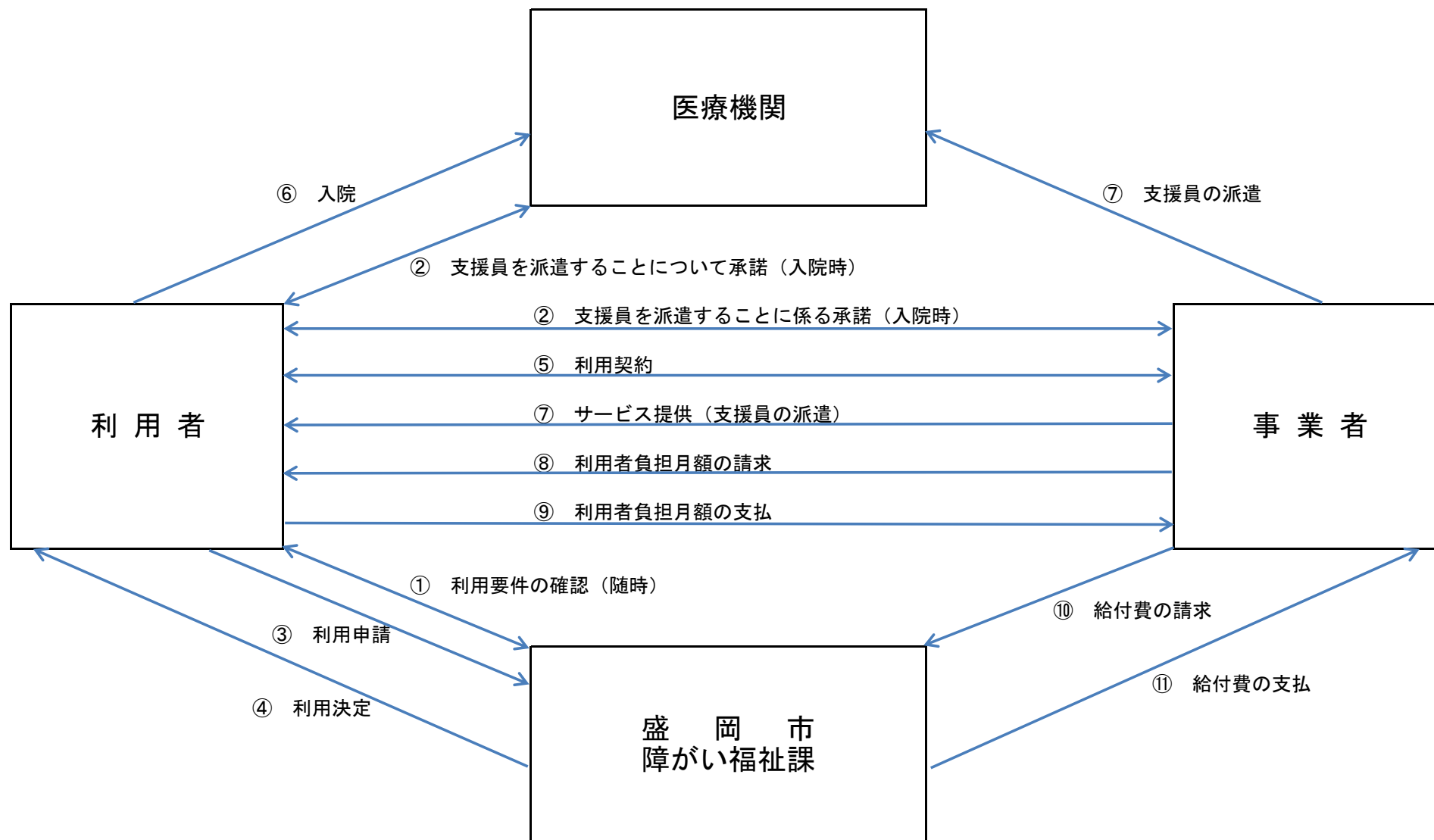


盛岡市重度障害者等入院時コミュニケーション支援事業の流れ



時 期	項 目	内 容	備 考
随時	① 利用要件の確認 (利用者⇔市)	利用を希望する者は盛岡市障がい福祉課に利用対象者であることを事前に確認する。	障害支援区分の認定を受けていない場合は聞き取り調査等を行う。
入院決定時	② 支援員の派遣の承諾 (利用者⇔医療機関) (利用者⇔事業所等)	契約予定の居宅介護事業所等に、支援員を派遣することについて承諾を得る。	承諾書
		入院する医療機関に、支援員を派遣することについて承諾を得る。	承諾書
	③ 申請手続き (利用者⇒市)	居宅介護事業所等と医療機関の承諾書を添付して、申請書を盛岡市障がい福祉課に提出する。	代理申請も可能。
	④ 支給決定 (市⇒利用者)	盛岡市障がい福祉課は、提出された申請書類を審査した上で支給決定を行い、支給決定通知書を利用者に送付する。	
	⑤ 契約手続 (利用者⇔事業所等)	利用者は、支給決定通知書に基づき居宅介護事業所等と利用契約を締結する。	
入院中	⑦ 支援員の派遣 (事業所等⇔医療機関)	居宅介護事業所等は、利用契約に基づき、医療機関に支援員を派遣する。	
	利用確認 (利用者⇔事業所等)	居宅介護事業者等は、実績記録票により利用者の確認を受ける。	
利用者負担額 (利用者負担額が発生する場合。)	⑧ 請求手続き (事業所等⇒利用者)	居宅介護事業者等は、実績記録票に基づき、月ごとに利用者負担額の請求手続きを行う。	
	⑨ 利用者負担額の支払い (利用者⇒事業所等)	利用者は、居宅介護事業所等の請求書類を審査し、給付費の支払い手続きを行う。	
支給手続き	⑩ 請求手続き (事業所⇒市)	居宅介護事業者等は、実績記録票に基づき、月ごとに給付費の請求手続きを行う。	
	⑪ 給付費の支払い (市⇒事業所)	盛岡市障がい福祉課は、居宅介護事業所等の請求書類を審査し、給付費の支払い手続きを行う。	