
計画相談支援・障害児相談支援における適正な業務運用に向けたガイド 概要版

特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会（令和7年5月作成）

① 契約・重要事項説明・個人情報同意

- ・利用者または保護者に契約書および重要事項説明書を交付し、内容を説明し、同意を得る。
- ・個人情報の取扱いについても明確に説明し、同意を得る。

② 支給決定申請支援

- ・有効期間終了前の更新や新規支給決定時に、申請援助を行う。

③ アセスメント（居宅訪問・面接が必須）

- ・利用者の居宅を訪問し、面接を通じて心身状況、環境、希望等を把握する。

④ サービス等利用計画案の作成

- ・利用者の希望を反映した計画案を作成する。インフォーマル資源も活用。

⑤ サービス担当者会議（利用者参加が原則）

- ・利用者参加が原則。参加が難しい場合は、その理由を記録する。

⑥ 同意・交付

- ・計画を説明し、文書で同意を得たうえで交付する。

⑦ 市町村への提出

- ・同意済の計画を速やかに市町村へ提出する。

⑧ モニタリング（居宅訪問・面接が必須）

- ・利用者の居宅を訪問し面接を実施する。

⑨ 計画変更（再度の会議・同意・交付）

- ・サービス担当者会議→計画変更・同意取得→交付・市町村提出。

注意事項

本概要版はあくまで基本的な流れを示しています。詳細については、「業務運用ガイド（詳細版）」を参照してください。

法令や通知の最新内容を随時確認し、適正な業務運用を確保してください。

※本資料は令和7年5月時点の制度・通知等に基づき作成されています。