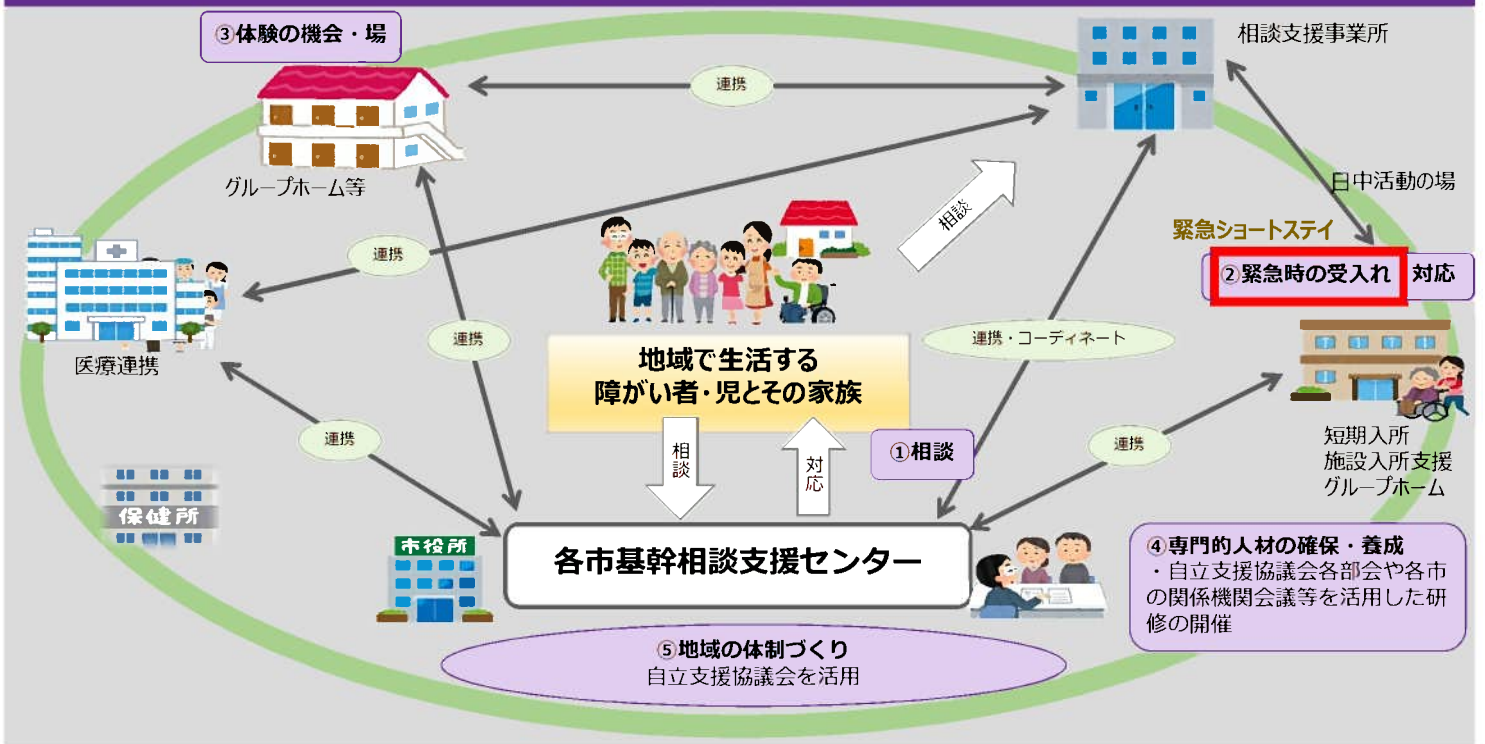
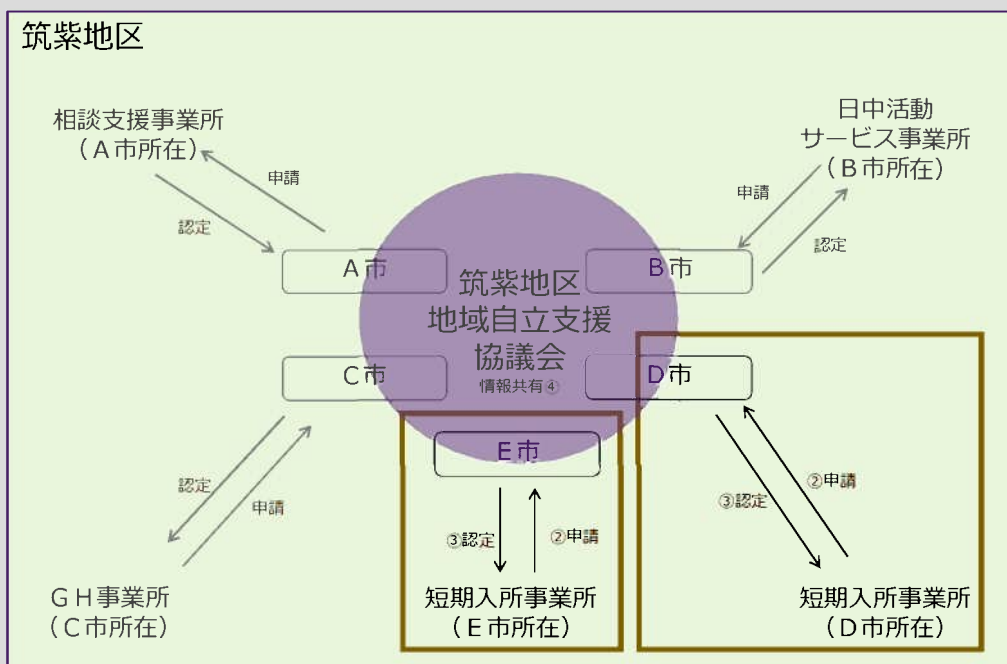


## 筑紫地区地域生活支援拠点等イメージ



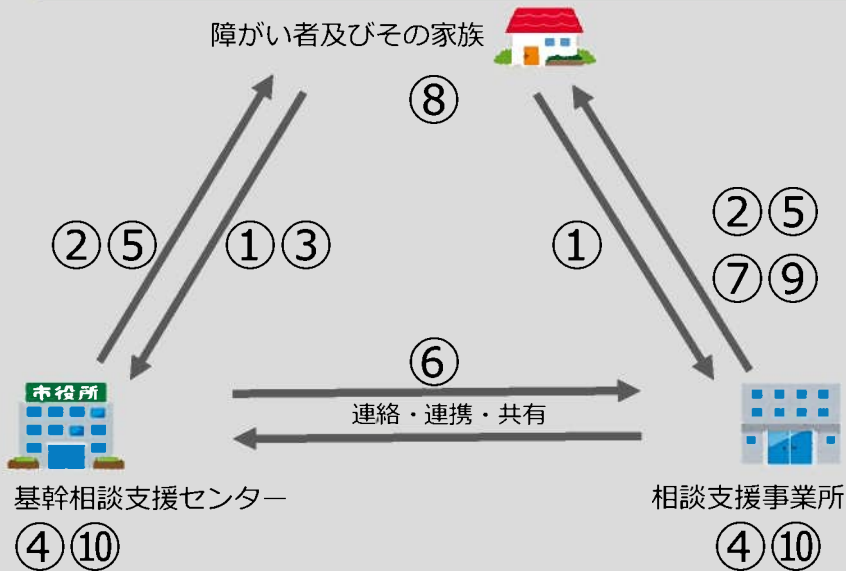
## 地域生活支援拠点等（緊急時の受入れ機能）の認定イメージ



- ①事業所は所在する市に事前に連絡・相談。
- ②登録申請書と運営規定の写し（拠点の機能を追記したもの）を所在する市に提出。
- ③市は内容を審査し、申請者に通知
- ④筑紫地区地域自立支援協議会で情報共有

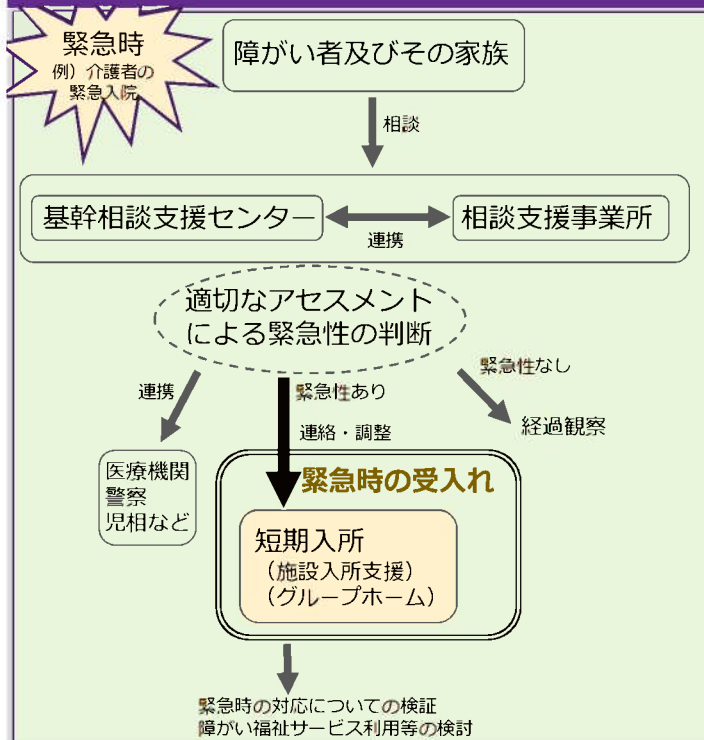
# 事前登録の促進

在宅で一人で過ごすことが困難な障がいのある人について、将来的に緊急時の対応が必要となることを見込んで、**事前登録**をしておくことが重要。



- ①障がい者及びその家族からの相談
- ②事前登録を案内
- ③緊急時受入届出書を基幹に提出
- ④基幹又は相談支援事業所はアセスメントシートを作成（障がい福祉サービスの利用が無い場合は基幹が作成）
- ⑤短期入所の体験利用の説明
- ⑥サービス利用にあたって引き継ぎ
- ⑦プラン作成
- ⑧短期入所の体験利用
- ⑨その他の障がい福祉サービス利用の検討
- ⑩アセスメントシートを適宜修正

# 緊急時の受入れの流れ



## 1. 障がい福祉サービスを利用している場合

- ①相談支援事業所は本人等から適切に状況の聞き取りを行う。
- ②緊急届出書が未提出の場合は、相談支援事業所はアセスメントシートを作成する。
- ③相談支援事業所は基幹に連絡する。
- ④基幹は緊急性の有無を判断する。
- ⑤緊急性がある場合、相談支援事業所は短期入所等の調整等を基幹と連携を図りながら行う。
- ⑥後日、緊急時の対応について検証を行う。

## 2. 障がい福祉サービスを利用していない場合

- ①基幹は本人等から適切に状況の聞き取りを行う。
- ②緊急届出書が未提出の場合は、基幹はアセスメントシートを作成する。
- ③基幹は緊急性の有無を判断する。
- ④緊急性がある場合、基幹は短期入所等の調整等を相談支援事業所と連携を図りながら行う。
- ⑤後日、緊急時の対応について検証を行うとともに、相談支援事業所に引継ぎを行い、短期入所やその他の障がい福祉サービス利用の検討を行う。