

## 地域生活支援拠点 自立体験事業（施設型）の流れ

### 自立体験事業利用対象者の抽出 （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

※利用者からの希望により、対象者とすることもあり。

### 利用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

### 利用対象者登録票の集約 （各月の相談部会実施時まで）

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

### 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）

- 利用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
- 利用対象者一覧の作成、データの共有
- 登録の可否について、各相談支援事業所に通知

### 利用調整・体験利用 （随時）

利用者・計画相談支援事業所・は～とふるで利用調整、体験利用

### 拠点コーディネーター会議への報告 （随時）

体験利用後、計画相談支援事業所は報告書を作成し、拠点コーディネーター会議に報告する。

### 補足説明

※利用対象者の定義

⇒将来、一人暮らしやグループホームでの自立を考えており、  
家族から離れた体験が必要な方

※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。

◆自立体験事業（施設型）利用対象者登録票【様式4】

◆個人情報利用同意書（拠点用）【様式2-1、2-2】

相談の支援対象者用のものを兼ねる。

※自立支援協議会相談部会に【様式3】を持ち寄り、情報共有をする  
（この時点では匿名）。その後、コーディネーター会議にかける。

※精神の事案は、三者会で協議を行うこともあり。

※利用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。

※市において、宿泊型自立訓練の支給決定

◆自立体験事業（施設型）利用報告書【様式5】