

西宮市生活支援課からの伝達事項

① 受給者証確認の徹底のお願い

特に受給者証の給付決定期間の終期の翌月中には更新証の確認を行ってください。実際には更新がなされていないのに利用しているケースが多く、その結果請求エラーとなることが多くなっています。

※ 新規利用時を含め、資格を確認のうえ利用していただくようお願いします。「受給者証を忘れた」等の申出があった場合は、事業所より生活支援課に更新の有無について電話照会があれば対応しているので、確認できていない状況で利用していただくことのないようお願いします。

② 新規利用時の案内について

事業所から保護者に「直接市の窓口に行って手続きして」と案内されている事例があります。

面談は来庁いただいで行くことも可能だが、「その児童の担当者で行う必要がある」、「保護者と児童がともに参加する必要がある」ため、事前の連絡がないと担当者不在のため再度来庁が必要になるなど、利用者にとっても二度手間になることがあります。

保護者への案内にあたっては「必ず事前に生活支援課に面談の予約を電話で入れる」ことをお伝えください。

③ 受給者証発行までの期間

新規利用時については、面談終了から10日間程度を要しており、受給者証が自宅に到着するまで2週間程度必要であることをご留意のうえ、利用開始日の調整を行ってください。

④ 上限管理事務について

利用者負担額上限額管理事務依頼（変更）届出書について、特に不要な場合において届出書が提出されるケースが散見されます。

必要な児童については受給者証の「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」の欄に「該当」と記載されていますので、ご確認をお願いします。

なお、提出が必要な場合、不要な場合の主な例については下記のとおり。

【必要な場合の例】

- (1) きょうだい決定されている場合（受給者証備考欄に「複数児童決定」情報として、きょうだいの氏名が記載されている）
- (2) 上限額が4,600円の児童で、月10日以上決定がなされている場合

【不要な場合の例】

- (3) 上限額が37,200円の児童で、きょうだい決定がない場合。またきょうだい決定があっても支給量が月10日程度の場合

届出書の提出がされない場合、保護者がいったん超過額をふくめ負担することとなります。利用者と事業所の双方に記入すべき内容がありますが、提出の必要性の判断を保護者が行うのは難しい場合もあるため、新たに管理をすることとなる事業所から（保護者を通じ）市に提出することが望ましいことから、受給者証の内容をよく確認してください。

事業所からFAX等で事業所側の記載のみの内容で提出があったまま、保護者記入欄への記入がなされた届出書の提出がなされていないものも多く見受けられます。最後まで行われたかどうか確認（あるいは保護者への確認）してください。

⑤ 保育所等訪問の実施日数等について

「保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書」（H29年3月 全国児童発達支援協議会）、事務処理要領に沿って、当市では月2日を標準的な支給量としています。

これを超えた支給量の申請があった場合、申請理由や背景等（訪問先との関係構築に時間を要する、集団での児童の状態が不安定となっており緊急性がある等）について聞き取りを行っていますが、セルフプランの児童の場合、保護者に説明を求めるととなりますので、事前に保護者と情報共有を図ってください。

保育所等訪問支援は「集団生活を行っている児童に対する直接支援」と「訪問先への間接支援」がセットとなっている。日程調整等により別日に行うことは可能だが、1回の支援は必ず双方が一組となるものであり、例えば間接支援のみの支援（例：不登校児について、学校へのアドバイスのみを行う等）は想定されていないのでご注意ください。