

地域生活支援拠点 相談機能の流れ

支援対象者の抽出

(随時)

障害福祉サービス等利用者…計画相談支援事業所
上記以外…市のコーディネーター

支援対象者登録票の作成

(随時)

サービス等利用計画作成時に本人同意を取っておく(緊急時は同意なしも可)。
サービス等利用計画(サービスを受けていない者はそれに類するもの)を添付

拠点コーディネーター会議

(市・は～とふる・ウエルカムのコーディネーター、原則として毎月第4月曜日)

- 支援対象者登録票の検討、登録の可否・支援方針・担当コーディネーター等決定
- アセスメントシートの作成(コーディネーターと計画相談事業所の相談員)
- 支援対象者一覧の作成、データの共有
- 特に動きのあるケースについての報告、対応の検討

支援対象者登録の報告

(翌月の相談部会実施時)

障害福祉サービス等利用者…身体・知的＝は～とふる、精神＝ウエルカム
上記以外…市のコーディネーター

(緊急事態の発生またはリスクの高まり)

拠点ケース検討会議

(随時)

- 主に担当するコーディネーターが主催⇒
- 体験利用
 - 緊急一時保護

補足説明

※支援対象者の定義

⇒本人及び家族の状況で判断する。(支援登録票裏面に記載)

※他市相談支援事業所が計画作成をしている者については、
他市相談支援事業所又は市のコーディネーターが抽出する。

◆支援対象者登録票【様式1】

◆個人情報利用同意書(拠点用)【様式2-1、2-2】

様式2-1＝障害福祉サービス等利用者用。可能であれば各相談
支援事業所で用いている同意書に溶け込ませる。

様式2-2＝障害福祉サービス等を利用していない者用

◆支援対象者アセスメントシート【様式3】

※支援対象者一覧は市のコーディネーターが作成し、随時更新
データをは～とふる、ウエルカムに提供する。

※支援の役割分担…平常時は計画相談支援事業所が引き続き
支援、緊急事態の発生またはリスクが高まった場合、コーディネーターが支援に加わる。

※拠点コーディネーター会議翌月の自立支援協議会相談部会で
前月の会議で登録になった者の概略を報告し、情報共有する。
困難ケースについては、相談部会の助言を求める。

⇒別途、自立体験事業流れ図を参照

⇒東大和市障害者緊急一時保護事業実施要綱に沿って実施