**事業の申請等手続きについて**

（１）通所施設等サポート

①　通所施設等サポートを希望する事業者、関係機関、強度行動障がい者等の家族は、「強度行動障がい者支援施設等サポート事業利用申請書」（様式５）を市に提出していただきます。

②　市は内容を審査し、決定の適否について「強度行動障がい者支援施設等サポート事業決定通知書」（様式６）を申請者あて通知します。

③　市は利用の決定をした場合には、アドバイザーに「強度行動障がい者支援施設等サ

ポート事業利用決定通知書」（様式６）の写しを送付し、派遣を依頼します。

④　派遣の決定を受けた事業者等（以下、「通所サポート申請者」と表記します。）は、申請した事項に変更がある場合は、速やかにその旨市に連絡していただきます。

⑤　通所サポート申請者は、アドバイザーの１回の派遣ごとに「実施報告書」（様式７）を市に提出していただきます。

⑥　アドバイザーは、１回の派遣ごとに「活動報告書」（様式８）を市に提出していただきます。

（２）入所施設サポート

　　①　対象となる事業者には、別途通知により、期間を設けてコンサルタントの派遣申請を受付けます。

②　市は、応募のあった事業者のうち支援が必要と認められる事業者について、コンサルタント等と協議し、派遣の決定をします。また、特に支援力の向上について意欲的な姿勢があると認める事業者については、モデル施設として優先的に派遣決定をすることがあります。この場合、派遣期間及び事業終了後は、支援内容の共有、障がい特性の理解についてや支援方法へのアドバイス等を行っていただくなど、他の事業所の支援力の向上のために協力を求めることとします。

③事業者数は、年度内で２事業者程度とします。

派遣の決定を受けた事業者（（以下、「入所サポート申請者」と表記します。）は、コンサルタントの１回の派遣ごとに、「実施報告書」（様式７）を市に提出していただきます。