

令和2年度 5市町村説明会 (Q&A)

1. 地域のルール化になっていることの確認

① 相談支援事業所とサービス事業所の情報共有のため行政から通知を行う

→個別支援計画書等に関する通知、5市町村共通、毎年通知するように徹底（補足）

② 他事業所から引き継ぎ担当者のみ変更の場合、新規か変更か

→奄美市と同様 新規プランとする（訂正）

2. 市町村から連絡（感染症や災害時の対応について）

災害時など有事の際、慌てなくてよいようにモニタリング等で災害時の対応を会議録に残してほしい。

（補足）

避難場所(病院、施設、地域の避難所)→避難所への移動手段や避難所での配慮等、金銭管理者、家族・親戚の支援の有無、通院・服薬状況等。

家族、通所事業所、訪問系事業所等でどのような役割分担ができるかを検討し、相談支援専門員が慌てなくていいような状況を整理しておくため。

3. 当日質問と回答

Q1 市町村担当者にモニタリング報告書と会議録内容が一緒なのはどのようなものか、指摘を受けたが、同じではダメなのか

A) モニタリング報告書と会議録がほとんど同じの事業所がある。会議では検討課題について協議し、結果がある。結果に至る内容がわかるように会議録に記録してほしいという主旨。(記録している事業所もある)

Q2 現在、相談支援事業所から希望する就労支援事業所等へのみ担当者会議録を渡しているが、必ず渡さなければいけないのか。サービス事業所や本人へ交付するモニタリング報告書や会議録には、本人や家族から聴きとったものの全体には伝えられない情報もある。市町村には状況を伝えるため別に作成、赤字で追記するなど工夫している。会議録を欲しいという事業所は少ない。

市町村検討の回答)

課題、検討事項、協議したこと、決定したこと等、共通理解を図る主旨を理解いただき相談支援専門員の専門的な判断で渡してよい。

補足：本人や家族から聞き取り全体に伝えられない事項について、相談支援専門員としても慎重に対応することは重要ですが、伝えないと事業所も気づかないこともあり結果的に本人や家族のためにならないケースもあると思われます。

本人や家族と事前に調整し会議でしっかりと話し合う機会にすることも重要だと考えます。

困難な事例は相談支援事業所内でケース会議の開催や市町村、ぴあリンク奄美に相談してください。

Q3 記録の作成や加算算定、請求など事務処理が多くある。事務負担軽減や効率化を図る上でも作成する書類が少なくなるよう検討してほしい。どのような記録や書類を保管するのか。

A) 令和2年度2月に監査を実施する予定であったができなかった。監査を通して市町村も対応していきたい。記録保管すべき書類についても市町村で確認を行う。

以上

作成 令和3年2月26日