

| | 利用者 | 相談支援専門員 (指定特定相談支援事業者) | 市 | 説明 |
|----------------|-------------------|------------------------------|--|--|
| 1 相談・申請 | 利用者が専門員や市に相談 ① | | | * サービス利用者(継続・新規)が、専門員や市に相談する。 ↓ ① 介護給付費申請書 ・世帯状況の確認 ・収入状況を市に報告する。 |
| 2 提出依頼計画案 | | | ② | * 市は、サービス利用者(新規・継続)に対し、指定特定相談支援事業者が作成する「サービス等利用計画案」の提出を求める。 ② サービス利用者に渡す書類 ・サービス等利用計画の作成についてのご案内 ・計画相談支援ご利用の流れ ・計画相談支援事業者一覧 |
| 3 契約 | 計画相談支援利用契約締結 | | 契約の連絡 | * 利用者と事業者が、重要事項説明及び計画相談支援の提供について利用契約締結(新規者のみ契約する) |
| 4 障害支援区分 | | | 認定調査 ↓ 審査会 ③ | * 市は認定調査を行い医師の意見書を準備する。 * 審査会后、市は区分認定を行い、利用者へ③ 障害支援区分認定通知書にて結果を通知する。 (介護給付費申請者のみ) |
| 5 作成利用計画案 | | サービス等利用計画案の作成 | | * 専門員によるサービス等利用計画案の作成 ・利用者宅等への訪問面接によるアセスメントを行い利用案作成 ・計画案について利用者の同意を得て ④ サービス利用等計画案を利用者に交付 |
| 6 申請書類の支援出 | ④⑤⑥ | | ④について課内で検討 | 利用者が、市へ以下の書類を提出する。 ④ サービス等利用計画案(利用計画案・週間計画表(案)・基本情報) ⑤ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書 ⑥ 計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書 ※区分認定審査が必要な方→計画案の提出は区分認定後3週間(新規申請者は1週間以内) ※区分認定審査の必要のない方→計画案の提出は作成依頼があつてから3週間(新規申請者は1週間以内) |
| 7 支給決定 | | | ⑦⑧⑨ | 支給決定後、市は ⑦ 介護給付費支給決定通知書 ⑧ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給決定通知書 ⑨ 障害福祉サービス受給者証を利用者に送付する。 |
| 8 提出計画の作成 | | サービス事業者 サービス担当者会議 | 市 | * 専門員は、支給決定内容を踏まえて、サービス事業者との調整を行うとともに、サービス担当者会議を開催し計画案の説明とともに、サービス担当者から意見を求め⑩ サービス等利用計画の作成を行い、計画について利用者等に説明し、同意を得利用者、担当者に交付するとともに、市に提出 ※計画の市への提出期限は支給決定後2週間(新規申請者は1週間以内) |
| 9 計画サービスの実施 | | * 相談支援給付費の請求 * 相談支援給付費の受領 | アセスメント ↓ 個別支援計画(個別支援会議) ↓ 個別支援計画の実施 ↓ モニタリング | * サービス提供事業者によるサービスの提供 * 上限額管理事務(該当する場合のみ) ・モニタリングが毎月の人→相談支援事業所 ・それ以外の人→サービス事業者 * 相談支援事業者が、サービス事業者、その他関係機関との連絡調整 |
| 10 モニタリング | ⑮ | | 必要書類 ⑯ | * 相談支援事業者が利用者宅訪問等によるモニタリング実施、記録作成 * モニタリングの結果に応じて計画の変更(サービス担当者会議の開催) * モニタリング後、相談支援専門員は、必要書類を市に提出するとともに本人に⑮ モニタリング報告書を交付 別紙: 障害福祉サービス支給決定プロセスとサービス等利用計画の市への提出様式 参照 * 市はモニタリング期間等を変更した場合⑯ モニタリング期間変更通知書を利用者に通知する。 |