「障害児支援利用計画案」等作成の流れ

進捗に応じてチェックし、流れを確認！

チェック欄

1　申　　請

サービスの利用を希望する方が、「障害児通所給付費支給申請書」を提出します。　【申請者⇒区】

☐

2　計画案の依頼書交付

申請者に対して、「利用計画案」作成のための「障害児支援利用計画案提出依頼書」等の書類をお渡しします。（更新の場合は、更新案内に同封します）　【区⇒申請者】

※依頼する事業者等についてご案内いたします。

☐

3　計画作成依頼・契約

申請者は、計画を作成できる指定障害児相談支援事業者等と契約します。　【申請者⇔相談支援事業者】

※利用者（保護者）がご自身で計画案（セルフプラン）の作成を希望する場合には、申立書が必要となります。

☐

4　区による調査

調査員がお子様の状況やサービス利用について調査を行います。(給付決定時調査等)　【区⇒申請者】

☐

5　計画案の提出

３で契約した指定障害児相談支援事業者等は、面談等の結果、作成された計画案を区へ提出します。【相談支援事業者⇒区】

☐

6　支　給　決　定

区は提出された計画案を踏まえ、サービスの支給決定を行い、障害児通所受給者証を申請者に交付します。　【区⇒申請者】

☐

7　計　画　の　提　出

指定障害児相談支援事業者等は、サービス担当者会議を開催のうえ計画を決定し、申請者へ交付した後、区へ提出します。

【相談支援事業者⇒申請者、区】

☐

8　サービス利用契約・開始

申請者は、障害児通所支援サービス等の事業所と利用契約を結び、利用を開始します。　【申請者⇔サービス提供事業者】

☐

9　モニタリング実施

指定障害児相談支援事業者等は、サービスの利用状況等を検証し、計画の定期的な見直し（モニタリング）を行います。

【相談支援事業者⇒申請者】

☐