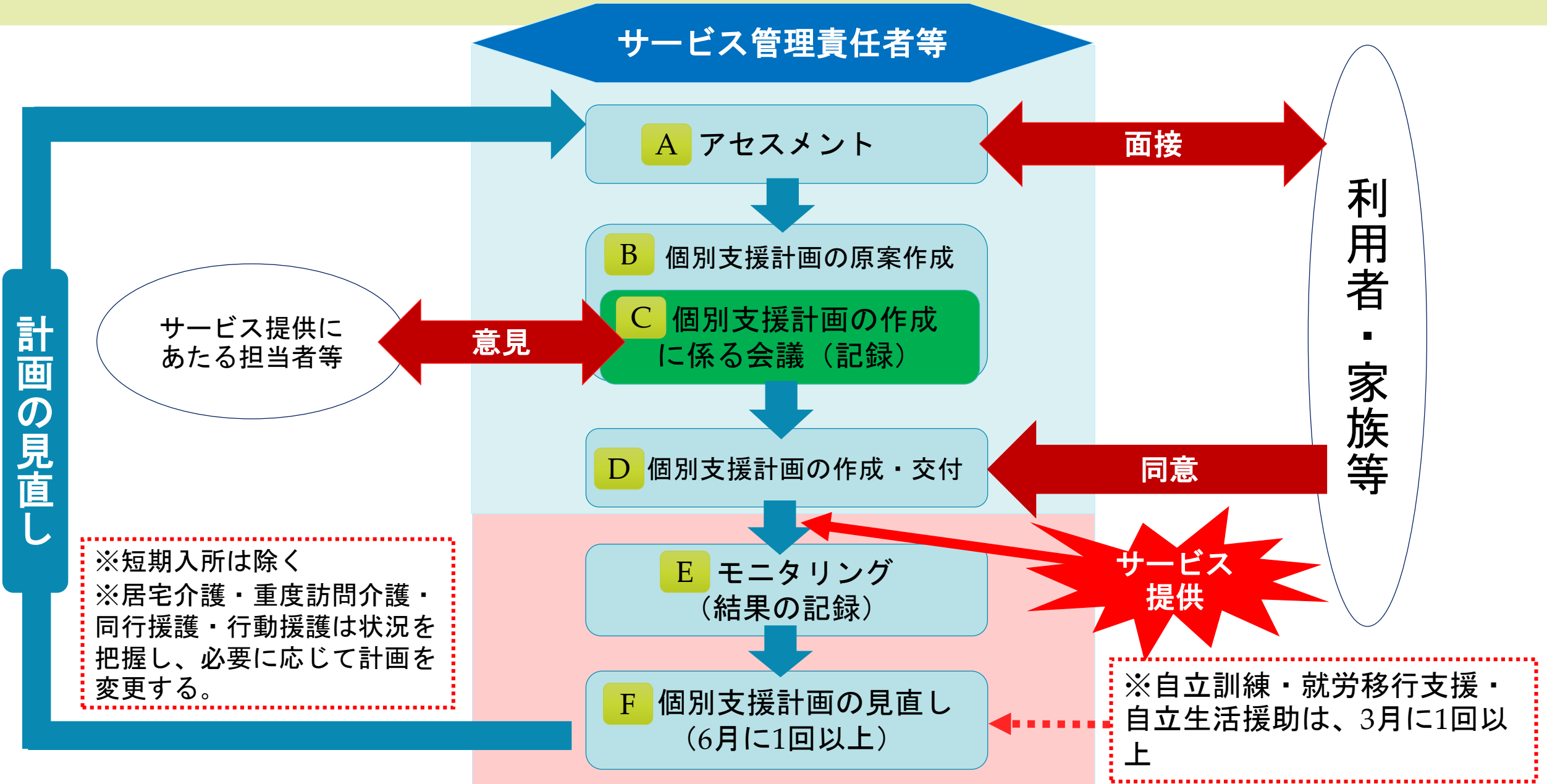


個別支援計画について



姫路市 障害福祉課

1. 個別支援計画作成の流れ



1. 個別支援計画作成の流れ

A: アセスメント

個別支援計画作成する前に、利用者の心身や生活の状況把握を行い、適切な支援内容の検討をしなければならない。

- アセスメントは個別支援計画作成前に行う。
- 利用者との面談はサービス管理責任者又はサービス提供責任者が行う。
- **アセスメントの記録を残す。（面談内容、面談日等）**

1. 個別支援計画作成の流れ

B: 個別支援計画の原案作成

サービス管理責任者等はアセスメントの結果及び相談支援事業所が作成したサービス等利用計画をもとに、利用者に対する支援の内容を検討し、個別支援計画の「原案」を作成します。

- ・利用者、保護者の意向、生活の質を向上させるための課題
- ・支援の方針
- ・目標、達成時期の設定
- ・他機関との連携等

1. 個別支援計画作成の流れ

C: 個別支援計画作成に係る会議

利用者に対する支援の提供にあたる担当等を集めて会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めます。

- ・ 担当者より出された意見は必ず記録する。
- ・ 日時、出席者、意見等を議事録として作成する。
- ・ 会議で出た意見を踏まえ、必要に応じて原案を修正する。

※テレビ電話装置等を活用して行うことも可能。

1. 個別支援計画作成の流れ

D: 個別支援計画作成・交付

サービス管理責任者等は個別支援計画の内容について、利用者等に対して説明を行い、同意を得たうえで、個別支援計画を利用者に交付します。

- ・ 作成日、同意日等の日付に矛盾がないようにしてください。
- ・ **必ずサービス管理責任者等が説明及び交付を行ってください。**
- ・ **利用者等から必ず署名又は記名押印を受けてください。**
- ・ **個別支援計画の同意を得たあと、サービス提供を開始。**
- ・ **利用者から同意を得た日から有効となります。**

1. 個別支援計画作成の流れ

E・F：モニタリング及び個別支援計画の見直し

サービス管理責任者等は利用者等と定期的に面談を行い、個別支援計画の実施状況の見直しを行います。

- ・モニタリングは定期的に行い、記録を残すこと。
- ・見直し期間は少なくとも（※）6月に1回以上行い、再度「個別支援計画の流れ」A～Dに沿って作成をしてください。

※自立訓練・就労移行支援・自立生活援助は3月に1回以上。

※居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護は適宜。

※施設外支援（就A、就B、就労移行）を行う場合は、施設外支援の内容が事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが必要。（その他、要件あり）

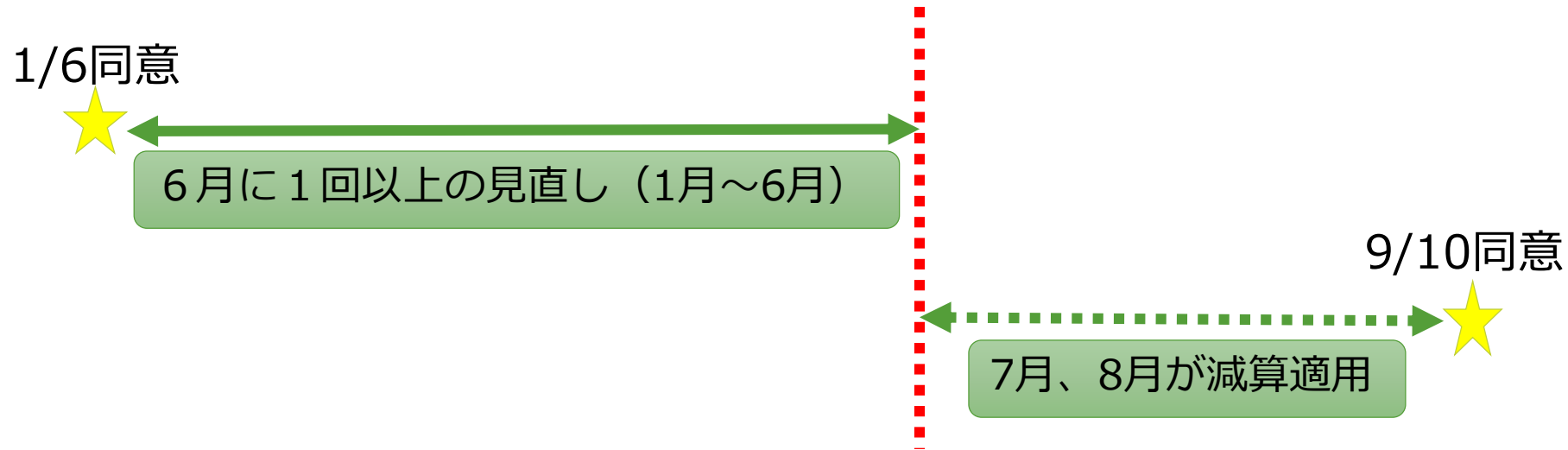
2. 個別支援計画未作成減算について

(1) 個別支援計画未作成が適用となり得る指摘事例

- ・ 6月に1回以上の見直しを行い、利用者または保護者から個別支援計画の同意を得ていない。(一部サービスを除く。)
- ・ サービス管理責任者の指揮のもと、個別支援計画が作成されていない。
- ・ 個別支援計画に係る一連の業務が適切に行われていない。

2. 個別支援計画未作成減算について

(2) 個別支援計画未作成減算の適用事例



本事例の場合は、7月と8月が未作成減算（所定単位数の70%を算定）対象月となります。

既に請求し、支払われている場合は過誤により処理をします。

※該当する月から解消されるに至った月の前月まで適用する