■横浜市重度障害者等入院時コミュニケーション支援事業 （事業者向けフロー）

	利用者	区福祉保健センター	事業者	健康福祉局
申請前		①派遣依頼 ②承諾		
申請	（様式1） 登録申請書 ・利用者情報 ・事業者名 ・かかりつけ医の （様式2）委任状兼承諾書	【要件確認】 要件確認 申請書受理		登録 （様式3） 結果通知書 ・事業者名 利用開始届 利用終了届
	（様式3） 結果通知書 ・事業者名 利用開始届 利用終了届	・写し保管 ・本人へ送付	（様式3） 結果通知書 （写） 実績報告書 ※利用開始届・利用終了届も予備として同封します	写しを事業者へ送付
	※変更申請（登録事業者・住所変更等）についても同様の流れ			
決定通知書送付後		契約		
	※登録の取下げ・廃止の場合は(様式4)「登録取下げ・廃止届出書」を区に提出⇒区役所⇒健康福祉局⇒利用者			
入院 ※入院後、おおむね1週間以内に提出	（様式6） 利用開始届 ・事業者名 ・医療機関（承諾の上、医療機関記載）	・写し保管 ・局へ送付		（様式6） 利用開始届 ・事業者名 ・医療機関（記載済）
	（様式9） 実績報告書 ※サービス提供ごとに記名等記載		・サービス提供 ・報告書記載 ・退出時に医療機関へ記名等記載依頼	・医療機関からの問合せ（制度・サービス内容等） ・支援事業者からの問合せ（サービス内容・請求等）
	※利用の取下げ・廃止の場合は(様式7)「利用取下げ・廃止届出書」を区に提出⇒区役所⇒健康福祉局⇒利用者			
退院 ※退院後、おおむね2週間以内に提出	（様式8） 利用終了届 ・退院日	・写し保管 ・局へ送付		（様式8） 利用終了届 ・退院日 内容確認
			（様式9） 実績報告書 ※本人・支援員・医療機関記載済 請求書 ①請求 ②支払	