

【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、隨時、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](#)
- ・[受給者証の丢失・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、送付先変更等

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別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 ※「利用者同意書名様」の記載欄にご注意ください。
- サービス等利用計画書 ※「本人・代理人署名」の記載欄にご注意ください。
- 運営ケア計画
- 非定型理由書
- 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・障害福祉支援依頼 (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。