

【障害福祉課からの連絡事項】

■児童発達支援から放デイへの切り替え時の対応について

児童発達支援から放課後等デイサービスへの切り替え時、1・2月更新児の場合、短期間で計画案の作成と担当者会議の開催を2回ずつ行う必要があり、短期間で児童の状況も変わらない中、計画を立てるにあたり、何度も面談を行わなければならない保護者の負担も大きく、相談支援専門員の業務も多忙になってしまうとの相談がありました。

例えば、1月誕生日の児童の場合、通常は以下のように対応しておりますが、

【通常】例：年長児（1月更新）

学年	月	利用サービス	手続き内容	計画案の作成 ⇒担当者会議
年長	1月	児童発達支援	児発の更新手続き	○
	2月		—	—
	3月		放デイへ切替手続き	○
小1	4月	放課後等 デイサービス	—	—

事前に障害福祉課までご連絡をいただければ、【年中児の1月更新で通常の児発の更新を行い、3月末までの受給者証（2か月分）と、4月～翌年3月までの受給者証（12か月分）の2枚を同時に発行する】という対応が可能です。

例：年長児（1月更新）

学年	月	利用サービス	手続き内容	計画案の作成 ⇒担当者会議
年中	1月	児童発達支援	児発の更新手続き	○
	2月		—	—
	3月		—	—
年長	3月		放デイへ切替手続き	○
小1	4月	放課後等 デイサービス	—	—

このような対応をご希望の際は、年中児の1・2月更新時の計画案を提出いただく際に、障害福祉課の福祉サービスグループ児童支給決定担当者までご連絡ください。