

① モニタリング報告書の利用者確認欄への押印（令和6年4月～）

- ・ モニタリング報告書の利用者確認欄への押印を廃止
- ・ モニタリングの際、面談の実施確認として別紙に署名もしくは押印をいただく
- ・ モニタリング報告書を区役所に提出する際に別紙を添付
- ・ モニタリング報告書の写しを本人にお渡し、又は郵送

✓ 報告書への押印は廃止

(計画様式 3-1)

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)兼モニタリング期間変更届

利用者氏名(児童氏名)	保護者氏名(児童の場合)	(統所:)	計画作成日
相談支援事業者名(事業者番号)	()	計画作成担当者名	
障害福祉サービス受給者証番号	通所受給者証番号	利用者負担	

■利用者との面接

利用者との面接実施日	利用者との面接日、場所が記載されているか	面接場所	利用者以外の面接者	無・有()
------------	----------------------	------	-----------	--------

■支援方法及び状況

総合的な支援方針	全体の状況	・現在の本人の状況(変化)が記載されているか ・誰にでも当てはまる様な、抽象的な表現のみになっていないか
----------	-------	---

※欄が足りない場合は適宜増やしてください

次回モニタリング時期	利用者確認欄	利用者の印が押印されているか	曜日	担当者
------------	--------	----------------	----	-----

変更届出欄 (☆「計画変更の必要性」で③が「有」となった場合は、以下の項目に記載し、福祉事務所に提出)

モニタリング期間	<input type="checkbox"/> 毎月実施 <input type="checkbox"/> 月ごとに1回実施	令和 年 月 令和 年 月
モニタリング開始月と終了月	令和 年 月 ~ 令和 年 月まで	モニタリング実施月(毎月実施の場合以外に記入)

✓ 下記様式に署名もしくは押印

神戸市様式C

追記事項(モニタリング報告書兼モニタリング期間変更届)

神戸市様式・国様式ともに、モニタリング報告書面への利用者確認欄(利用者氏名欄)への署名・押印を廃止します。

本人確認については、本様式に署名もしくは捺印したとき、福祉事務所に提出してください。(神戸市様式を使用されている方は、必らず本人確認欄に記載ください。)

モニタリング実施日 令和 年 月 日

利用者氏名(児童氏名) 印

相談支援事業者名 (作成者:)

①保護者氏名(児童の場合)

②利用者との面接

・面接場所

・利用者以外の面接者

③次回モニタリング時期

④モニタリング期間の変更有無

※「有」の場合、下記「変更届出欄」に記入

変更届出欄 (モニタリング期間の変更が「有」となった場合は、以下の項目に記載し、福祉事務所に提出)

モニタリング期間	<input type="checkbox"/> 毎月実施 <input type="checkbox"/> 月ごとに1回実施
----------	---

計画相談事業の効率化・適正化

②モニタリング頻度の適正化（令和6年4月～）

利用者の状況等に応じて頻回なモニタリングを行うことで、より効果的に支援の質を高めることに繋がる場合については、**モニタリング実施期間を標準よりも短い期間で設定**するなど、適切にご対応ください。

【具体例】（下記は抜粋です。詳細は計画相談支援マニュアル第3版（R6.4発行予定）をご覧ください）

- ・ 生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、**引き続き一定の支援が必要**である者
- ・ 利用する指定障害福祉**サービス事業者の頻繁な変更**やそのおそれのある者
- ・ その他障害福祉**サービス等を安定的に利用することに課題**のある者 など

※ 状況が改善された場合など、過剰なモニタリング実施とならないよう、更新申請の際には必ずモニタリング頻度の再検証を行うこと。

計画相談事業の効率化・適正化

③区役所からの提出依頼状の一部廃止（令和6年10月～）

サービス等利用計画案（計画案）やサービス等利用計画（本計画）の提出にあたり、区役所から各相談支援事業所に発出している**依頼状について**、国の定めや他都市の状況等を踏まえ、**一部を残して廃止**します。引き続き、利用者に関する業務進捗の管理など、遺漏の無いようお願いします。

<変更前>

	計画案	本計画
新規	送付	送付
更新	送付	送付
変更	送付無し	送付



<変更後>

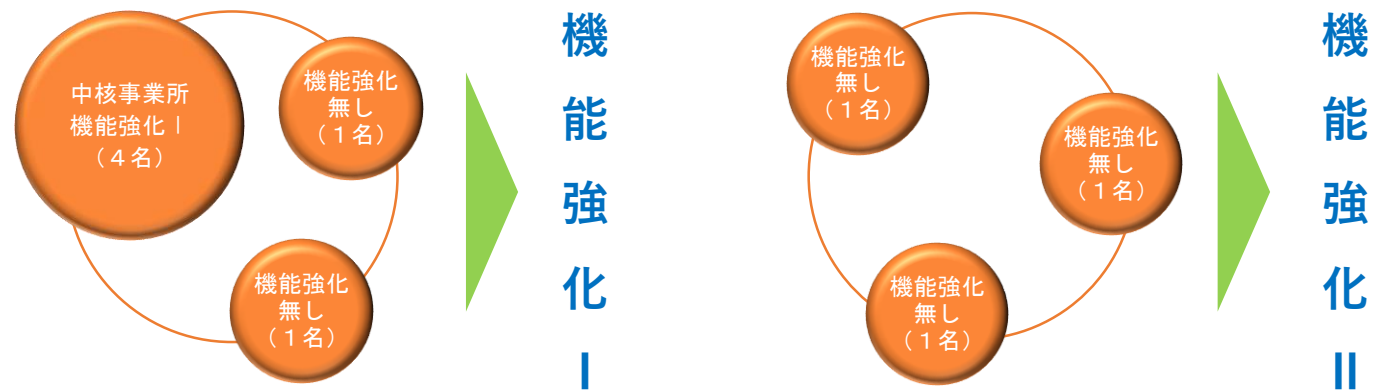
	計画案	本計画
新規	送付	送付無し
更新	送付無し	送付無し
変更	送付無し	送付無し

※ 新規の計画案の作成時については、国の基準省令において自治体から依頼状の送付が義務付けられているため、継続となります。

複数相談支援事業所による協働体制

令和6年4月より、神戸市における複数の相談支援事業所の一体的な管理運営による機能強化の算定が可能になります。（詳しい制度についてはR6.4以降にホームページに掲載）

例示



主な要件

- ・ 協働体制を確保する事業所間で**協定を締結**のうえ、**24時間連絡可能な体制**を確保、全職員が参加する**会議等を月2回以上**共同で実施
- ・ 各々の事業所において、**常勤専従の相談支援専門員を1名以上**配置し、事業所間において現任研修修了者である常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置
- ・ **地域生活支援拠点等**であることを市町村により位置付けられている

(令和5年度より継続) 各種補助事業



■ 相談支援専門員の人材確保事業

新たに相談支援専門員を雇用・配置した事業所に対して、増員した**人件費の4分の3**（上限300万円、障害児については400万円）を助成

■ 相談支援専門員定着促進にかかる支援金事業

相談支援専門員として相談支援事業所に勤務した期間が通算して**5年以内の者に9,000円/月**を支給

■ 障害児における計画相談の導入促進事業

障害児が初めて計画相談支援を利用する場合に、当該支援を実施した事業所に**10,000円/件**を支給



各補助事業の取得要件等についてはホームページをご覧ください。