（１）利用者の方へ

ア　申請から利用の流れ

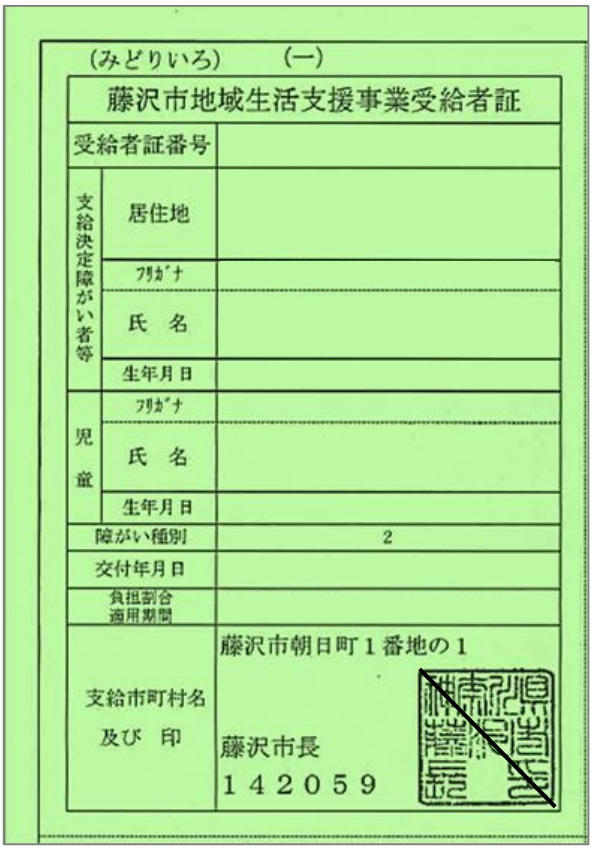
【①市へ利用申請】→【②市から支給決定を受け受給者証の交付を受ける】
→【③事業者を選定し、契約を結ぶ】→【④利用する】

①利用申請
　利用者は市（１８歳以上の方は障がい者支援課、１８歳未満の方は子ども家庭課）へ申請をし、市は必要時間を決定します。
　申請書は【e-kanagawa電子申請】藤沢市地域生活支援事業支給申請書からダウンロードできます。
　介護保険対象者は、申請時に有効なケアプランの写しを市へご提出ください。

②支給決定
　市は決定した時間数について、「藤沢市地域生活支援事業受給者証（みどりいろ）」を交付します。

③事業者を選定し、契約を結ぶ
　支給決定の範囲以内で事業者と契約を結んでください。その際、事業者に「藤沢市地域生活支援事業受給者証（みどりいろ）　」を提示してください。

④利用する
　実費負担が発生した場合は、事業者との契約に基づき、直接事業者に支払ってください。



（みどりいろ）　（一）

藤沢市地域生活支援事業受給者証

受給者証番号		
支給決定障がい者等	居住地	
	ﾌﾘｶﾞﾅ	
	氏　名	
	生年月日	
児童	ﾌﾘｶﾞﾅ	
	氏　名	
	生年月日	
障がい種別		2
交付年月日		
負担割合適用期間		
支給市町村名及び印		藤沢市朝日町１番地の１ 藤沢市長 １４２０５９

◎その他、手続きがいるもの

（１）利用期間の更新
　　手続きは有効期限の３ヶ月前から受け付けます。

（２）氏名・住所・連絡先・送付先・課税世帯情報の変更
　　随時受け付けます。氏名や住所、課税世帯情報が変わった場合は新しい受給者証を発行しますので、手元に届いたら契約している事業者へ提示してください。

（３）利用の取りやめ、利用資格の喪失（死亡、転出等）
　　随時受け付けます。契約している事業者へは別途連絡をし、契約終了の手続きをしてください。

（２）と（３）の変更に係る申請書は【e-kanagawa電子申請】藤沢市地域生活支援事業支給申請内容変更届出書からダウンロードできます。

イ　注意点

（１）事業者と契約を交わす際は、契約内容をよく確認してください。

利用者は移動支援を事業者へ依頼する際に、事業者と個別に契約を交わします。契約の内容には個人情報の取り扱いや実費負担額、キャンセル料等について定められています。必ず内容を確認してください。

また、住まいの場所や課税世帯情報等が変わり、受給者証が更新された場合は速やかに事業者へ連絡をしてください。

実費負担の例

内容		解説
利用者宅→目的地→利用者宅の場合	事業所から利用者宅までのヘルパーの交通費	基本的には実費負担なし。 ただし、利用者宅が事業所の実施区域外である場合は実費負担となる可能性があるため契約時に利用者と事業者で協議して決めておくこと。
	付き添い中のヘルパーの交通費	実費負担あり。 利用者宅から外出にかかる交通費については、利用者がヘルパー分も負担する。
待ち合わせ場所→目的地の場合	待ち合わせ場所までのヘルパーの交通費	実費負担あり。 実際の金額については契約時に利用者と事業者で協議して決めておくこと。
利用者宅→目的地の場合	利用者を目的地まで送り届けた後、利用者宅まで戻るヘルパーの交通費	
付き添い中に係る費用	ヘルパーの昼食費用	基本的には実費負担なし。 常識的範囲内で、ヘルパー自身の分はヘルパーが負担する。 ただし、特別な料理（フルコースやバイキング等）を経験したいから一緒に付き添ってマナーの確認も含めた支援を依頼した場合等は、利用者負担となることもある。
	休憩時等のヘルパーの飲食費用（喫茶店でのコーヒー代等）	基本的には実費負担なし。 ヘルパーは付き添いであるため注文しないという対応が望ましいが、利用者が希望した場合は利用者が負担する。
	観劇、映画、コンサート、スポーツ観戦等のヘルパーの入場料	ヘルパーが会場の外で待機する場合は、実費負担なし。 場内でもヘルパーの付き添いが必要な場合は、利用者が負担する。

（２）移動の手段は公共交通機関（電車、バス、タクシー）が原則です。

ヘルパーは常時介護ができる状態での付き添いが前提となるので、自転車の利用や並走、ヘルパーが運転する車の利用はできません。

なお、家族や友人の運転にヘルパーが同乗して行う支援は、万が一事故にあった時の責任もあり、好ましくありません。やむを得ず行う場合は、事故の対応等について利用者と事業者で事前に協議しておくことが必要です。