みしまるネット　対応の流れ　支援者向けバージョン

R6.7 月時点

事業所情報シート作成（様式５）

事業所の特徴把握･情報の共有
体験受入、緊急時受入に関して事業所ができる対応情報の集約
協力事業所間での共有（アーチホームページ）

体験してみる

「緊急時に備える」「自立に向けて知る」「アセスメント目的」のための体験の機会の提供
・本人のためのもの、本人が安心、安全に過ごせるように必要。
・緊急受け入れは OK、でも体験受け入れは NO では困る。

体験の機会

福祉サービス利用中

計画作成時（更新時）などに相談員から登録の勧め

【計画あり】

【計画なし】

【計画なし】

「登録時」にこれは外せないという情報を入れておく

体験してみる

【事前登録】

【事前登録】

【未登録】

【未登録】

登録シート作成（様式２）

情報整理シート聞き取り（様式４）

登録シート作成（様式２）

情報整理シート聞き取り（様式４）

計画書に位置付け

受給者証に記載

計画更新時などに、相談員から登録の勧め

関係者間での共有･対応の検討
緊急時に備えた準備や予防的取り組みの提案

体験しておくことで、予防対応、緊急時に利用しやすい環境つくりを進めておく
体験情報は支援者からタイミングを見て提案していくことも必要。

体験してみる

緊急時受入対応の機能

＜連絡を受けて確認する内容＞
家族の状況、本人の様子、現状を本人にどう伝えるか、生活場所をどうするか
本人の希望を改めて確認

緊　急　事　案　発　生

誰から連絡が入ったか、連絡をくれた人からも情報収集

家族・本人または利用事業所等より

【計画担当相談支援事業所・サービス事業所】

シート作成に替えてサビ管等の人が直接動いても可
サービス事業所が作成して相談へ提供しても可

情報整理シート作成（様式４）

一般相談で関りのある場合は、相談事業所と連携を図る

【一般相談支援事業所】

直接本人に会う、本人の状態を確認する
一日の中で必要な支援のアセスメント

【基幹相談支援センター】★コーディネート機能　**基幹によるバックアップ**
・拠点事業の対象かの判断
・サービス（ショートステイ、ヘルパー等）利用歴確認
・支援方法の検討　（日中のみの対応か夜間対応が必要か）
担当相談支援事業所のみでなく、サービス事業所等参加できる関係機関も一緒に検討
事業所にどこまで対応してほしいか具体的な範囲、内容のオーダー

情報整理シート修正（様式４）

【計画担当相談支援事業所】
・サービス利用調整

情報整理シート作成（様式４）

相談支援専門員も本人と一緒に動く

＜確認＞
・対応可能時間、送迎の可否
・短期入所の空き状況確認
・他の家族の支援可能状況

【対応・受入れ可能な事業所調整】（日中対応か夜間対応か）
相談が判断し、事業所へ受け入れ依頼、事業所へは具体的な内容を依頼（いつまで、何をしてほしい等）
①普段利用している事業所への確認
②利用歴に応じた事業所確認
③利用は無いが、家から近い、特性に対応できるなど事業所への受け入れ確認
④協力事業所での受け入れ調整（緊急ショート等）　など

事業所情報シート活用（様式５）

ヘルパーによる在宅支援　通所事業による延長預かり　ショートステイ利用　など

社会資源の活用
全てサービスで対応しなくても、親戚、近隣の支援も活用

【対応・受入れ】★サービス事業所、関係機関等
・対応、受け入れ協力（日中の預かり延長、在宅での支援、夜間受入対応等）
・サービス未利用の人は、次に繋げるためのアセスメントも含めて様子をみていく

＜役割分担＞
・本人を知っている機関で手分けして動くことが必要
ショートステイ先までの送迎を事業所同士で協力して行うなど

【対応･受入れ後の支援体制作り】★基幹･担当相談支援事業所（もしくは一般）･関係機関等
・緊急対応後、最大１週間以内には基幹主催でケア会議を開催し、次の支援につなげる見通しを立てる

【終結】　サービス等利用計画の見直し･導入　他制度、他機関等との連携　等