

第 1 回上越市自立支援協議会

次 第

〔 とき 令和元年6月10日（月）
13：30～15：00
ところ 上越市役所 401 会議室 〕

1 開会

2 委嘱状交付

3 挨拶

4 委員紹介

5 会長・副会長の互選

6 議事

(1) 協議会の運営等について・・・・・・・・・・ 資料1～4

(2) 地域生活支援拠点等について・・・・・・・・・・ 資料5、6

(3) 意見交換

7 その他

8 閉会

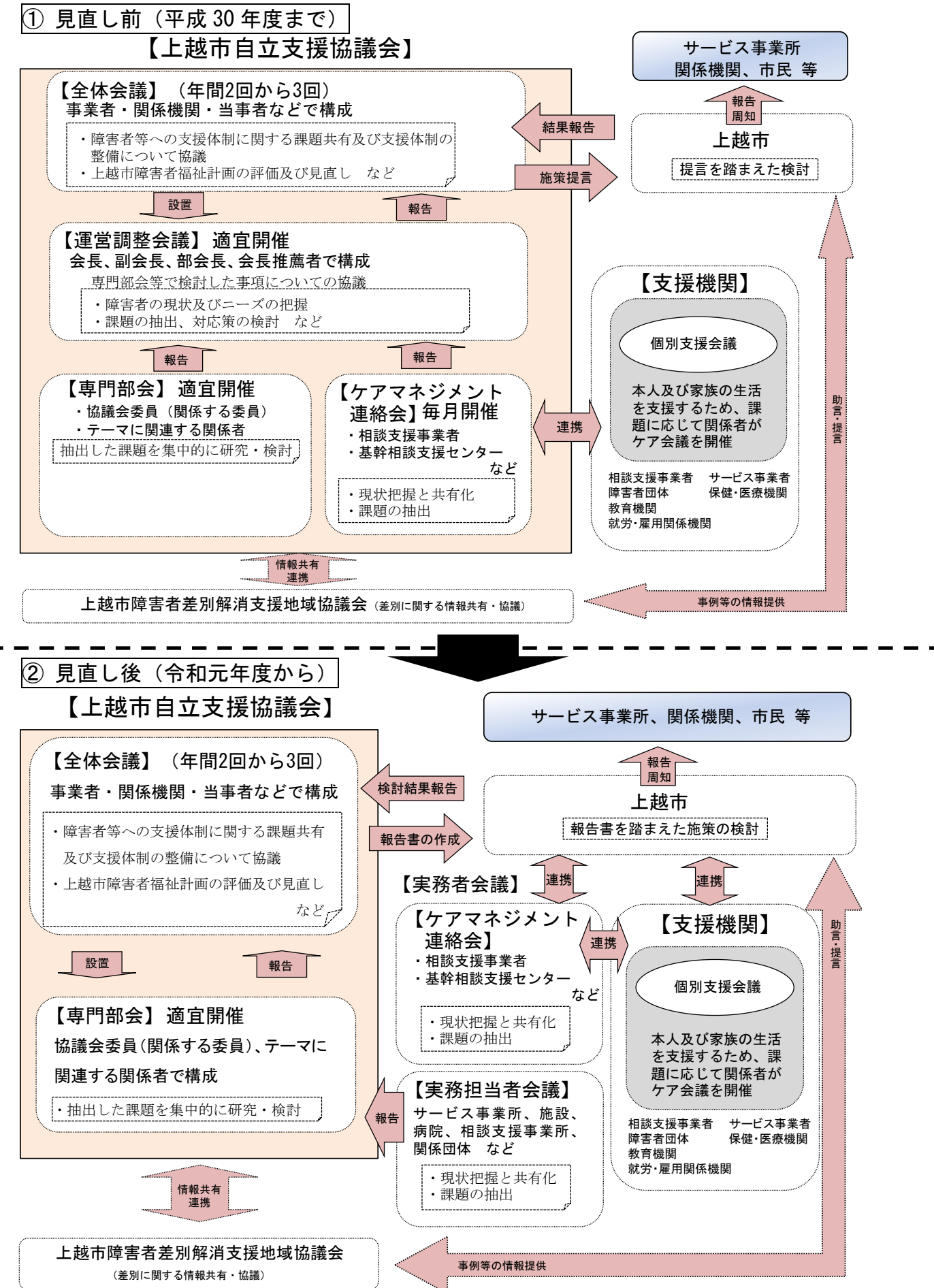
上越市自立支援協議会委員名簿(R1.6.10～R3.3.31)

(委員区分・五十音順、敬称略)

選出区分		氏名	所属等	備考
1	相談支援を行う事業者	田原 早苗	上越障害者相談支援事業所主任（圏域相談員）	
2		平原 朝子	障害児（者）相談支援センターかなや課長（圏域相談員）	
3		難波 祐子	障害者就業・生活支援センターさくら所長	
4	障害福祉サービスを行う事業者	片桐 友紀	社会福祉法人みんなでいきる障害福祉事業部長	
5		高橋 輝雄	社会福祉法人上越あたご福祉会 特別養護老人ホーム 直江津愛宕の園施設長	
6	保健及び医療関係者	福山 卓	上越地域医療センター病院事務長	
7		石田 光	独立行政法人国立病院機構 さいがた医療センター療育指導室長	
8	就労及び雇用関係者	飯田 恭子	上越公共職業安定所 統括職業指導官	
9	教育関係者	渡部 明子	上越特別支援学校教諭	
10	障害者又は障害者団体関係者	藤田 宏禎	上越心身障害者福祉団体連合会長	
11		川澄 陽子	上越心身障害者福祉団体連合会理事	
12	学識経験者	田口 玲子	新潟県立看護大学准教授	
13		飯塚 俊子	上越地域振興局健康福祉環境部参事・地域保健課長	
14	その他市長が必要と認める人	井部 佐恵子	上越市民生委員児童委員協議会 連合会 理事	
15		山川 美香	保護者	

1 今年度の進め方

昨年度までの状況や課題等を踏まえ、次のとおり組織の見直しを行い、会議を開催する。



2 各会議における主な議題

(1) 全体会議

- 平成30年3月に改定した「上越市障害者福祉計画」において、障害のある人の高齢化や親亡き後に備えるとともに、地域生活への移行を図るため、地域生活支援拠点の整備を進めることとしている。
- 地域生活支援拠点に必要な機能については、「地域生活支援拠点等について（平成31年3月、厚生労働省障害保健福祉部障害福祉課）」に基づき、最終的に市が判断することとなっており、前回の自立支援協議会（平成31年3月27日開催）において、市の考え方を報告したところである。
- 今年度は、前述の考え方にに基づき、市が地域生活支援拠点の指定を進めていくが、拠点の運営方法等について自立支援協議会への報告・意見交換を行うことで、地域の実情を踏まえた運営機能の強化・充実につなげることをする。
- また、専門部会からの報告を含め、議論結果を活動報告書として取りまとめる。

(2) 専門部会

今年度は「①子どもの居場所検討部会」と「②重心・医療ケア部会」の2つの専門部会を設置することとする。

<①子どもの居場所検討部会（新規）>

- 今年度、「上越市子ども・子育て支援総合計画（上越市版エンゼルプラン）」が策定されることを踏まえ、保護者のニーズや事業所、相談支援専門員の意見も整理しながら、障害のある子どもにとって必要な支援について検討するほか、特別支援学校における放課後等デイサービスの実施の可能性についても、あわせて検討するため、「子どもの居場所検討部会」を設置する。

<②重心・医療ケア部会（継続）>

- 「上越市障害者福祉計画」において、医療的ケア児支援のための協議の場を設置することとしていることから、昨年度に引き続き、「重心・医療ケア部会」を設置し、障害のある子どもにとって必要な支援を検討するとともに、保健、医療、福祉、教育等それぞれの関係専門機関の連携体制を確保する。
- また、医療的ケアを必要とする重度障害児者と中軽度障害児者の利用区分について、事業所における受け入れの可否等の判断が難しいなどの支障が出ていることを踏まえ、運用上の基準などを検討する。

【主な議題の整理】

区分	主な議題	成果目標
全体会議	<ul style="list-style-type: none"> ・地域生活支援拠点の運営方法等について ・活動報告書（専門部会での検討結果を含む）について 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動報告書の作成
専門部会	①子どもの居場所検討部会	<ul style="list-style-type: none"> ・専門部会の議題の検討結果について、全体会議へ報告し、活動報告書に反映させる。
	②重心・医療ケア部会	

上越市自立支援協議会設置要綱

(設置)

第 1 条 関係機関等が相互に連絡を図り、地域における障害者等への支援体制に関する課題について情報を共有するとともに、地域の実情に応じた支援体制の整備について協議を行うことにより、障害の有無にかかわらず、全ての市民が安心して暮らすことのできる自立と共生のまちづくりに資するため、上越市自立支援協議会（以下「協議会」という。）を置く。

(所掌事項)

第 2 条 協議会の所掌事項は、次に掲げる事項を協議することとする。

- (1) 地域における障害者及びその家族（以下「障害者等」という。）の現状及びニーズの把握に関すること。
- (2) 障害者等に係る相談支援（以下「相談支援」という。）における困難事例の共有及び対応策の検討に関すること。
- (3) 障害者等に係る地域課題の抽出及び対応策の検討に関すること。
- (4) 相談支援を行う事業者の中立性及び公平性の確保に関すること。
- (5) 上越市障害者福祉計画の評価及び見直しに関すること。
- (6) その他市長が必要と認めること。

(組織)

第 3 条 協議会は、次に掲げる人のうちから市長が委嘱する委員をもって組織する。

- (1) 相談支援を行う事業者
- (2) 障害者福祉サービスを行う事業者
- (3) 保健及び医療関係者
- (4) 就労及び雇用関係者
- (5) 教育関係者
- (6) 障害者又は障害者団体関係者
- (7) 学識経験者
- (8) その他市長が必要と認める人

(委員の任期)

第 4 条 協議会の委員の任期は、委嘱の日から同日の属する年度の翌年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長及び副会長1人を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 協議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(専門部会)

第7条 協議会は、障害者等に係る地域課題を抽出し、及び対応策を検討するため、専門部会を置くことができる。

2 専門部会は、各部会に関係する委員その他会長が必要と認める人をもって組織し、各部会で設定したテーマについて議論を行う。

(関係者の出席等)

第8条 協議会は、調査又は審議に必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は関係者に対して必要な資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第9条 協議会の庶務は、福祉課において処理する。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成19年11月19日から実施する。

(任期の特例)

2 第4条の規定にかかわらず、この要綱の実施の日以後最初に委嘱し、又は任命する委員の任期は、委嘱又は任命の日から平成21年3月31日までとする。

附 則

この要綱は、平成23年8月31日から実施する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成25年7月1日から実施する。

(任期の特例)

- 2 第4条の規定にかかわらず、この要綱の実施の日以後最初に委嘱し、又は任命する委員の任期は、委嘱又は任命の日から平成27年3月31日までとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

協議会運営に関する確認事項（案）

1 会議時間について

- ・ 原則として、1 回の会議について概ね 2 時間程度までとする。

2 会議情報の公開について

(1) 会議及び会議録の公開

- ・ 会議及び会議録については、「上越市審議会等の会議の公開に関する条例」及び「上越市審議会等の会議の公開に関する条例施行規則」に基づき、原則として公開する。

(2) 委員名簿の公開

- ・ 委員名簿は、公開するものとする。名簿には、名前、所属、役職を記載し、さらに協議会の役職名（会長、副会長）を記載する。

(3) 会議資料及び会議録の公開方法

- ・ 会議資料は、原則として会議終了後、市のホームページで公開する。
- ・ 会議録は、会議における議事の経過及び発言の要旨とし、事務局が作成後、会長及び副会長の確認を経て会議資料と同様の方法により公開する。
- ・ なお、発言者の委員名についても公開する。

3 審議の進め方

- ・ 議事は、委員個人の意見ではなく、合議により協議会としての全体意見を集約しながら進める。運営上の確認事項が生じた場合は、会長は協議会に諮って決定する。
- ・ 各委員の発言時間を十分確保しながら、効率的・効果的な会議とするため、事務局は事前に資料を提供するとともに、簡潔に説明するよう努める。

4 協議会の日程

- ・ 別紙「スケジュール（案）」のとおり

令和元年6月10日(月)
第1回自立支援協議会資料4
健康福祉部福祉課

スケジュール（案）

1 全体会議

■ 第1回協議会（6月10日）

- ・ 委嘱状の交付
- ・ 会長・副会長の互選
- ・ 協議会運営に関する確認事項等について
- ・ 地域生活支援拠点等について

■ 第2回協議会（8月下旬）

- ・ 地域生活支援拠点等の指定状況について

■ 第3回協議会（2月下旬）

- ・ 専門部会での検討結果について
- ・ 活動報告書について

2 専門部会（子どもの居場所検討部会、重心・医療ケア部会）

委員選任後、適宜会議を開催

地域生活支援拠点等の整備について（概要）

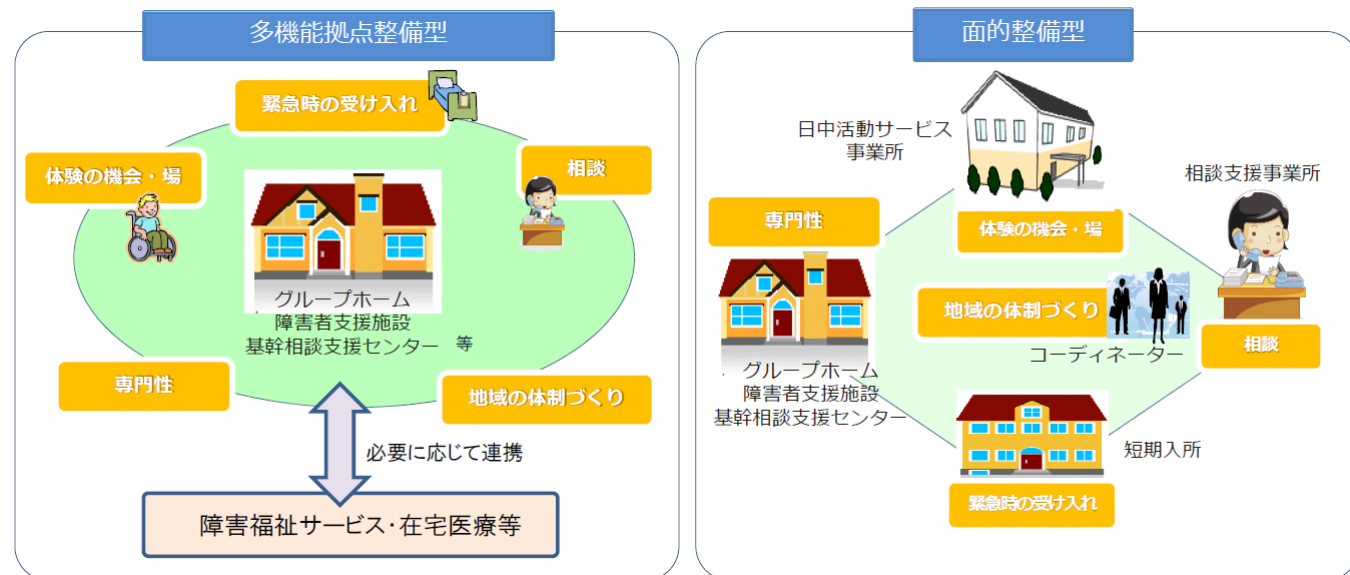
1 趣旨

障害の重度化、障害のある人の高齢化や親亡き後に備えるとともに、地域生活への移行の促進を図るため、地域生活支援拠点等の整備を進めるもの。

【地域生活支援拠点等】

障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、原則、①「相談」、②「緊急時の受け入れ・対応」、③「体験の機会・場」、④「専門的人材の確保・養成」、⑤「地域の体制づくり」の 5 つの機能を備えた事業所で、複数の事業所や法人等の連携により必要な機能を確保する「面的整備型」と様々な機能を集約した「多機能拠点整備型」の 2 種類がある。

【地域生活支援拠点等の整備手法（イメージ）】



※ 『「地域生活支援拠点等整備促進のための全国担当者会議（平成 28 年 12 月 12 日）」行政説明資料』（厚生労働省）(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000128378.html>) を加工して当市で作成

2 拠点等整備の市の考え方

(1) モデル事業（平成 27 年度実施）における検討結果をもとに、その後の地域の状況や国の考え方を考慮して拠点等を整備する。

広範囲の市域に対応し、地域全体で障害のある人を支えていくため、複数の事業所や法人等の連携により必要な機能を確保する「面的整備型」の拠点等整備を基本としながらも、市街地においては、様々な機能を集約した「多機能拠点整備型」の拠点も整備する。

(2) 拠点等の整備を通じて、重度の障害のある人や医療的ケア等の特別な対応を必要とする障害児者に対応する支援体制の充実を図る。

(3) 「拠点等に必要機能」を満たすすべての事業所等を拠点等として市が認定する。

(4) 市全域を一体とし、拠点等ごとの担当エリアは設定しない。

(5) 障害のある人が拠点等による支援を受けられるよう、法人を越えた事業所間の連携による「面的整備型」の拠点等整備を促進する。

(6) 拠点等に必要機能等の強化・充実のため、拠点等の運営や活動を評価する仕組みを構築する。

3 拠点等に必要機能

機能の区分	拠点等に必要機能		
	① 必須とする機能		② 任意の機能
整備手法	共通		
機能の項目		多機能拠点整備型	面的整備型
相談	○ 常時の連絡体制を確保しながら緊急時に対応できる相談支援を行う機能 ※ 常時の連絡体制の確保が困難な場合は、「あんしん生活支援事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保	○ 地域定着支援の実施	○ 地域定着支援の実施
緊急時の受入・対応	○ 常時の受入体制を確保しながら、緊急時に受入対応できる短期入所の機能 ※ 機能の確保が困難な場合は、「緊急短期入所用居室確保事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保	○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ ○ あんしん生活支援事業の実施(面的整備型の拠点との連携・機能分担含む)	○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ ○ あんしん生活支援事業との連携・機能分担(コールセンターの機能を除く)
体験の機会・場	○ グループホームや日中活動系サービス事業所等を体験利用する機能	○ 体験利用可能なグループホームの整備	—
専門的な人材の確保・養成	○ 専門的な対応を行うことができる体制の確保(医療的ケア、強度行動障害等) ※ 体制の確保の例 ・ 看護師の配置 ・ 強度行動障害支援者養成研修修了者の配置 等	○ 研修の実施(強度行動障害、喀痰吸引など) ○ 常勤看護師の配置や訪問看護の活用 ○ 医療機関との連携	○ 強度行動障害支援者養成研修修了者の確保
地域の体制づくり	○ コーディネーター(相談支援専門員)が中心となって、他のサービス事業所等と連携し、支援困難事例や地域課題等の検討、情報共有等を行う機能	—	—
その他	○ 多職種連携の強化を図り、緊急時の対応や備えについて、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせ、地域全体で支援する協力体制の構築	○ バリアフリー対応 ○ 特別浴槽等の整備 ○ 行動障害に配慮した整備(空調、壁材、床材、防音等)	○ 介護保険適用の短期入所(基準該当施設の空床利用型など)の積極的な活用

4 整備に向けた今後の対応

拠点等の運営が可能な事業者を募集し、本年 9 月からの開設を目指す。

地域生活支援拠点等運営事業者募集要項

1 募集の趣旨

上越市では、障害の重度化、障害のある人の高齢化や親亡き後に備えるとともに、地域生活への移行の促進を図るため、地域生活支援拠点等を運営する事業者を募集します。

なお、今般の募集は、別紙「地域生活支援拠点等に必要な機能」を満たす既存の施設等を活用して地域生活支援拠点等を運営いただける事業者を募集するものです。

2 募集する施設の内容等

施設種別	開設年月	募集地域 (日常生活圏域)
地域生活支援拠点等	令和元年9月	全市域

3 募集スケジュール

募集期間及び決定時期等は、次のとおりです。

令和元年6月11日(火)	募集要項の配布開始時期
令和元年6月18日(火)	運営事業者募集説明会
令和元年6月19日(水)から7月31日(水)	事業者募集期間(申請書等受付期間)
令和元年8月中	書類審査
令和元年8月末	事業者の指定の決定

※8月以降も随時受付を行いますが、10月以降の指定となります。

4 募集要項の配布

- (1) 配布期間 令和元年6月11日(火)から
- (2) 配布方法
 - ・市ホームページに掲載
 - ・福祉課窓口で交付
 (土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで)

5 説明会申込受付 6月14日(金)までに「参加申込書」にて申し込みください。

6 運営事業者募集説明会日時・会場 6月18日(火)午前10時から11時 上越市役所木田庁舎 403会議室

7 応募資格

次に掲げる要件を全て満たしている必要があります。

- ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号、以下「障害者総合支援法」という。)を始めとした関係法令等の規定を遵守していること
- ② 障害者総合支援法に規定する欠格事由等に該当しないこと
- ③ 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税、固定資産税の滞納がないこと
- ④ 会社更生法及び民事再生法等により手続きをしている法人でないこと
- ⑤ 法人等及びその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する団体又は構成員でないこと

8 応募条件

別紙「地域生活支援拠点等に必要な機能について」に記載した機能を満たしていることを条件とします。

9 提出書類

- ① (指定様式) 地域生活支援拠点等の運営に係る申請書兼誓約書
- ② (指定様式) 添付書類一覧
- ③ (様式 1) 法人概要及び実績
- ④ (様式 2) 役員名簿
- ⑤ (様式 3) 運営に関する計画書 (運営体制)
- ⑥ (様式 4) 運営に関する計画書 (人員体制)
- ⑦ (様式 5) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【相談】
- ⑧ (様式 6) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【緊急時の受入・対応】
- ⑨ (様式 7) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【体験の機会・場】
- ⑩ (様式 8) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【専門的な人材の確保・養成】
- ⑪ (様式 9) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【地域の体制づくり】
- ⑫ (様式 10) 地域生活支援拠点等に必要な機能について【その他】

※ この他、各様式に記載した関係書類を添付してください。

<提出に当たっての留意事項>

- ・ 提出書類は、原則としてA4版(A3版折込は可)とします。
- ・ インデックスは「様式〇」(様式にないものは「提出書類名」と記して付けてください。
- ・ 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とします。

10 提出先・問い合わせ先

上越市 健康福祉部 福祉課 (市役所木田庁舎 1階)

〒943-8601 上越市木田 1丁目 1番 3号

電 話 : 025-526-5111 (内線 1150、1685)

F A X : 025-526-5157

メールアドレス : fukusi@city.joetsu.lg.jp

※提出の際は事前に電話連絡の上、直接お持ちください。

11 提出書類の審査

別紙「地域生活支援拠点等に係る指定基準」に基づき、次の観点から福祉課で審査を行います。

- ① 安定して運営を行う基盤を有しているか
- ② 地域生活支援拠点等に必要な機能を有しているか

地域生活支援拠点等の運営に係る申請書兼誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 上越市長

(応募法人)

所在地

法人名 ⑩

代表者名

連絡先

地域生活支援拠点等の運営を希望する法人として、関係書類を添付の上、申請します。
なお、申請に当たり、下記運営資格を満たしていること及び関係書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

【本申請における地域生活支援拠点等の種類】

面的整備型 ・ 多機能拠点整備型

【運営資格】

1. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号、以下「障害者総合支援法」という。）を始めとした関係法令等の規定を遵守していること
2. 障害者総合支援法に規定する欠格事由等に該当しないこと
3. 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税、固定資産税の滞納がないこと
4. 会社更生法及び民事再生法等により手続きをしている法人でないこと
5. 法人等及びその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する団体又は構成員でないこと

添付書類一覧

提出書類		確認	備考
1	様式1 法人の概要及び実績		
2	1 収支計画書（様式任意）		
3	様式2 役員名簿		
4	様式3 運営に関する計画書（運営体制）		
5	1 （ある場合）マニュアル等		
6	様式4 運営に関する計画書（人員配置計画）		
7	様式5 地域生活支援拠点等に必要な機能について【相談】		
8	1 （ある場合）参考資料		
9	2 所在地の地図		
10	3 平面図		
11	様式6 地域生活支援拠点等に必要な機能について【緊急時の受入・対応】		
12	1 （ある場合）参考資料		
13	2 所在地の地図		
14	3 平面図		
15	様式7 地域生活支援拠点等に必要な機能について【体験の機会・場の確保】		
16	1 「体験の機会・場の確保」に係る事業計画書		
17	2 （ある場合）参考資料		
18	3 所在地の地図		
19	4 平面図		
20	様式8 地域生活支援拠点等に必要な機能について【専門的な人材の確保・養成】		
21	1 （ある場合）参考資料		
22	2 資格を証明する書類の写し		
23	3 研修を修了したことを証明する書類の写し		
24	様式9 地域生活支援拠点等に必要な機能について【地域の体制づくり】		
25	1 「地域の体制づくり」に係る事業計画書（情報共有会議の開催計画等）		
26	2 （ある場合）参考資料		
27	様式10 地域生活支援拠点等に必要な機能について【その他】		
28	1 （ある場合）職種間や医療機関との連携が分かる協力体制図等		
29	2 （ある場合）参考資料		

様式 1

法人概要及び実績

(令和 年 月 日現在)

(フリガナ)	
法人名	
代表者氏名	
主たる事業所の所在地	〒
設立年月日	
従業員数	
法人の沿革及び実施事業等	①法人の理念・方針
	②法人の経営状況
	③障害福祉サービスに係る実績
関連法人・機関等	

※収支計画書（様式任意）を添付してください。

様式 3

運営に関する計画書（運営体制）

（法人名： _____ ）

①相談・苦情処理についての対応方針

--

②災害時における対応方針

--

③個人情報の管理方法について

--

※マニュアル等がある場合は、添付してください

様式 4

運営に関する計画書（人員配置計画）

（法人名： _____ ）

①職員採用計画（今後の見通し）について

--

②統括・指導体制について

--

③職員の資質・専門性向上に向けた取組について

人材育成のために取り組んでいる措置（研修等）について記入してください

--

様式 5

地域生活支援拠点等に必要な機能について【相談】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	<p>○ 常時の連絡体制を確保しながら緊急時に対応できる相談支援を行う機能</p> <p>(常時の連絡体制の確保が困難な場合は、「あんしん生活支援事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保)</p> <p>⇒上記経過措置の該当 有 ・ 無</p>	
任意	<p>○ 地域定着支援の実施</p>	
	面的整備型	

※参考資料がある場合は添付してください。

様式 6

地域生活支援拠点等に必要な機能について【緊急時の受入・対応】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	<ul style="list-style-type: none"> ○ 常時の受入体制を確保しながら、緊急時に受入対応できる短期入所の機能 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 機能の確保が困難な場合は、「緊急短期入所用居室確保事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保 </div> <p>⇒上記経過措置の該当 有 ・ 無</p>	<p>短期入所定員 : 人 緊急時に受入れが可能な定員 : 人</p> <hr/> <p>(色々な障害特性を持っている利用者を出来る限り受け入れるための工夫)</p>
任意	<p>多機能拠点整備型</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ ○ あんしん生活支援事業の実施(面的整備型の拠点との連携・機能分担含む) 	
	<p>面的整備型</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ ○ あんしん生活支援事業との連携・機能分担(コールセンターの機能を除く) 	

※参考資料がある場合は添付してください。

2 設置場所の状況

機能を担う建物の所在地		
〒		
設置方法	<input type="checkbox"/> 法人施設内 <input type="checkbox"/> 賃借（戸建） <input type="checkbox"/> その他（ <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。その他の場合は、具体的に記入してください。	<input type="checkbox"/> 法人敷地内 <input type="checkbox"/> 賃借（集合住宅）
面積	m ² （ 階建の 階）	
エレベーターの有無 （2階以上の建物の場合）	有	無
スロープの有無 （段差がある場合）	有	無
駐車場の有無	有（ 台分）	無

※所在地の地図、平面図を添付してください。

様式 7

地域生活支援拠点等に必要機能について【体験の機会・場】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	○ グループホームや日中活動系サービス事業所等を体験利用する機能	<div style="border-top: 1px dashed black; padding-top: 10px;"> (効果的な体験になるような工夫) </div>
任意	<div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> 多機能拠点整備型 </div> <div style="padding-bottom: 5px;"> 面的整備型 </div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> ○ 体験利用可能なグループホームの整備 </div> <div style="padding-bottom: 5px;"> ー </div>

※「体験の機会・場の確保」に係る事業計画書を添付してください。

※参考資料がある場合は添付してください。

2 設置場所の状況

機能を担う建物の所在地		
〒		
設置方法	<input type="checkbox"/> 法人施設内 <input type="checkbox"/> 賃借（戸建） <input type="checkbox"/> その他（ <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。その他の場合は、具体的に記入してください。	<input type="checkbox"/> 法人敷地内 <input type="checkbox"/> 賃借（集合住宅）
面積	m ² （ 階建の 階）	
エレベーターの有無 （2階以上の建物の場合）	有	無
スロープの有無 （段差がある場合）	有	無
駐車場の有無	有（ 台分）	無

※所在地の地図、平面図を添付してください。

様式 8

地域生活支援拠点等に必要な機能について【専門的な人材の確保・養成】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	<p>○ 専門的な対応を行うことができる体制の確保（医療的ケア、強度行動障害等）</p> <p>〔体制の確保の例〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 看護師の配置 ・ 強度行動障害支援者養成研修修了者の配置 等 	<p>(事業を効果的に実施するための人材等の配置)</p>
任意	<p>多機能拠点整備型</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 研修の実施（強度行動障害、喀痰吸引など） ○ 常勤看護師の配置や訪問看護の活用 ○ 医療機関との連携 	
	<p>面的整備型</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 強度行動障害支援者養成研修修了者の確保 	

※参考資料がある場合は添付してください。

2 専門職員の配置状況

	氏名	資格	修了した研修	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

※資格を証明する書類の写し、研修を修了したことを証明する書類の写しを添付してください。

様式 9

地域生活支援拠点等に必要な機能について【地域の体制づくり】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	○ コーディネーター(相談支援専門員)が中心となって、他のサービス事業所等と連携し、支援困難事例や地域課題等の検討、情報共有等を行う機能	

※「地域の体制づくり」に係る事業計画書（情報共有会議の開催計画等）を添付してください。

※参考資料がある場合は添付してください。

地域生活支援拠点等に必要な機能について【その他】

1 実施方針

区分	機能	実施方針 (左記機能をどうやって確保するか、具体的に記述してください)
必須	<ul style="list-style-type: none"> ○ 多職種連携の強化を図り、緊急時の対応や備えについて、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせ、地域全体で支援する協力体制の構築 	
任意	<ul style="list-style-type: none"> ○ バリアフリー対応 ○ 特別浴槽等の整備 ○ 行動障害に配慮した整備 (空調、壁材、床材、防音等) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護保険適用の短期入所 (基準該当施設の空床利用型など) の積極的な活用 	

※職種間や医療機関との連携が分かる協力体制図等があれば添付してください。

※参考資料がある場合は添付してください。

地域生活拠点等に必要な機能について

機能の区分	拠点等に必要な機能		
	① 必須とする機能	② 任意の機能	
整備手法	共通	多機能拠点整備型	面的整備型
機能の項目			
相談	<p>○ 常時の連絡体制を確保しながら緊急時に対応できる相談支援を行う機能</p> <p>〔※ 常時の連絡体制の確保が困難な場合は、「あんしん生活支援事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保〕</p>	○ 地域定着支援の実施	○ 地域定着支援の実施
緊急時の受入・対応	<p>○ 常時の受入体制を確保しながら、緊急時に受入対応できる短期入所の機能</p> <p>〔※ 機能の確保が困難な場合は、「緊急短期入所用居室確保事業(市委託事業)」との連携により、当面の間、自前で機能を整備することを留保〕</p>	<p>○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ</p> <p>○ あんしん生活支援事業の実施(面的整備型の拠点との連携・機能分担含む)</p>	<p>○ 緊急時の定員+1人の短期入所の受入れ</p> <p>○ あんしん生活支援事業との連携・機能分担(コールセンターの機能を除く)</p>
体験の機会・場	○ グループホームや日中活動系サービス事業所等を体験利用する機能	○ 体験利用可能なグループホームの整備	—
専門的な人材の確保・養成	<p>○ 専門的な対応を行うことができる体制の確保(医療的ケア、強度行動障害等)</p> <p>〔※ 体制の確保の例 ・ 看護師の配置 ・ 強度行動障害支援者養成研修修了者の配置 等〕</p>	<p>○ 研修の実施(強度行動障害、喀痰吸引など)</p> <p>○ 常勤看護師の配置や訪問看護の活用</p> <p>○ 医療機関との連携</p>	○ 強度行動障害支援者養成研修修了者の確保
地域の体制づくり	○ コーディネーター(相談支援専門員)が中心となって、他のサービス事業所等と連携し、支援困難事例や地域課題等の検討、情報共有等を行う機能	—	—
その他	○ 多職種連携の強化を図り、緊急時の対応や備えについて、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせ、地域全体で支援する協力体制の構築	<p>○ バリアフリー対応</p> <p>○ 特別浴槽等の整備</p> <p>○ 行動障害に配慮した整備(空調、壁材、床材、防音等)</p>	○ 介護保険適用の短期入所(基準該当施設の空床利用型など)の積極的な活用

地域生活支援拠点等に係る指定基準

令和元年6月現在

◎次の全ての項目において、「可」となった場合に、「地域生活支援拠点等」に指定する。

評価項目		評価の視点	主な審査書類	可否	所見
大項目	小項目				
安定して運営を行う基盤を有していること	社会福祉事業運営の実績及び地域生活支援拠点等事業の運営能力があること	・事業所を企画、運営するための実績・能力があるか	・様式1～3 ・収支計画書	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・法人の理念が確立されているとともに、理念を反映した運営方針となっているか	・様式2	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・運営方針は、利用者側の視点を持っているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	人材確保・定着の対応が適切であること	・安定的な人材の確保について具体的な見通しがあるか	・様式4	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	・研修等、事業実施に必要な資質の向上のための方策が具体的に示されているか	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可			
地域生活支援拠点等に必要機能の有していること	相談	・常時の連絡体制を確保しながら緊急時に対応できる相談支援を行う機能を有しているか	・様式5	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・適切に人員が配置され、きめ細かい相談体制が確立されているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	緊急時の受入・対応	・常時の受入体制を確保しながら、緊急時に受入対応できる短期入所機能を有しているか	・様式6	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・色々な障害特性を持っている利用者を出来る限り受け入れるための工夫がされているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	体験の機会・場	・グループホームや日中活動系サービス事業所等を体験利用する機能を有しているか	・様式7	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・希望者を円滑に受け入れられるものになっているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・効果的な体験になるよう工夫された取組になっているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	専門的な人材の確保・養成	・専門的な対応を行うことができる体制が確保されているか(医療的ケア、強度行動障害等)	・様式8	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
		・事業を効果的に実施するため、資格や経験を有する人材等を適切に配置しているか		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
	地域の体制づくり	・コーディネーター(相談支援専門員)が中心となって、他のサービス事業所等と連携し、支援困難事例や地域課題等の検討、情報共有等を行う機能を有しているか	・様式9	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
その他	・多職種連携の強化を図り、緊急時の対応や備えについて、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせ、地域全体で支援する協力体制を構築しているか	・様式10	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		

地域生活支援拠点等運営事業者募集説明会参加申込書

法人名：_____

担当者名：_____

連絡先：_____

◎参加者

	役職	氏名
1		
2		
3		

※ 会場の都合上、原則1法人2人以内としてください。

※ 申込締め切り 6月14日(金)