

鯖江市リハビリテーション職派遣事業について（ケアマネジャー説明用）

1. 申請

対象者からケアマネジャー（包括職員、以下略）が聞き取りの上、

- ① 鯖江市リハビリテーション職派遣依頼書（様式 1）
- ② ADL・IADL確認表（様式 1-1）

をセットにして鯖江市長寿福祉課に提出する。

2. 派遣調整

- ① 鯖江市長寿福祉課（以下、市）で申請を受理後、市が登録機関に派遣依頼をして、派遣されるリハビリ職が決定される。
- ② 市からケアマネジャーに決定したリハビリ職の所属と氏名を電話にて伝える。
- ③ 連絡を受けたケアマネジャーがリハビリ職に連絡をして、訪問日等の調整を行う。
- ④ 決定した訪問日についてはケアマネジャーから市へ連絡する。
- ⑤ 連絡を受けた市は、派遣予定のリハビリ職に派遣依頼文を送付する。

※福祉用具や住宅改修で助言を希望する人に関しては、リハビリ職が派遣される日にできるだけ業者と一緒に立ち会えるように調整をお願いします。

3. 訪問日

必ずケアマネジャーは、当日現場に立ち会うこと。（訪問所要時間はおおむね 1 時間程度です）

4. 派遣訪問終了後

訪問終了後に、ケアマネジャーはリハビリテーション職派遣事業結果報告書（様式 2）を市にすみやかに提出する。提出された結果報告書は、市で写しをとり、派遣されたリハビリ職に派遣事業を受けた結果（評価）として返却。

※住宅改修や福祉用具（手すりやスロープ等）等で助言を受けた場合には、改修前と改修後で様子がわかる写真を様式 2 と一緒に提出してください。

5. 費用について

リハビリ職派遣にかかる費用は市が負担します。（対象者の負担はありません）

ご不明な点がある場合には

鯖江市長寿福祉課 地域包括G TEL：53-2265 までご連絡ください