

日時：令和元年 6 月 18 日（火）

13 時 30 分～15 時 00 分

場所：山崎本社みんなのあいプラザ講座室

参加者：

相談支援事業所

宮本（相談支援事業所原）、井上（相談支援事業所あおぞら）、渡辺、宮武、小出、薦田、甲村、中川、小田（相談支援事業所くさのみ）、杉川、杉本（障害児相談支援事業所 P I E C E 宮園）、小川（広島ひかり園）、岡崎（相談支援事業所そら）、須藤（相談支援事業所友和の里）、宮地、金子（相談支援事業所エスペランサ）、水城（青少年自立支援フォーラム子ども発達支援室）、船倉（障がい児（者）相談支援事業所みんなの手）

その他

アマノリハビリテーション病院（梶岡）

欠席者：

倉本（さくら相談支援事業所）、国広、森崎、衣松、把田（相談支援事業所あおぞら）、金川、中津（あうるサポートセンター）、富田、水川、天本（障害児相談支援事業所 P I E C E 宮園）、木上（相談支援事業所いっぼ）、浜先、川久保（相談支援事業所友和の里）、山中（ライフプランナー K I Z U N A）、川村（アマノリハビリテーション病院）、三宅（生協ひろしま居宅）、天野、今田（希望会）、新井、藤井、大本、新田（ウィルサポキッズ）、伊勢（P i e r 草津南 K A N A L 廿日市事業所）

記録：船倉

1. 開会

2. 報告事項（13 時 35 分～13 時 40 分）

（1）市からの情報提供

3. サービス等利用計画作成に関する情報共有（13 時 40 分～14 時 10 分）

（1）計画相談に関する疑問と整理（13 時 40 分～13 時 50 分）

- Q 1. 終了モニタ(or 臨時モニタ)を実施した場合、週間計画の積算根拠右端に赤字で「終了モニタ(or 臨時モニタ)」と記入するようにとのことだが、受給者証に記載してあるモニタ月が結果的に終了モニタになった場合でも、その記入が必要か。
- A 1. 記入いただきたい。
- Q 2. サービスの終了ではなく、相談支援事業所の変更による終了モニタの場合も、週間計画積算根拠欄に「終了モニタ」という記入が必要か。
- A 2. 「相談支援事業所変更による終了モニタ」と記入する。（「終了モニタ」だけの記入では、サービスの終了と間違える可能性があるため。）
- Q 3. 「サービス等利用計画」のサイン日と同日に事業所を訪問した場合であっても、サービス提供時モニタリング加算の請求は可能か。
- A 3. 可能である。
- Q 4. 放課後等デイサービスの支給決定を受けているが利用事業所が決まらないためにサービス担当者会議開催ができていないケースについて（本計画になっていない）、モニタリング月が到来するが、どうすれば良いか。
- A 4. 担当者会議実施（計画案→本計画）後のモニタリングとなるので、利用事業所が決まった時点でモニタリング変更届を提出し、モニタリングを実施していただきたい。
- Q 5. 地域定着支援利用者の契約書、契約内容報告書には、契約日と支給開始日のどちらを記載するのか。また、地域定着支援台帳の見直しは毎年必要か、それとも更新時見直しか。
- A 5. 契約書については、契約日。（それ以前に出動があれば、出動日若しくは支給開始日ということもアリ。）。契約内容報告書には支給開始日を記載。

地域定着支援台帳については、随時見直しとなっているので、利用者の状況等に変化があれば都度見直し。状態に変化がない場合、少なくともサービス更新時には見直し。

※計画相談の場合は、利用者と契約締結後に計画作成実施。地域定着支援の場合は、サービス等利用計画に地域定着支援を盛り込み、その受給者証が発行された後に契約締結することになる。

- Q 6. 就労定着支援の申請の流れと手続きに必要な書類等について教えてもらいたい。
- A 6. 流れとしては、新たなサービス利用と同様、計画に「就労定着支援」を盛り込み支給決定を受けていただくこととなる。別途必要な書類は、在職を証明する書類(就労先から市への給与明細等送付で良い)
- Q 7. 区分更新が 8 月の方については、「6 月〇日までに計画提出」という書類が届いている。実際には 8 月のモニタだが、利用者からのリクエストに応え 6 月にモニタリング&計画作成した場合、8 月モニタを 6 月に実施するという事で変更届を提出する必要があるのか。
- A 7. 8 月モニタについては、更新モニタなので市へモニタリング報告書写しの提出は必要ない。よって事業所内で書類整備していただければ変更届を提出していただく必要もない。
- Q 8. 臨時モニタ実施の場合も受給者証に記載されるのか。
- A 8. 実施回数が 1 回というような臨時モニタの場合は記載しない。モニタリング時期を変更する場合は、モニタリング変更届を提出いただき、受給者証回収・記載という流れになる。モニタリング回数を増やす必要がある場合は、変更届ではなく、モニタリング報告書に「毎月希望」と記載し、受給者証と一緒に提出をする。

(2) 事業所情報(13 時 50 分～13 時 55 分)

①事業所見学ツアー

あまのコミュニティーケアプラザ L a L a 見学ツアー希望者は別紙の希望確認票に候補日を記載しきりりあへご連絡を(申込締切 19 日まで)

②新規開設事業所情報等

放デイ U 事業所…事業所より保護者に対し利用日数に関する通知(お願い)あり。U 事業所を利用されている方からサービス調整依頼があったら各相談支援専門員で対応を。

(3) 地域生活支援システム(13 時 55 分～14 時 5 分)

①緊急時連絡票(兼登録申請書)改定版

⑤欄を追記

②広報はつかいち 6 月号

災害関係の記事(安全あんしんメールや避難所の一覧などが掲載されている)をアップしている。

③県防災 Web を活用される場合の注意

「浸水想定(計画 H22 以前)」の方を使う

④登録作業を通して(感想)

→宮武さん・薦田さん

- ・マンションのオートロックの開閉が自分でできないという課題について対応。
- ・家庭の事情により、あえて遠くの親戚を頼る場合もあるのだということがわかった。
- ・マンションの上の階の場合、河川氾濫ではむやみに動かない方がよい…など、住んでいる場所や災害の状況により対応が変わる可能性があるので関係者で情報共有する必要があると感じた。
- ・通所事業所等日頃から本人の様子をよく把握しているスタッフが会議に入る意味が大きい。
- ・危機管理に備え、本人に対する日常生活の情報把握が大事。実際にメンバーが集まって具体的に協議できたというプロセスが有意義だった。



・今後登録申請を予定

(4) その他(14時5分～14時10分)

①Dropbox

- ・「5月相談支援部会記録」をUp
- ・「(カテゴリー) 計画相談に関する疑問と整理 (R元6月)」をUP
- ・緊急時連絡票(兼登録申請書) (改定版)、「広報はつかいち 6月号抜粋」

4. 学習(14時10分～15時)

計画作成、福祉サービス等の復習※ガイドライン (上限管理含む)

講師：障害福祉課門田さん

資料は利用者に直接配布はしない (取扱注意)

相談支援部会

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日	16	21	18	16	20	17	15	19	17	21	18	17
曜日	火											
時間	13時30分～15時 (～17時)											
会場	講座室	講座室	講座室	健康指導室	講座室	講座室	講座室	講座室	講座室	講座室	健康指導室	健康指導室

その他

月	5	6	7	8	11	2	3		
日	16	20	5	22	21	6	21		26
曜日	(木)	(木)	(金)	(木)	(木)	(木)	(金)		(木)
時間	10時	10時	10時	10時	10時	10時	13時		10時
会場	講座室	多目的ホール	多目的ホール	講座室	講座室	講座室	多目的ホール		講座室
議題	部会代表者会議	部会代表者会議	全体会	計画推進会議	部会代表者会議	部会代表者会議	全体会		計画推進会議

年間計画 A：学習 B：グループワーク C：事例報告※講師調整により、実施月の入替アリ

月	日		A B C	内容	昨年度 (平成30年度)
	調整	部会			
4	2	16	B	<input type="checkbox"/> 実施記録 (相談支援加算項目用) について <input type="checkbox"/> 今年度学習したいこと・取り組みたいこと	<input type="checkbox"/> 今年度学習したいこと・取り組みたいこと 【B】
5	7	21	A	<input type="checkbox"/> 今後の初任研、現任研、主任相談支援専門員について	<input type="checkbox"/> 事例報告 (PIECE 宮園、いっぼ、あうる) ※報酬改定関連の情報提供。【C】
6	4	18	A	<input type="checkbox"/> 計画作成、福祉サービス等の復習 ※ガイドライン	<input type="checkbox"/> 報酬改定関連学習：森木さん ※県アドバイザー派遣事業活用【A】
7	2	16	A	<input type="checkbox"/> ハザードマップの見方 基礎知識、県防災 Web の使い方	<input type="checkbox"/> 地域生活支援システム【A】
8	6	20	C	<input type="checkbox"/> 地域生活支援システム (今後の動き、登録ケース)	<input type="checkbox"/> 地域生活支援システム【B】 ・避難行動要支援者避難支援制度の進捗状況について (生活福祉課大坂さん) ・緊急時連絡票、チラシ意見交換

9	3	17	A	<input type="checkbox"/> 「〇〇」どうやっていますか？ <u>請求管理</u> <u>訪問時の工夫、気を付けていること</u> <u>etc…</u>	<input type="checkbox"/> 地域生活支援システム【A】 ・ハザードマップの見かたと活用方法、避難指示と避難勧告の違いなど（危機管理課：八十田さん） ・8月緊急時連絡票、チラシ意見交換への回答
10	1	15	C	<input type="checkbox"/> 7月豪雨災害災害時公衆衛生チーム(介護・福祉チーム(福祉)の活動) <u>柏学園金丸さん</u>	<input type="checkbox"/> 地域生活支援システム
11	5	19	B	<input type="checkbox"/> 支援事例報告(新たな取組、地域定着など利用の少ないサービス) <u>予定：いっぽ木上さん</u>	<input type="checkbox"/> 事例報告（相談支援事業所あおぞら、相談支援事業所くさのみ、相談支援事業所エスペランサ） 【C】
12	3	17	C	<input type="checkbox"/> かけはし！？	<input type="checkbox"/> 医療系情報(訪問看護・リハ etc…)【A】 JA 広島総合病院 SW 来所
1	7	21	C	<input type="checkbox"/> もみじと相談支援専門員（松原さん）	<input type="checkbox"/> 全体会 取組報告確認
2	4	18		<input type="checkbox"/>	
3	3	17		<input type="checkbox"/>	
～今後取り扱うことメモ～ ・「黒字運営の相談支援事業所」森木さん！？					

次回部会：7月16日（火）

13時半～15時

場所：山崎本社みんなのあいプラザ 健康指導室