

峡東圏域地域生活支援拠点等事業実施要領

笛吹市（保健福祉部 障害福祉課）

山梨市（福祉課 障害福祉担当）

甲州市（福祉総合支援課）

目 次

1. 目的	1
2. 本事業対象者の定義	1
3. 地域生活支援拠点の5つの機能.....	2
4. 峡東圏域地域生活支援拠点等事業の各機能について	3
4-1 相談	3
4-2 緊急時の受入れ・対応.....	8
4-3 体験の機会・場の提供.....	13
4-4 専門的人材の確保・養成	15
4-5 地域の体制づくり	16
5. 事業所登録の手続きについて	19
6. 各会議について	22
7. 相談・問い合わせ先	22

1. 目的

この要領は、障害者及び障害児（以下、「障害者等」という。）が障害の重度化、高齢化並びに親亡き後の生活を見据えつつ、障害者等の地域生活を支援するため、「相談」「緊急時の受入れ・対応」「体験の機会・場の提供」「専門的人材の確保・養成」「地域の体制づくり」の5つの機能を整備し、かつ、その充実を図ることを目的とし、各市地域生活支援拠点事業実施要綱に基づき実施する「峡東圏域地域生活支援拠点等事業」（以下、「拠点事業」という。）の具体的な要領を定める。

2. 本事業対象者の定義

障害種別を問わず、障害のある方が以下のいずれかの要件を満たしていること。

- (1) 単身生活者
- (2) 家族等と同居しているが、その者からの支援が受けられない者
 - ① 家族の状況 要介護状態・疾病・就労・障害・逮捕・失踪等
 - ② 本人の状況 同居者からの支援を本人が拒否
- (3) 障害福祉サービス（以下、「サービス」という。）を利用している者
- (4) 将来的に必要性が予測できる者（親亡き後、親が高齢や入院等）
- (5) その他、急遽支援が必要と市長が認めた者

3. 地域生活支援拠点の5つの機能

①相談	緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネート、相談その他必要な支援を行う機能
②緊急時の受入れ・対応	短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病、障害者等の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
③体験の機会・場の提供	地域移行支援、親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能
④専門的人材の確保・養成	医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保及び専門的な対応ができる人材の養成を行う機能
⑤地域の体制づくり	障害者基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

4. 峡東圏域地域生活支援拠点等事業の各機能について

4-1 相談

(1) 「相談」の具体的な内容

緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネート、相談その他必要な支援を行う機能

- ① 平日（月～金曜日、午前8時30分から午後5時15分）は、各市福祉部署または基幹相談支援センターが緊急時の受付窓口となる。現在、サービスを利用している障害者等は、相談支援専門員が初期対応を行う。
- ② 早朝・夜間・休日における緊急時は各市福祉部署が受付窓口となる。
- ③ 相談支援専門員・基幹相談支援センター・各市福祉部署等は、対応及び緊急保護等の必要性について協議し、対応する。

(2) 緊急時要支援者の登録について

緊急時の支援が見込めない障害者等の世帯(ハイリスク世帯)において、緊急事態に備えるため、事前に対象者の情報を把握・登録した上で、その後、緊急事態があった場合には、その登録情報に基づいて、各市福祉部署、拠点コーディネーター等と連携し、適切にサービスが利用できるよう支援する。また、緊急時に支援が見込まれない状況にある障害のある方を事前相談により把握し、緊急時にスムーズな対応ができるよう体制を整備する。

【事前登録の流れ】

「拠点事業個人登録者リスト」への登録手続きとその流れ。

① 登録準備

対象は「緊急時に支援が見込めない方」（ハイリスク世帯）となるため、家族(支援者を含む)等の状況を総合的に判断し、緊急時支援の必要性を確認する。

I サービス利用をしている障害者等

相談支援専門員等は担当する障害者等が、緊急の事態等において支援が必要と判断した場合、拠点事業の登録について本人または保護者等へ説明する。特に、緊急時の連絡体制や、一部自己負担がかかること、短期入所先へ個人情報を伝えること等について説明した上で登録の同意を得ることが望ましい。

II サービス利用がない障害者等

民生委員、市町村相談支援事業等の支援を受けている障害者等で、緊急の事態等の支援が必要となる場合が想定されるケースは、基幹相談支援センターや各市福祉部署等と情報共有し登録を検討する。障害者等の拠点事業の登録について、本人または保護者等へ説明をする。特に、緊急時の連絡体制や、一部自己負担がかかること、短期入所先へ個人情報伝えること等について説明した上で登録の同意を得ることが望ましい。

② 緊急時サポートシートの作成及び提出

拠点事業個人登録者リストに登録した者については緊急時サポートシートを作成する。

・市は、申請者を担当する指定特定相談支援事業所の相談支援専門員等に、緊急時サポートシートの作成を依頼。

【作成者】

サービスの利用あり⇒指定特定相談支援事業所

サービスの利用なし⇒委託相談(市町村相談支援事業)または基幹相談支援センター

I サービス利用をしている障害者等

作成依頼を受けた相談支援専門員等は、緊急時サポートシートを作成し市へ提出する。緊急時サポートシートについては、相談支援専門員がサービス利用の際に作成する最新の基本情報シートとサービス等利用計画書を代用しても差し支えない。

※基本情報シートとサービス等利用計画書を提出する場合は、特に緊急の事態等の支援方法について、関係機関（特に短期入所事業所）と協議し予めその内容について検討しておく。また、検討結果をサービス等利用計画書等に盛り込むことが望ましい。

II サービス利用がない障害者等

本人、保護者または基幹相談支援センターや市町村相談支援事業の支援者等が緊急時サポートシートを作成し市へ提出する。

個別登録調整会議で支援方法等を協議し、関係機関と支援内容について確認する。

③ 登録

希望する障害者・相談支援専門員等は、市に「地域生活支援拠点等サポート登録申請書」と「緊急時サポートシート」を提出。

・市は申請者の世帯について、住民票、居住地について調査し、審査の上、市が管理する「拠点事業個人登録者リスト」に登録する。

※相談支援専門員等は、本人の同意を得た上で、本人や保護者、関係機関にも「緊急時サポートシート」を共有し、相談支援専門員も「緊急時サポートシート」を保管し、管理する。

④ 変更

相談支援専門員は、作成したシートについて、サービスの更新時（サービス等利用計画及び障害児支援利用計画作成時）にシートを見直し、必要な修正を行う。サービスの利用がない方は作成した支援者が適宜必要な修正を行う。

修正した緊急時サポートシート等は市に提出する。

⑤ 登録抹消

本人の死亡や転居が判明した時点において「拠点事業個人登録者リスト」から削除する。

※事前登録することが重要ではなく、緊急支援にならないよう、事前に短期入所の体験や支援体制を確保できるような支援を整える必要がある。

(3) 関連する加算等(地域生活支援拠点等である特定相談支援事業所が算定できる。)

加算	内容
地域生活支援拠点等相談強化加算 700 単位/回（月 4 回を限度） ※地域生活支援拠点の登録が必要	地域生活支援拠点等である特定相談支援事業所の相談支援専門員が、コーディネーターの役割を担うものとして相談を受け、連携する短期入所事業所等への緊急時の受入れの対応を行った場合に加算する。

緊急時サポートシート（情報提供シート）

※台帳 No. _____ 作成年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ふりがな 氏名				写真
生年月日	性別	男 ・ 女		
住所	電話	(自宅)		
		(携帯)		
障害者手帳等	1. 身体障害者手帳（種 級） 2. 療育手帳（ ） 3. 精神保健福祉手帳（級） 4. 難病 障害名・難病名（ ）			
	障害支援区分（1・2・3・4・5・6） 自立支援医療（更生・精神）			
	特定疾患（有・無） 特定疾病（有・無） その他（ ）			
経済状況	障害年金有（ 級） 生活保護 低所得者 金銭管理（誰がしている？ ）			
利用サービス				
その他	家族構成・生活環境・経済状況・サービス利用状況など本人の生活について記入してください。			

【疾病・アレルギー等】

疾病名 1	疾 病 名						
	医療機関名					電 話 番 号	
	住 所						
	服 薬	無・有（ ）					
疾病名 2	疾 病 名						
	医療機関名					電 話 番 号	
	住 所						
	服 薬	無・有（ ）					
感染症	疾患名						
	医療機関名						
	服 薬						
身 長	cm	体 重	kg	麻 痺	無・有（ ）		
座位保持	可・不可	起 立	可・不可	立位保持	可・不可	アレルギ-	無・有（ ）
移 動	自立歩行・介助歩行・車いす（手押し・電動）						
言 語	話す・簡単な言葉で話す・話さない			理解できる・簡単な言葉は理解できる・理解できない			
視 覚	見える・見えない・矯正装置使用			聴 覚	聞こえる・聞こえない・補聴器・手話・筆談		
嗜 好	喫煙 無・有（ 本/日）、飲酒 無・有						
大切にしていること	大切にしている考え方やもの、こと						
その他	障害や疾病の状況など本人の心身について詳しく記入してください。						

【緊急連絡先】

緊急連絡先 1	氏名		関係	
	住所		電話番号	
緊急連絡先 2	氏名		関係	
	住所		電話番号	
緊急連絡先 3	氏名		関係	
	住所		電話番号	
その他	家族の介護力、家族関係		ジェノグラム	

【緊急受け入れ先での配慮】

日中の過ごし方	
集団生活での配慮	
自傷他害	無・有（きっかけ、行動の内容）
苦手なこと	
配慮してほしいこと	パニックを起こしたら周りはどうに対応すると良いか。
大切にしていること	
食事・居住環境など配慮が必要なことがあれば記入してください。	

【その他】

--

【添付資料】

- 薬の説明書
- クライシスプラン

今後サポートを受けるために、上記内容を関係機関に情報共有することに同意します。

氏名 _____ 印
 代理人 _____ 印

4-2 緊急時の受入れ・対応

(1) 「緊急時の受入れ・対応」の具体的内容

短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病、障害者等の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

① 受入れ・対応の流れ

I 緊急時サポートシートを確認し、必要な対応を行う。

・サービス利用者については、予め予定しておいた支援方法等で対応し、相談支援専門員が支援全容を記録しておく。サービス利用がない障害者等については、支援に関わった基幹相談支援センター、各市福祉部署が支援全容を記録しておく。

II 緊急事案が発生し受入れ・対応をしてから概ね72時間以内に相談支援専門員等は、関係者を集め個別支援会議を開催する。受入れ・対応がなかった場合も相談支援専門員等の判断で速やかに個別支援会議を開催する。

III 緊急時の受入れ・対応をした障害者等の状態が、緊急支援の必要がない状態に落ち着いたところで拠点事業の支援は終結する。

・障害支援区分がない者に短期入所の利用に関する緊急支援を行った場合は、特例介護給付費等として取り扱う。

IV 相談支援専門員等は支援全容をまとめ、拠点事業で対応した旨を記載した報告書を各市福祉部署へ提出する。

② 想定される緊急事態

ある突発的な事態により、現状の生活維持が困難となり、中長期的には生命の維持が困難になる事態を指す。

例)

本人	情緒不安定・パニック・行動障害等不安定な状況 支援の拒否・中断など 権利侵害が認められるが、本人の意思に合っていない対応となる時
介護者	救急等による介護者の不在 冠婚葬祭（ただし、結婚などの事前に想定できるものは除く） 介護者の療養 虐待（児童の場合は、児童相談所の判断による） 介護者（家族間）のトラブル DV、家族の逮捕
環境	福祉サービスが何らかの理由で利用継続が出来なくなった場合 プラン上にないサービスや対応が必要になった場合 近隣住民等トラブル 火災 家屋・居住地の喪失 集団感染症など事業所の利用が困難

(2)-① 関連する加算（短期入所事業所が算定できる。）

加算	内容
緊急時のための受入機能の強化 100 単位/日 医ケア・重心・強行の場合 200 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録が必要	緊急時に限らず、短期入所利用者全員についてサービスの利用開始日に算定する。 加えて、平時から利用者の生活の状況等を把握するため、市、拠点コーディネーターとの連携及び調整に従事する者を一以上配置し、医療的ケアが必要な児者、重症心身障害児者または強度行動障害を有する児者を支援した場合、更に加算。※短期入所のサービス利用の開始日に算定する。
緊急短期入所受入加算（Ⅰ） ※福祉型 270 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録がなくても算定可能	指定短期入所の緊急利用を受入れた場合に、当該緊急利用者に対して初日から 7 日（やむを得ない事情がある場合は 14 日）を限度に算定する。
緊急短期入所受入加算（Ⅱ） ※医療型 500 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録がなくても算定可能	
定員超過特例加算 50 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録がなくても算定可能	緊急時という局面を勘案し、定員を超えて受入れた場合に算定する。（10 日を限度）。当該期間は、定員超過減算は適用しない。

(2)-② 関連する加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援事業所が算定できます。）

加算	内容
緊急時対応加算 100 単位/日 月 2 回が限度 ※地域生活支援拠点の場合は+50 単位/回	計画に位置付けられていないサービスを利用者等の要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に 100 単位、地域生活支援拠点等に位置付けられ、かつ、関係機関との連携調整に従事する者を配置している事業所が行った場合については、更に 50 単位を加算する。

(2)-③ 関連する加算（自立生活援助事業所が算定できる。）

加算	内容
緊急時支援加算 711 単位/日 ※地域生活支援拠点の場合は+50 単位/回	緊急時に利用者等からの要請に基づき、深夜に速やかに利用者の居宅等への訪問等による支援を行った場合に加算する。

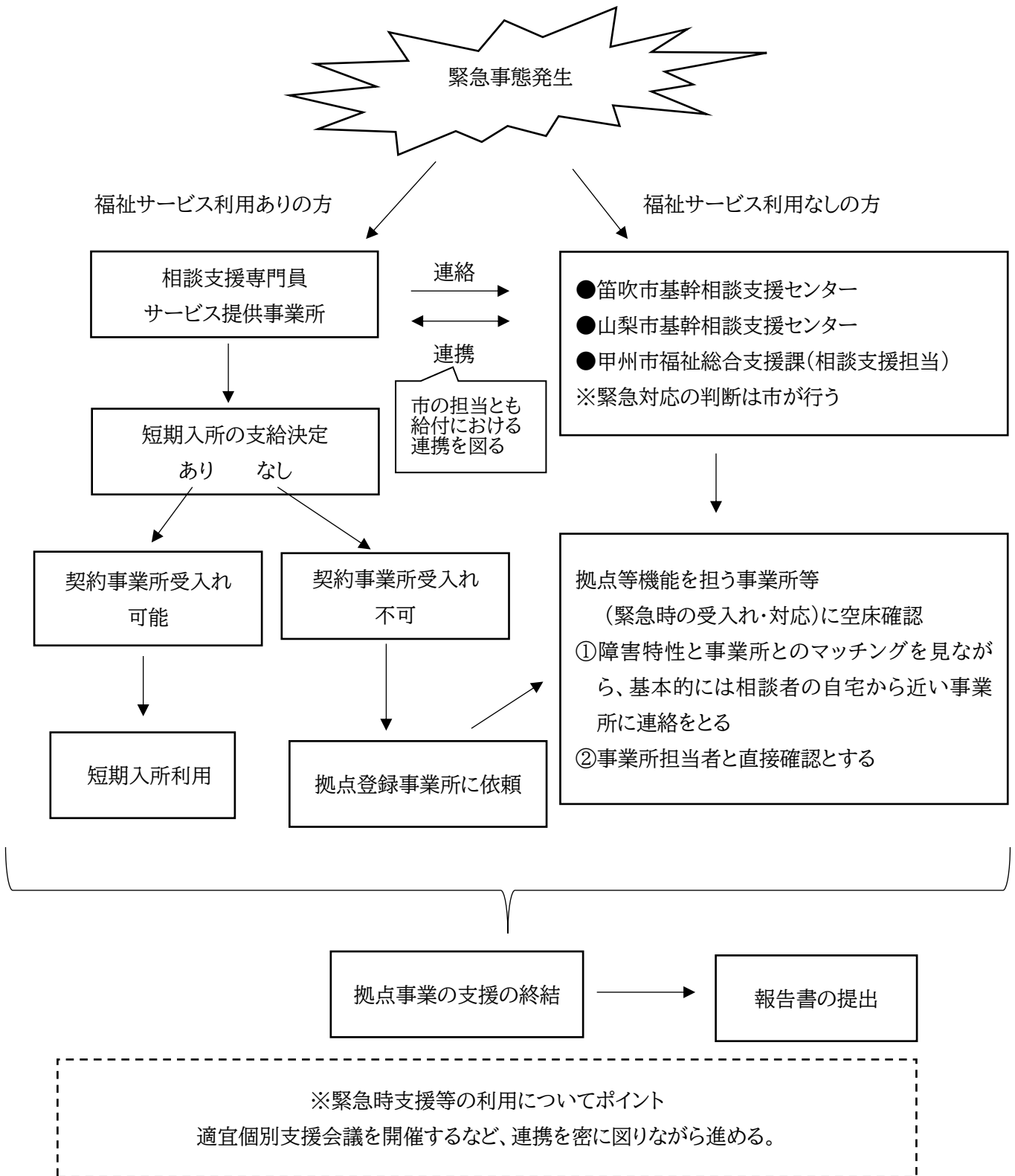
(2)-④ 関連する加算（地域定着支援事業所が算定できる。）

加算	内容
緊急時支援費 734 単位/日 ※地域生活支援拠点の場合は+50 単位/回	緊急時に利用者等からの要請に基づき、速やかに訪問または一時的な滞在による支援を行った場合に加算する。

(2)-⑤ 関連する加算（生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型事業所が算定できる。）

加算	内容
緊急時受入加算 100 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録が必要	地域生活支援拠点等に位置付けられ、かつ、関係機関との連携調整に従事する者を配置する通所系サービス事業所において、障害の特性に起因して生じた緊急事態等の際に、夜間に支援を行った場合に加算する。

緊急時支援等の利用に係るフローチャート



4-3 体験の機会・場の提供

(1) 「体験の機会・場の提供」の具体的内容

地域移行支援、親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

・体験のニーズ把握

サービス等利用計画書に体験のニーズを記載し、促進する。

ニーズの聞き取りについては、担当相談支援専門員に依頼する。

・情報収集・提供

拠点登録事業所の協力のもと、基幹相談支援センターで情報を集約・管理する。

(2) 「体験の機会・場の提供」機能を担う主な機関と役割

機能を担う機関	役割
相談支援事業所(サービスを利用している方) 基幹相談支援センター、拠点コーディネーター(サービスを利用していない方) 地域移行支援事業所	病院、施設からの地域移行や親元から自立したい旨の相談があった場合、必要に応じてグループホーム等の障害福祉サービスの体験利用の調整等を行う。
短期入所事業所 共同生活援助事業所 日中活動系サービス事業所	相談支援事業所、基幹相談支援センター、拠点コーディネーターから体験利用の要請があった場合、可能な限り協力する。

(3)-① 関連する加算(体験利用加算及び体験宿泊加算は地域移行支援事業所が、それぞれ地域生活支援拠点等である場合、所定の単位数+50単位で算定できる。)

加算	内容
日中活動系サービスの体験利用支援加算 (I) 500単位/日 (初日～5日目まで) (II) 250単位/日 (6日目～15日目まで) ※地域生活支援拠点等の場合+50単位/日	日中活動系サービス事業所を利用する利用者が、地域移行支援を利用し、障害福祉サービスの体験利用支援を行う場合において、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に加算する。 ※体験利用を行う事業所が算定できる加算ではない。 【日中活動系サービス】 生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援

地域移行支援の体験利用加算 (Ⅰ) 500 単位/日 (初日～5日目まで) (Ⅱ) 250 単位/日 (6日目～15日目まで) ※地域生活支援拠点等の場合 + 50 単位/日	地域移行支援事業者が、利用者に対して、障害福祉サービスの利用体験を提供した場合に加算する。
---	---

(3)-② 関連する加算（地域移行支援及び施設入所支援事業所が加算できます。）

加算	内容
地域移行支援事業所（体験宿泊加算） (Ⅰ) 300 単位/日 (Ⅱ) 700 単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合 + 50 単位/日	(Ⅰ) については、地域移行支援事業者が、利用者に対して、体験的な宿泊支援（単身での生活に向けたものをいう）を提供した場合に 15 日を限度として加算する。 (Ⅱ) については、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、利用者の心身の状況に応じ、当該利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等を行なった場合に 15 日を限度として加算する。
施設入所支援事業所（地域移行促進加算(Ⅰ)） 120 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録が必要	利用者が施設入所支援を利用中であるとき、施設入所支援を提供している事業者が体験的な宿泊支援に係る地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合に算定する。
施設入所支援事業所（地域移行促進加算(Ⅱ)） 60 単位/日 ※地域生活支援拠点の登録がなくても算定可能	地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合に、1 月につき算定する。

4-4 専門的人材の確保・養成

(1) 「専門的人材の確保・養成」の具体的内容

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保及び専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

- ・ サービスに従事する職員のスキルアップを図る。
- ・ 権利擁護の視点を含めた職員への研修を充実する。
- ・ 障害児通所支援における専門的な発達支援の質の向上を図る。
- ・ 障害者基幹相談支援センターや地域自立支援協議会の各専門部会による、学習会等により関係職員のスキルアップを図る。
- ・ 山梨県等で行われる専門研修について各事業所へ周知する。

4-5 地域の体制づくり

(1) 「地域の体制づくり」の具体的内容

障害者基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

- ・ 自立支援協議会との連携
地域課題を抽出し、地域自立支援協議会を活用して地域づくりを進める。
- ・ サービス提供体制の確保、連携体制の構築について
自立支援協議会や“6. 各会議について”に記載のある会議体等にて、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制の構築を行う。

(2) 「地域の体制づくり」機能を担う主な機関と役割

機能を担う機関	役割
自立支援協議会	地域の課題を共有し、課題解決に向け様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築を図る。
基幹相談支援センター 各市福祉部署 (拠点コーディネーター) 相談支援事業所	支援困難事例等について課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者と共同で対応する。必要に応じて協議会等にも報告し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制の構築を図る。

(3) 関連する加算

加算	内容
地域体制強化共同支援加算 2,000 単位/月 (月 1 回を限度) ※地域生活支援拠点の登録が必要	拠点等である相談支援事業所の相談支援専門員が、支援困難事例等について課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等事業者と共同で対応し、自立支援協議会に報告した場合に算定できる (利用者 1 人につき月 1 回を限度)。

(峡東圏域) 地域体制強化共同支援加算 記録書兼報告書

【事業者情報】

計画相談支援事業所名	
相談支援専門員氏名	
連絡先	

【利用者情報】

利用者氏名	
生年月日(年齢)	年 月 日()
利用サービス	
支援が困難な点(体制作りの視点を含めて)	

共同支援に係る会議及び協議会への報告について本人同意を得ている。

【共同支援に係る会議について】

開催年月日	
開催時間	
開催場所	
出席者(所属、職種、氏名)	
開催目的	

【会議の具体的な内容】

①利用者の支援の経緯	
②利用者の支援上の課題	
③②の課題への対応策	
④地域課題・ニーズの現状	
⑤地域生活支援拠点等の現状	
⑥地域生活支援拠点等の必要な機能の充足について	

【その他(特記事項)】

--

〔以下、自立支援協議会等に報告後に記載〕

【報告状況】

報告した自立支援協議会名	
報告年月日	
報告した相談支援専門員名	

【自立支援協議会での意見】

--

【課題に対して協議したこと及び今後の取り組み】

--

【報告後の所感】

--

5. 事業所登録の手続きについて

地域生活支援拠点等事業の実施については、拠点事業への登録が必要になる。

(1) 登録手続き

① 事前相談

登録を検討される事業所は、事前に所在市町村の福祉部署に相談を行う。

② 運営規定の修正

各事業の運営規定に地域生活支援拠点等事業の機能を担うことを明記。

③ 申請

地域生活支援拠点等事業実施要綱に基づき、必要書類を所在市福祉部署に提出。

【必要書類】

I 地域生活支援拠点等事業所登録申請書（様式第1号）

II 機能を担うことを記載した運営規程（障害福祉サービスに係る報酬の加算を算定する場合）

④ 登録

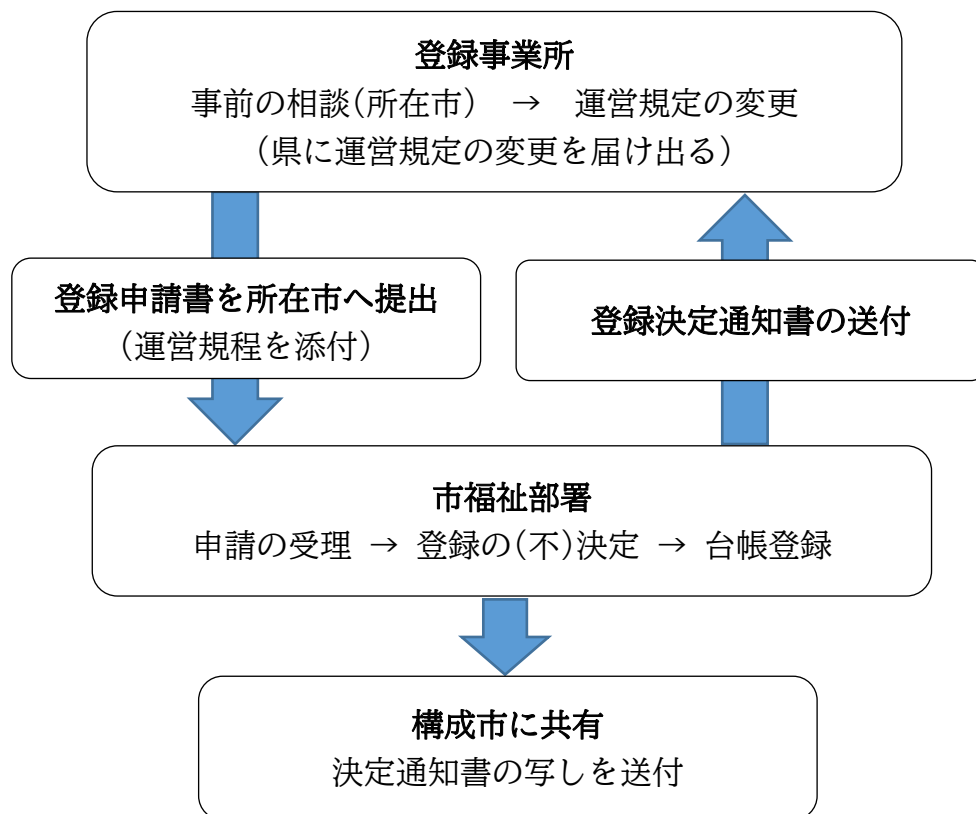
市は、その内容を審査し、適当と認めるときは拠点等事業所として登録の上、地域生活支援拠点等事業所登録決定通知書（様式第2号）を発行する。

※不適当と認めるときは地域生活支援拠点等事業所登録却下通知書（様式第3号）によりその理由を付して、申請があった事業者に通知するものとする。

⑤ 構成市に共有

登録した市は、登録した事業所について、事業者の名称、事業所の名称及び所在地、連絡先並びに実施する事業等の公表を行うとともに、峡東圏域の構成市に対し、決定通知書の写しを送付する。

※峡東圏域の構成市から同市が定める本要綱と同様の規定に基づく決定通知書の写しが送付されたときは、当該決定通知書により拠点等事業所に登録された事業所を当市において拠点等事業所として登録したものとみなす。



※登録後、給付費の算定に係る届出を県及び市に提出する必要がある。

【山梨県ホームページより】

事業者は、当該指定に係るサービスの事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、変更があった日から10日以内に、変更届出書及び変更内容がわかる書類をご提出ください。

また、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について、届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る）については、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始します。

なお、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。

(2) その他の手続き

① 変更

登録した内容に変更が生じたときは、速やかに地域生活支援拠点等事業所登録変更届出書(様式第4号)に運営規程を添えて、登録した市に提出。

② 廃止

事業を廃止し、又は休止するときにあつてはその 1 月前までに、事業を再開したときにあつては再開後 10 日以内に、地域生活支援拠点等事業所廃止・休止・再開届出書(様式第 5 号)に運営規程を添えて、登録した市に提出。

(3) 運営規定への記載について

地域生活支援拠点等の機能を担う事業所として申請する際には、次の項目を参考として追加すること。(※以下示す運営規定は記載例であり、各事業所の実態に応じた規定とし、内容を理解した上で作成すること。)

運営規定記載 (例)
<p>その他運営に関する重要事項 (地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)</p> <p>第〇〇条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針(平成 18 年厚生労働省告示第 395 号)第一の二の 3」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。</p> <p>(1) 相談 常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談、その他の必要な支援を行う機能。</p> <p>(2) 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。</p> <p>(3) 体験の機会・場の提供 地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。</p> <p>(4) 専門的人材の確保・養成 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能。</p> <p>(5) 地域の体制づくり 地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。</p>

※各事業所の実態に応じて(1)～(5)のうち、実際に担う機能を記載すること。また、事業により加算の該当になる機能が異なるため、注意すること。

6. 各会議について

(1) 全体会議

地域生活支援拠点等事業全体の実施方針、実施計画及び実績について報告及び協議を行うこと。

※各障害者基幹相談支援センター及び峡東圏域に所在する事業所・関係者の参加。

(2) 定例会議

峡東圏域の障害者等の実態把握、障害者等の支援に係る地域資源の評価、必要な地域生活支援拠点等の機能及びその運営状況に対する評価並びに支援体制の改善等の助言を行うこと。

※各障害者基幹相談支援センター及び峡東圏域に所在する事業所の参加。

(3) 推進会議

各会議の報告、協議及び助言を受け、事業化に向けた制度の設計及び事業の実施に関する調整を行うこと。

※各障害者基幹相談支援センター及び関係者の参加。(事務局)

7. 相談・問い合わせ先

笛吹市 笛吹市保健福祉部障害福祉課
〒406-0031 笛吹市石和町市部 800 笛吹市役所 保健福祉館
電話番号：055-262-1273 / 055-262-1274

山梨市 山梨市福祉課障害福祉担当
〒405-8501 山梨市小原西 843
電話番号：0553-22-1111

甲州市 甲州市福祉総合支援課
〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1085 番地 1
電話番号：0553-32-2111

付記

令和7年12月 作成