

* 暫定支給決定を要するサービスを提供する事業者への留意事項

暫定支給決定を要するサービスと支給決定期間は以下のとおり

- 就労移行支援 1年（標準利用期間2年）
- 就労継続支援A型 3年（標準利用期間の定めなし）
→原則65歳の誕生月の属する月末まで（65歳以上で継続の場合は過去5年以上支給期間必要）
- 自立訓練（機能訓練） 1年（標準利用期間1年6カ月）
- 自立訓練（生活訓練） 1年（標準利用期間2年）

現在姫路市では、暫定支給決定期間を含む支給決定を上記の範囲内で行い、**暫定支給決定期間終期の10日前までに**以下のア～キをとりまとめた資料をサービス提供事業者から姫路市障害福祉課（支援相談担当）及び当該利用者に計画相談支援を提供する指定特定相談支援事業者に提出し、支給決定の終期までの利用を追認しています。・・・※【今回資料内容を更に細分化提示いたしました。】

（* 暫定支給決定から本支給決定までの流れ(フロー図)は次ページのとおり）

- ア 利用者の就労アセスメント結果（指定様式またはそれと同等の内容のもの）
 - イ 個別支援計画（暫定期間中のもの）
 - ウ 個別支援計画案（暫定期間評価後の利用予定期間のもの）
 - エ 計画に基づく支援実績
 - オ 計画に基づく評価結果（当該サービスのサービス利用の適否を明記すること）
 - カ その他必要と思われる資料（出席状況・利用時間のわかるもの、従事した訓練や作業内容等）
 - キ 【当初提出資料で不足があり、障害福祉課が追加提出指示した場合】追加の補足資料
- ※イ～キの様式は各事業者任意で可

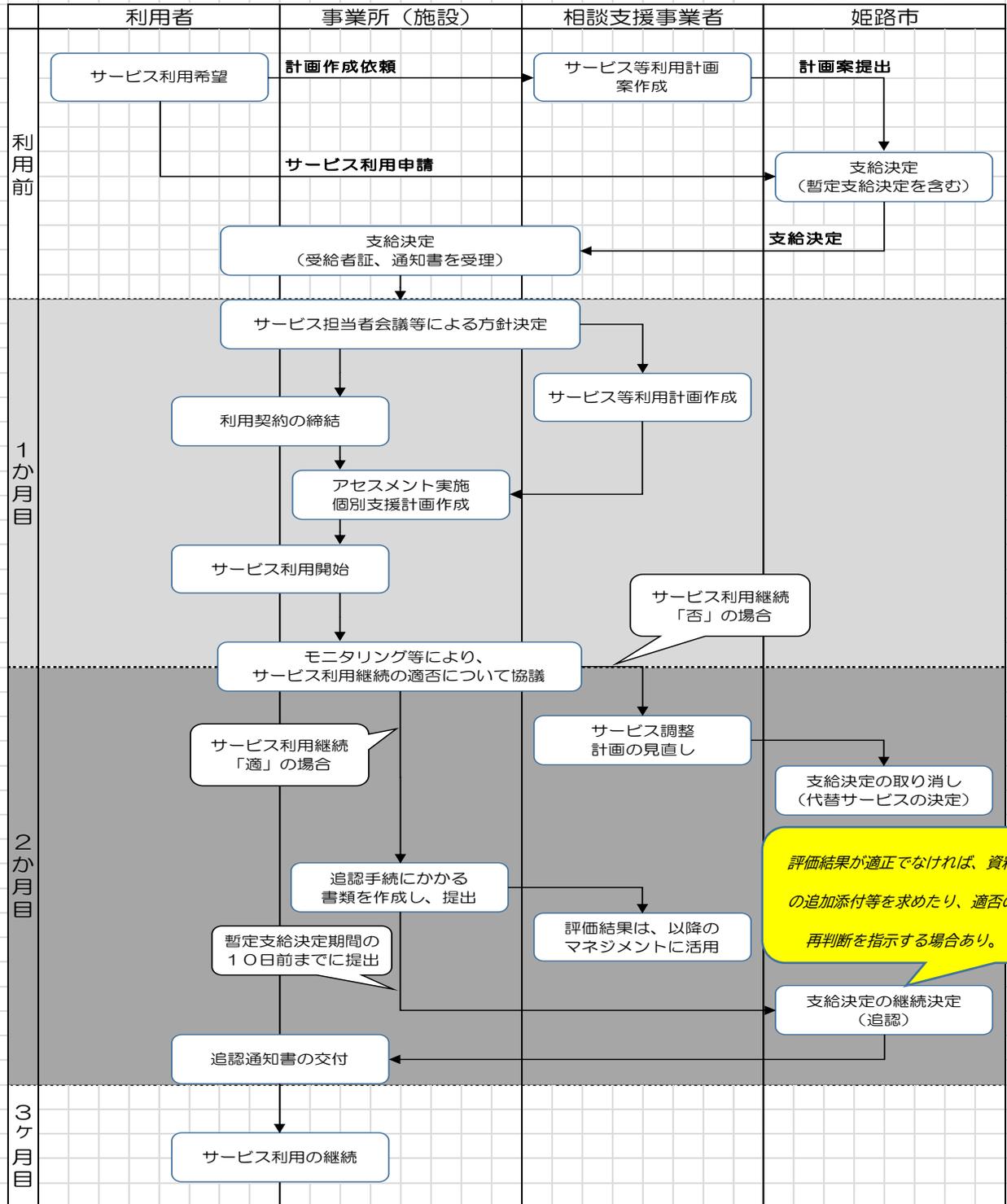
【暫定支給決定に係る追認書類提出の注意点】

追認書類の提出に関して、以下の内容にご注意の上、作成・提出してください。

- ① 暫定支給決定期間終期の10日前までに提出すること…遅れる場合は事前に障害福祉課に連絡必要
- ② 利用継続の要否を判断する資料という認識で作成してください。（本人の支援のあり方として、現在のサービスが適切かどうか、他にもっと適切な場所はないかどうか等の観点を含むこと）
- ③ 実際の支援実績を必ず記載し、就労アセスメント結果に支援実績で行った内容を反映させてください。
- ④ 本人の**就労課題**を暫定期間の中で整理してください。（2カ月間で達成できたところと課題として残っているところ等整理して暫定期間終了後の計画に反映させること）
- ⑤ 利用者に対し、暫定期間としてのサービス利用について、事業者から適切に説明してください。（当初から追認ありきで説明するのは避けてください。）
- ⑥ 標準利用期間が設定されているサービスについて、（2年又は1年6か月という）標準期間内に訓練を終了できる目処が立つかどうかの視点を持ち、個別支援計画を作成してください。
※標準期間内に終了の見込みがなければ一旦立ち止まって支援のあり方を考えることが必要です。
【標準期間の延長については、期間内に支援が完了しなかった真にやむを得ない理由が必要です。】
例：急病等で訓練を行うことができなかった場合やトライアル雇用などの雇用事業所の都合でどうしても動かせない時期がある場合などを想定
- ⑦ サービス利用の適否を行うにあたり、サービス利用の事業所としての**適否**の判断にとどめてください。（最終的に利用の**要否**を判断するのは市町村です。）

暫定支給決定から本支給決定までの流れ（フロー図）

平成29年4月1日 適用



※相談支援事業者は、モニタリング等により方針決定に関与し、進捗を把握すること。

【今般の電子申請手続きのねらい】

- 1 暫定支給決定期間終期10日前までの資料提出締切日の厳格化→原則電子申請での受付のみとする
(暫定期間終了時に必要な手続案内を当初支給決定時に別途資料で受給者証に同封します。)
- 2 提出された追認資料等における補正資料提出締切日の設定と具体的不足内容の指摘を電子上で行います。 →電子申請システム上での提出指示、記載必要な内容や修正内容と締め切り日の提示
- 3 事業所の支援力向上のため、上記1及び2の期間や修正指示が守れないサービス提供事業者に対し、その後の暫定期間を要する支給決定について、暫定期間のみの支給決定期間に変更する可能性があります。