

サービス等利用計画案等は電子申請が可能です！

武蔵野市では事業者の費用負担軽減、郵送に係る期間の短縮を目的に電子申請システムによる提出を受け付けています。積極的な活用をお願いいたします。

1 提出が必要な書類

以下の表を参照してください。

	サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案（週間） 申請者の状況（基本情報） サービス等利用計画・障害児支援利用計画（週間） サービス等利用計画・障害児支援利用計画（週間） 継続サービス等利用計画・継続障害児支援利用計画（週間）							
①支給決定前（新規申請時）	○	○	○	○				
②支給決定前（更新時）	○	○	△1	△1				
③支給決定後（新規・更新時）					○	○		
④モニタリング（重大なサービス変更でない場合）							○	○
⑤重大なサービス変更の場合（新規・更新以外）（支給決定前）	○	○					△2	△2
⑥重大なサービス変更の場合（新規・更新以外）（支給決定後）					○	○		

○：必須提出
△1：基本情報に修正があれば提出
△2：モニタリング月であれば提出

※「重大なサービス変更」とは、受給者証への追記や、受給者証の作り直しが必要なサービスの追加や既支給量を変更する必要性が生じた場合を指します。

2 電子申請システムでの提出が必要な書類

サービス等
利用計画（案）



サービス等利用
計画（本計画）



モニタリング報告書（継
続サービス利用支援）



申請者の現状
（基本情報）



3 注意事項

(1) 本人の署名

各書類の同意署名欄については、空白でご提出いただいて構いませんが、必ず本人へ説明・同意を取ったものをご提出ください。各書類提出フォームでの質問事項にて「利用者からの同意がありました。」にチェックがあった場合、署名がなされたものとみなします。事業者様に置かれましては、従来どおり、署名の入った書類を保管してください。なお、状況に応じて署名の入った書類をご提出いただく場合があるため、その際は速やかにご提出ください。

(2) ファイル形式

ご提出いただくファイル形式については、特段定めはありませんが、PDF形式での提出を推奨しております。また、複数ファイルをご提出される場合は、Zipファイルに圧縮のうえ、ご提出ください。

(3) ファイル名

ファイル名については、作成年月日・利用者氏名・住所（例 20250401武蔵野太郎緑町.pdf）が分かるようにしたうえでご提出願います。

※利用者の居所が自宅でなく、市外の場合は住所を市外と変えて提出してください。（例 20250401武蔵野太郎市外.pdf）

※利用者の居所が自宅でなく、共同生活援助や施設入所支援、療養介護施設を利用している場合は住所をGHや施設、療養と変えて提出してください。（例 20250401武蔵野太郎GH.pdf）

※事業所内での管理を目的に上記のファイル名に引き続き「案」「モニ」等と変更していただいて構いません。（例 20250401武蔵野太郎緑町案.pdf）

【問い合わせ先】

武蔵野市健康福祉部障害者福祉課
電話：0422(60)1847(直通)