

☆サービス等利用計画作成又は個別支援計画作成のための障害支援区分認定等の情報提供のしかた

1 提供できる情報

障害支援区分認定を受けた障がい者に係るサービス等利用計画又は個別支援計画作成のために利用することを目的とする場合に限り次の情報を提供します。

- (1)一次判定結果
- (2)概況調査票・サービス利用状況票・特記事項
- (3)主治医意見書(主治医意見書中、「サービス利用計画作成に利用することに同意する」にチェックがある場合に限る。)

なお、障害支援区分認定の認定日から有効期間の満了となる日まで提供可とします。(訓練等給付のみ支給決定を受けており、決定時に受けた 80 項目の認定調査内容や非該当などの場合にも提供可とします。)

2 申請できる方

障害支援区分認定を受けた障がい者等本人と契約又は契約予定の次の事業者に関し申請できます。

いわき市から指定を受けた指定特定相談支援事業者、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、又は医師意見書を記載した医師。

3 情報提供申請方法

- (1)第1号様式「障害支援区分認定等に関する情報提供申請書」に記入し、区分を受けた障がい者が居住(管轄)する地区を管轄する地区保健福祉センター(以下、「管轄の地区保健福祉センター」という。)に請求してください。

- (2)管轄の地区保健福祉センター以外でも申請を受け付けますが、資料の発行は管轄の地区保健福祉センターで行います。
- (3)管轄の地区保健福祉センター以外で資料の交付を希望する場合は、申請の際、交付希望場所を窓口でお伝えください。
- (4)複数人数分をまとめて申請する場合は、申請書の氏名の欄に“別紙のとおり”と記入し、「情報提供対象者一覧」を添付してください。
- (5)申請にあたっては、次の事項を確認します。
- ① 障害支援区分等の情報提供の申請については、区分等を受けている障がい者と契約がなされていることが前提となります。これから本人と契約を交わす場合には、少なくとも情報提供申請時に計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書を提出してください。
 - ② 指定障害福祉サービス事業者・指定障害者支援施設に係る情報提供の申請については、サービス提供事業者として、契約を締結されているか確認できる書類(契約書の原本又は写し等)、施設入所者(入所予定者)で入所の有無を確認できない者については、施設入所者(入所予定者)であることが確認できる書類(契約書、入所申込書等(原本又は写し))。
 - ③ 市外に転居した者に係る情報提供申請も受け付けますが、市外でも契約が確認できる書類(事業者名が記載された受給者証、契約書、入所申込書等(原本又は写し))。
 - ④ 申請書の同意欄に署名がなく情報提供への同意が確認できない場合などは、任意の様式(申請書と同様の文面のはいったもの)による同意書の提出を求める場合があります。
- (6)郵送による申請手続きも可能ですが、申請書とともに必要に応じ上記①～④の書類の写しを同封してください。また、(5)同様、本人と契約が交わされていることが前提となります。これから契約を交わす場合には、指定特定相談支援事業者は情報提供申請時に計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書、その他障害福祉サービス事業者等は契約書の原本又は写しを同時に提出してください。なお、郵送による交付を希望する場合は、必要な郵便料金の切手を貼り宛名を入れた返送用封筒を同封してください。

4 写しの発行及び交付

- (1)資料は、管轄の地区保健福祉センターで発行します。
- (2)発行する資料は「事務局用資料」等の「写し」とし、対象者1人に対し各資料1部とします。
- (3)資料は、管轄の地区保健福祉センター又は希望する地区保健福祉センターで交付します。
なお、交付時には受領者の身分を証明できるものを提示し、第2号様式「障害支援区分認定等に関する情報提供受領書」を提出してください。

○ 受領者の身分を証明できるもの

a サービス提供事業者の場合は、事業者の発行する身分証明書

b 相談支援専門員の場合は、事業者の発行する身分証明書のほかに相談支援専門員登録証明書(携帯用又は実務研修終了証明書のいずれか)

(4)遠方(原則として市外)の場合は郵送により交付することもできます。資料を受領したら、「障害支援区分認定等に関する情報提供受領書」を返送してください。

(5)交付に係る手数料、複写料金はいずれも無料です。

(6)特段の事情がある場合を除き、申請日から2週間以内に交付します。

5 遵守事項

情報提供を受けた場合には次のことを遵守してください。

(1)資料をサービス等利用計画又は個別支援計画の作成の目的以外で使用しないこと。

(2)資料を複製しないこと。

(3)資料から知り得た情報をサービス担当者会議等において使用する場合は、予め本人の同意を文書により得ておかなければならない。

(4)資料は厳重に管理し、紛失又は破損しないように適正な保管に努めること。

(5)市長から資料の提示又は提出又は返還を求められたときは、いつでもこれに応じること。

(6)情報の提供を受けた事業者の管理者は、自らの職員又は職員であった者に対し、遵守事項を守るよう必要な措置を講じなくてはならない。

情報提供を受けた者が各項の内容を遵守しなかった場合には、その者に対して、以後の情報提供を拒否することがあります。

6 問い合わせ先

「☆サービス等利用計画作成のための障害支援区分認定等の情報提供のしかた」への問い合わせは、次のところをお願いします。

保健福祉部障がい福祉課(いわき市役所内)	事業係 電話 0246-22-7486(直通)
平地区保健福祉センター	福祉介護係 電話 0246-22-7457(直通)
小名浜地区保健福祉センター	福祉介護係 電話 0246-54-2111(代表)
勿来・田人地区保健福祉センター	福祉介護係 電話 0246-63-2111(代表)
常磐・遠野地区保健福祉センター	福祉介護係 電話 0246-43-2111(代表)
内郷・好間・三和地区保健福祉センター	福祉介護係 電話 0246-27-8691(直通)
四倉・久之浜大久地区保健福祉センター	福祉係 電話 0246-32-2114(直通)
小川・川前地区保健福祉センター	福祉係 電話 0246-83-1329(直通)