

【就労系型サービスの在宅利用に関するご案内】

当事業では、在宅利用にあたって、支援の質を確保するため、以下の書類提出により支援体制を確認しております。内容をご確認のうえ、必要な対応をお願いいたします。

■ 提出書類

1. サービス利用申請一式（申請者）
2. 運営規定（様式問わず） ※既に柏市に提出済みの場合は不要
3. 確認事項記載書（自由書式）

■ 確認事項

1 支援内容の確認

在宅利用者が行う作業活動や訓練等のプログラム内容と方法。

2 支援体制の確認

要件（ア～キ）について、事業所において対応可能か。

- ア 常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- イ 1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等の支援が行われ、日報が作成されていること。
また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ウ 緊急時の対応ができること。
- エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- オ 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間に1回行うこと。
- カ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問または利用者の通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価を行うこと。
- キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

ご不明点がございましたら、担当窓口までお問い合わせください。

書類の提出方法

オンラインで申請できるもの

次の手続きをご利用の場合オンラインでの申請が行えます。

- [計画相談書類の提出](#)
- [不足書類の提出](#)
- [受給者証の紛失・送付先変更](#)

柏市 HP から

[障害福祉サービスの申請（事業所の方向け）](#) ページへ

[計画相談書類の提出](#) をクリック

相談支援事業所情報の記載欄に
貴事業所の事業所番号・名前を
入力

3. 引継ぎ事項がある場合は、こちらへコメントください。

例）サービス開始希望日、モニタリング期間、計画相談開始日、送付先変更日

3 引継ぎ事項欄には

在宅支援の利用申請であることを
明記してください。

4. アップロードする申請書類の種類を選択してください。

1ファイル10MBまで（ファイル合計100MBまで） **必須**

- ☐ モニタリング報告書 ※「利用者同意書名簿」の記載漏れにご注意ください。
- ☐ サービス等利用計画書 ※「本人・代理人署名」の記載漏れにご注意ください。
- ☐ 巡回ケア計画
- ☐ 非定常理由書
- ☐ 相談受付票
- ☐ 訪問票（一次アセスメント票）
- ☐ 申請者の状況（基本情報）
- ☐ 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書
- ☒ その他

4 ではその他を選択し、
提出書類をアップロード

提出をお願いします。