

サービス等利用計画・障がい児支援利用計画作成の流れ

①**申請**：障がい福祉サービスの利用希望者（以下「申請者」といいます。）は、市に障がい福祉サービス・障がい児通所支援の申請を行います。

②市は、申請者に「サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案の提出依頼書」を交付します。申請者は、計画案の作成について、指定特定相談支援事業者（又は、指定障がい児相談支援事業者）（以下「事業者」といいます。）作成かセルフプランか選択します。

事業者作成

セルフプラン

※市から事前に「計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給申請書」「計画相談支援・障がい児相談支援依頼届出書」を渡します。

③**契約**：申請者は、特定相談支援事業者（障がい児相談支援事業者）にサービス等利用計画案の作成を依頼し、契約を行います。

（※市が事前に交付した「サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案提出依頼書」と「計画相談支援・障がい児相談支援依頼届出書」を事業者にご持参ください。届出書の「事業者欄」に記載してもらってください。）

事業者による申請者の調査等

④**調査・認定**：市による障がい程度区分認定調査・認定（計画案作成と並行して進めます。）介護給付サービスを利用する場合、市は障がい程度区分認定審査会に諮り、障がい程度区分の認定を行います。（障がい児は、調査のみを行います。）

⑤**利用計画案等の作成**

⑥**提出**：申請者は、次の書類を市へ提出します。

- ・「サービス等利用計画案・障がい児支援利用計画案
- ・計画相談支援給付費・障がい児相談支援給付費支給申請書（セルフプランは不要）
- ・計画相談支援・障がい児相談支援依頼届出書（セルフプランは不要）

⑦**支給決定**：市は、計画案を参考に支給決定を行い、決定通知書及び受給者証を申請者に交付します。

支給決定に基づき、事業者はサービス調整会議を開催し、作成したサービス等利用計画を申請者に交付します。

⑧**サービスの利用開始**

⑨**モニタリング**：事業者は受給者証に記載されているモニタリング期間ごとに、サービスの利用状況を検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。