# 川崎市重度障害者等入院時コミュニケーション支援事業の流れ

| | 利用者 | 支援員を派遣する事業者 | 区保健福祉センター<br>地区健康福祉ステーション | 入院先の病院 | 健康福祉局 |
|---|---|---|---|---|---|
| 申請前 | 2号様式<br>承諾書兼委任状<br>①依頼・委任<br>利用者は入院時のコミュニケーション支援員の派遣事業者となってもらうことを依頼し、併せて、派遣費用の請求・受領を委任<br>②承諾・受任<br>事業者は入院時の派遣を承諾し、派遣費用の請求・受領を受任 | | | | |
| 申　請<br>(変更) | 2号様式<br>承諾書兼委任状<br>1号様式<br>登録(変更)申請書<br>①提　出<br>②送　付 | | 要件確認、申請受理<br>8号様式<br>利用終了届<br>6号様式<br>利用開始(変更)届<br>3号様式<br>申請結果通知書<br>9号様式<br>実績報告書<br>3号様式<br>申請結果通知書(写)<br>③送　付<br>3号様式<br>申請結果通知書(写)<br>④進　達 | | |
| 結果通知書の送付後 | 契　約 | | | | |
| 入院が決まったら | 6号様式<br>利用開始(変更)届<br>①コミュニケーション支援員受入の承諾を依頼<br>②受入可能の場合は、利用開始届の**承諾欄に記入・押印**<br>6号様式<br>利用開始(変更)届<br>**(医療機関承諾欄に記入・押印有り)** | ③コミュニケーション支援員の派遣を依頼<br>④利用開始届を提出 | | ⑤写しを進達 | |
| 入院中 | ①サービス提供<br>②確認印 | 9号様式<br>実績報告書<br>・サービス提供ごとに記入・押印<br>・利用者、医療機関へ確認印の押印依頼 | ②確認印 | | |
| 退院したら | 8号様式<br>利用終了届<br>①提　出 | 請求書<br>9号様式<br>実績報告書<br>**(サービス提供ごとの記入・押印、利用者、医療機関確認印有り)** | ④支　払 | ②写しを進達<br>①請　求 | ③内容確認 |