

地域リハビリテーション活動支援事業（同行訪問）の手順・提出書類

手順	高齢者福祉課への提出書類	備考
1. 申請	様式2-2 (同行訪問用)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族の同意を得た上で、様式2-2の申請内容欄に必要事項を入力し、浜松市役所 高齢者福祉課までメールにてご提出ください。 メールでの提出が難しい場合は、高齢者福祉課までお知らせください。 (※) 申請内容1の訪問回数については、プルダウンより「1回目」を選択してください。 ・申請内容確認後、市より広域支援センター（浜松市リハビリテーション病院）へ講師派遣調整を依頼し、日程調整します。
2. 決定		<ul style="list-style-type: none"> ・広域支援センター（浜松市リハビリテーション病院）から日程・派遣するリハビリ専門職の決定の連絡を受け次第、市より申請者へ派遣決定通知をメールにてご連絡いたします。 ・決定した日時を利用者へ連絡してください。 ・申請者から決定したリハビリ専門職へ連絡をし、利用者の状態や助言がほしい内容について詳細情報の提供をお願いいたします。
3. 同行訪問 (1回目)		<ul style="list-style-type: none"> ・当日、リハビリ専門職と待ち合わせをして同行訪問を行ってください。 (※) 待ち合わせ場所はリハビリ専門職と事前に決めておいてください。 ・身体機能の評価や、住環境の確認、サービス利用に関する助言等を行います。 (※) 同行訪問では、リハビリの視点から助言・指導を行います。施術や治療は行いません。 ・2回目の同行訪問の必要があるかどうかをリハビリ専門職と相談し、必要と判断された場合には、次回の訪問日時を決めてください。
4. 報告 (1回目)	様式2-2 (同行訪問用)	<ul style="list-style-type: none"> ・同行訪問終了後、様式2-2に実績報告を入力し、概ね2週間以内に、浜松市役所 高齢者福祉課までメールにてご提出ください。 メールでの提出が難しい場合は、高齢者福祉課までお知らせください。

【同行訪問2回目を実施する場合】

1. 申請	様式2-2 (同行訪問用)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族の同意を得た上で、様式2-2の申請内容欄に必要事項を入力し、浜松市役所 高齢者福祉課までメールにてご提出ください。 メールでの提出が難しい場合は、高齢者福祉課までお知らせください。 (※) 申請内容1の訪問回数については、プルダウンより「2回目」を選択してください。 (※) 1回目と同じリハビリ専門職を派遣することを基本としますが、日程が合わない等の理由で同行訪問をするリハビリ専門職を変更する必要がある場合は、ご相談ください。その場合は、広域支援センター（浜松市リハビリテーション病院）へ講師の調整をします。
2. 決定		<ul style="list-style-type: none"> ・市で申請内容確認後、申請者へ派遣決定通知をメールにてご連絡いたします。 (※) 2回目のリハビリ専門職を変更する場合には、広域支援センター（浜松市リハビリテーション病院）から派遣するリハビリ専門職の決定の連絡を受け次第、申請者へ派遣決定通知を格納します。
3. 同行訪問 (2回目)		<ul style="list-style-type: none"> ・当日、リハビリ専門職と待ち合わせをして、同行訪問を行ってください。 (※) 待ち合わせ場所はリハビリ専門職と事前に決めておいてください。 (※) 訪問日までに、リハビリ専門職と連絡を取り合う必要がある際は、直接連絡をとってください。
4. 報告 (2回目)	様式2-2 (同行訪問用)	<ul style="list-style-type: none"> ・同行訪問終了後、様式2-2に実績報告を入力し、概ね2週間以内に、浜松市役所 高齢者福祉課までメールにてご提出ください。 メールでの提出が難しい場合は、高齢者福祉課までお知らせください。

* 支援の状況に応じて、リハビリ専門職への相談や質問があれば随時、直接連絡を取ってください。

* ケアプラン等、リハビリ専門職へ提供する際は個人情報漏えいすることがないように注意してください。

(ケアプラン等個人情報が記載されているものについては、原則、現地または申請者の事業所等での閲覧のみにするなどの取扱いをお願いいたします。)

* 派遣決定通知送付後に日程変更・中止が決定した際には、必ず市へご連絡ください。