

# 豊田市障がい者相談支援等業務の手引き

令和6年3月

豊田市

この手引きは、豊田市障がい者相談支援事業所（以下、「相談支援事業所」という。）として、豊田市障がい者相談支援等業務（以下、「当該業務」という。）に従事するに当たり、必要な事項を定めるものである。

## 第1章 共通事項

当該業務に従事する者の基本理念や地域づくりに取り組む際の基本目標を市と共有し、当該業務が円滑で効果的かつ福祉サービスの質の向上に資するよう以下を定める。

### 1 基本理念

当該業務に従事するに当たっては、「障がいのある人もない人も分け隔てなく誰もが安心して自分らしく生きられる地域共生社会の実現」に寄与することを意識すること。

### 2 基本目標の設定

当該業務に従事する者は、市と共に以下、基本目標を共有し、地域共生社会の実現に寄与するものとする。

- ① 障がいの有無や程度にかかわらず誰もが暮らしやすいまち
- ② 住み慣れた地域で安心して生活できるまち
- ③ 自らが望む生き方を選択でき自分らしく活躍できるまち

## 第2章 業務内容の詳細

### 1 障がい者相談支援業務（仕様書5-1）

#### （1）祝日、年末年始等について

原則、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び、12月29日から翌年の1月3日までを休日とする。なお、そのほかの日で休日を希望する場合は、市に協議すること。

#### （2）事業所の営業時間に応じた実施時間について

原則の委託業務対応時間と事業所等の営業時間が異なる場合は、週5日以上かつ1日の業務対応時間が原則の午前8時30分から午後5時15分までと同等程度の業務対応時間の中に当該委託業務を行うこと。

### 1 実施に伴う具体的な事項

#### （1）共通事項

- ①担当する地域内の一般相談の受け付けは、障がいの特性を考慮し、利用希望者

が求める意思疎通の手段に配慮すること。

- ②担当地区以外の一般相談を受けた場合は、基幹的リーダーを介し、特段の支障がない限り、本来担当する地区の事業者が引継ぎ対応すること。
- ③当該委託業務を実施するに当たり、個別（ケースごと）の課題、又は地域での課題等、課題の抽出を意識し、ブロック会議等で議論・検討すること。

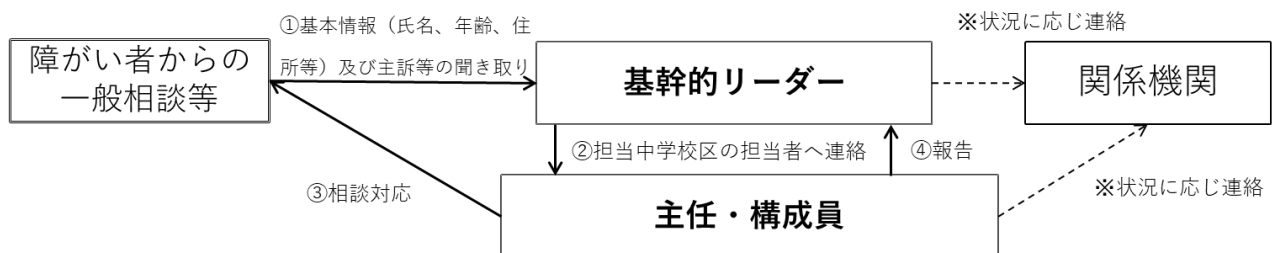
## （2）基幹的リーダーに関する事項

- ①主任、構成員から、対応困難な案件等について相談を受けた場合の助言等支援は、例えば、個別支援会議の開催や関係機関への連絡調整等をいう。
- ②地域内の相談支援事業所へ引き継げない特段の事情等とは、例えば、急病や事故等、一時的なものを想定し、限定的な対応とすること。

## （3）主任、構成員に関する事項

- ①基幹的リーダーを介さずに直接、対応することとなった一般相談は、受け付けた後に、基幹的リーダーに報告すること。この報告は、ブロック内で情報共有されていれば足り、その手法や報告時期等については指定しない。

## （4）相談の流れ（参考）



## 2 支援対象

原則、担当地区内の障がい児者の福祉に関する相談について、障がい児者及び障がい児・者の保護者又は支援者等からの相談を対象とする。

## 3 支援内容

### （1）障がい福祉サービスの利用等に関する支援

- ①障がい福祉サービス・地域生活支援事業・障がい児通所支援（以下、「障がい福祉サービス等」という。）に関しての情報提供、障がい福祉サービス等提供事業所の紹介及び利用申請手続の援助等を行うこと。
- ②利用計画がない者及びセルフプラン作成者について、日常生活や社会生活を営む上で課題がないか調査を行い、課題解決に必要な情報提供等を行うこと。
- ③配食サービスに関するアセスメントの実施及び申請書の作成支援等を行うこと。

### （2）障がいや病状の理解に関する情報提供等

- ①障がいの受容、理解に関して、関係者へ情報提供等を行うこと。
- ②当該障がい児者の障がいや病状に関する理解のため、各種関係機関(医療機関、教育機関、障がい福祉サービス等提供事業所等)への情報提供等を行うこと。
- (3) 健康・医療に関する支援
  - ①医療機関等の紹介を行うこと。
  - ②健康管理(栄養改善、運動機能維持・向上、口腔環境等)に関する助言や指導を行うこと。
- (4) 不安の解消・情緒安定に関する支援
  - 障がい児者等の抱える不安や孤独感の軽減を目的とした傾聴を行うこと。
- (5) 保育・教育に関する助言
  - ①こども園、保育園、幼稚園等の紹介及び利用に関する助言を行うこと。
  - ②通学に関する助言を行うこと。
  - ③学校生活を円滑に送るための助言を行うこと。
  - ④教育を円滑に受けるための助言を行うこと。
- (6) 家族関係・人間関係に関する助言
  - 家族関係や人間関係を円滑にするための助言を行うこと。
- (7) 家計・経済に関する助言
  - 年金、手当、生活保護等、金銭管理に関する助言を行うこと。
- (8) 生活技術に関する助言
  - ①家事、育児に関する助言や制度の紹介等を行うこと。
  - ②身だしなみ(整容)に関する助言を行うこと。
  - ③交通に関して移動手段の利用の助言を行うこと。
  - ④住宅の紹介や契約に関する助言を行うこと。
  - ⑤災害発生時に対応できるよう、障がい児者の居宅等を訪問した際に、避難行動要支援者名簿制度等の情報提供を行うこと。
- (9) 就労に関する支援
  - ①公共職業安定所等の専門機関の紹介及び仲介、見学等の助言を行うこと。
  - ②通勤に関する助言を行うこと。
- (10) 社会参加・余暇活動に関する支援
  - 趣味や余暇活動に対する助言を行うこと。
- (11) 権利擁護に関する支援
  - 障がい児者の権利擁護を図るため、「障がい者虐待の防止、障がい者の養護者に対する支援等に関する法律」及び「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律」等の趣旨を鑑みて、障がい児者及びその家族等からの相談に応じるとともに、以下に関する業務に努めること。
    - ① 成年後見制度利用支援
      - 障がい児者の判断能力の状況等を把握し、成年後見制度の利用検討が必要な場合は、早期の段階で豊田市成年後見支援センター(以下、「後見センター」と

いう。)を紹介し、あわせて後見センターに情報提供を行う。

また、後見センター等の関係機関と連携し、制度を幅広く普及させるための啓発を行うとともに、ケース会議等への参加や後見人への支援協力を求められた場合には、必要に応じ協力する。

## ②虐待対応

- ア 虐待が発生する可能性のあるケースについて、行政へ報告を行うとともに、豊田市地域自立支援協議会及び関係機関と連携し事前防止に努めること。
- イ 市から依頼があった虐待発生ケースについて、関係機関と連携し個別支援会議を開催する等、解決に向けて速やかに対応すること。

## ③消費者被害対応

訪問販売等による消費者被害や詐欺の被害に遭っていると疑われるケースについて、消費生活センター等の対応機関に繋げ、必要に応じ解決に向けた協力をすること。

## II 地域自立支援協議会の運営（仕様書5－II）

以下のとおり実施するものとする。実施に当たっては、「豊田市地域自立支援協議会設置運営要綱」を参照すること。

### 1 実施対象

地域自立支援協議会は、主に基幹的リーダー及び主任を中心に運営していくこと。構成員に関しては、ブロック会議への参加及び研修の協力を行うこと。

### 2 会議ごとの詳細

#### (1) 全体会（年2回程度）

- ア 基幹的リーダーは、会議に参加し、ブロックの年間計画、進捗、課題、評価等を報告すること。
- イ 主任は、ブロック会議での意見等をまとめ、ブロックの年間計画等資料を作成すること。
- ウ 専門部会等を設置する場合には、専門部会等の長が年間計画等資料を作成し、年間計画、進捗、課題、評価等を報告すること。

#### (2) 基幹的リーダー会議

- ア ブロック会議で検討した課題等を確認し、必要に応じて課題解決施策を検討した内容を記録すること。また、必要に応じ、助言等を行うこと。
- イ 地域自立支援協議会として実施する研修をとりまとめ、研修の効果の検証、評価等を実施すること。
- ウ 関係会議に出席したものは、内容を共有すること。

#### (3) 専門部会等

専門部会等については、地域課題を議論していく中で、必要に応じて設置するものとする。設置については、解決すべき地域課題を明確にした上で、上限を3年とする設置期間の内において設けること。

#### (4) ブロック会議

ブロック会議は、専門部会等とは異なり、市内を5つのブロックに分け、実施するもので、月1回程度の開催を想定する。ブロック分けについては、別紙1を参照すること。開催の手法については、指定しない。

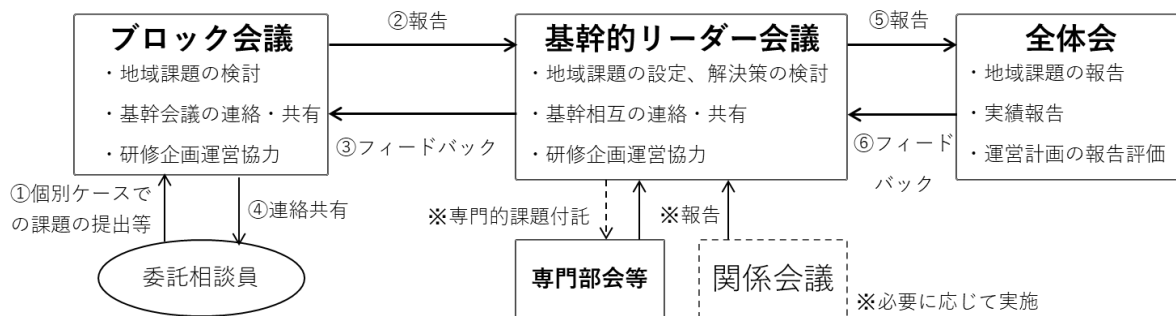
##### ア 活動内容

- ・個別支援から地域課題の抽出。
- ・地域移行、地域定着の促進に向けた施設や医療機関との連携。
- ・指定特定相談支援事業所に対するフォローアップや指導、助言。
- ・必要に応じて相談支援のスキルアップや関係機関との連携強化を目的とする研修や事例検討会の企画、開催準備を行うこと。
- ・その他、地域の相談支援体制の強化や多職種連携に資する取組等を行う。

##### イ 参加者

- ・基幹的リーダー、主任、構成員
- ・その他関係者は、基幹的リーダーが認める場合に限り、参加することができる。ただし、参加者は、豊田市障がい者相談支援等業務委託の受託事業者と同等の守秘義務を誓約して参加する。

#### (5) 概略図（参考）



### 3 実施する研修の詳細

地域自立支援協議会として実施する研修は、原則、基幹的リーダー及び主任で企画、運営すること。構成員については、基幹的リーダー又は主任の求めがあった場合は、協力すること。

内容は、地域の実情に合わせて、効果的な研修を企画、運営し、実施すること。

#### (1) 全ブロックオリエンテーション

市内全域の相談支援専門員等を対象に、障がい者相談支援の基礎知識及び他機関・他事業所との関係性を構築できる研修を実施すること。

(開催時期の目安：4～5月 年1回)

## (2) 支援者研修（初級）

市内全域の相談支援専門員等を対象に、グループワーク等を通じた障がい者支援の基本を学ぶ研修を実施すること。

（開催時期の目安：7～8月 年1回）

## (3) 自立支援協議会として実施する研修は、開催の事前と事後に指定の様式を記入し、報告すること。また、研修の評価を実施すること。

## (4) 研修に係る費用（講師料等）については、基幹的リーダー及び主任の委託費に含むものとする（年2回程度）。

### 4 その他関係機関が主催する会議等への参加

基幹的リーダー及び主任は、関係機関の求めに応じて地域自立支援協議会として出席する会議に参加すること（年3回程度）。関係機関が主催する会議等については、市が会議等の趣旨、内容等から判断し、参加する会議等を決定する。また、豊田市重層的支援体制推進事業実施要綱に基づき、関係機関と連携・協力して、事業の推進を図ること。

## III 地域生活支援拠点等に関する相談・支援対応（仕様書5－III）

以下のとおり実施するものとする。実施に当たっては、愛知県が規定する「地域生活支援拠点等運用状況の検証・検討のための手引き」を参照すること。

### 1 地域生活支援拠点等とは

障がい者の重度化・高齢化や親亡き後を見据え、居住支援のための機能（①相談、②緊急時の受入れ・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）を、地域の実情に応じた創意工夫により整備し、障がい者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築するもの。

出典：厚生労働省「地域生活支援拠点等について」（平成30年3月）

### 2 地域生活支援拠点等の目的

地域生活支援拠点等は、障がい児者の重度化・高齢化や親亡き後に備えるとともに、地域移行を進めるため、重度障がいにも対応できる専門性を有し、地域生活において、障がい児者やその家族の緊急事態に対応を図るもの。

福祉サービス事業所、行政、関係機関（医療・教育・就労など）、地域等が広く連携を図ることで以下の2点を実施し、障がい児者が地域で安心して暮らし続けられる環境を整える。

(1) 緊急時の迅速・確実な相談支援の実施・短期入所等の活用

(2) 体験の機会の提供を通じた、施設や親元からグループホーム、一人暮らし等への生活の場の移行をしやすい支援を提供する体制の整備

### 3 支援内容

市では「面的整備型」を採用し、支援している。

#### ①相談

- ・個別ケースから地域自立支援協議会を通じて、緊急時対応が必要な人を事前に把握・登録しておくこと。
- ・平日の日中時間帯は委託相談支援事業で相談支援を実施すること。
- ・障がい者支援施設と連携し、夜間・休日における緊急時の連絡体制を確保すること。

#### ②緊急時の受入れ・対応

- ・①相談機能で登録した対象者について、緊急時の短期入所の利用を調整すること。
- ・夜間・休日において、緊急の場合に限り、一時受入れの体制を確保の調整を行うこと。

#### ③体験の機会・場

- ・グループホームの体験利用やグループホーム併設型短期入所等において、地域生活の体験の機会を調整すること。

#### ④専門的人材の確保・養成

- ・地域自立支援協議会や豊田市福祉事業団等と連携し、ニーズに応じた人材育成策を実施すること。

#### ⑤地域の体制づくり

- ・地域自立支援協議会において地域課題を把握・整理すること。
- ・関係機関や地域関係者との連携により支援体制を充実すること。

### 4 実施における留意事項

- (1) 各機能に関し、地域自立支援協議会で検討・検証を行うこと。
- (2) 当事者のニーズや社会状況に即した地域生活支援拠点等としての取組の方向性を整理を行うこと。
- (3) 関係機関、地域、市民に対して、地域生活支援拠点等について広く周知を図ること。

## 第3章 諸経費

豊田市障がい者相談支援等業務委託を実施するに当たり、当該委託事業内で使用する受託事業者の備品等について、当該委託事業内で使用する分の使用料等を市が負担する。



## 1 共通

### (1) 使用料 (リース)

- |       |       |
|-------|-------|
| ①車両   | 1台    |
| ②駐車場  | 車両1台分 |
| ③パソコン | 1台    |
| ④複合機  | 1台    |

### (2) 通信運搬費

- |              |     |
|--------------|-----|
| ①電話代 (固定)    | 1台  |
| ②携帯電話 (セルラー) | 1台  |
| ③インターネット     | 1台分 |

### (3) 消耗品費

- |           |    |
|-----------|----|
| ①印刷用紙、ペン等 | 1式 |
|-----------|----|

### (4) 燃料費

- |        |              |
|--------|--------------|
| ①ガソリン代 | 車両1台分 (36ヵ月) |
|--------|--------------|

### (5) 光熱水費

- |        |      |
|--------|------|
| ①上下水道代 | 36ヵ月 |
| ②電気料金  | 36ヵ月 |

### (6) 通訳料

- |           |      |
|-----------|------|
| ①手話、要約筆記等 | 36ヵ月 |
| ②外国語等     | 36ヵ月 |

### (7) 保険料

- |        |      |
|--------|------|
| ①損害保険等 | 36ヵ月 |
|--------|------|

## 2 基幹的リーダーのみ

### (1) 通信運搬費

- |      |       |
|------|-------|
| ①電話代 | 基幹加算分 |
|------|-------|

## 3 基幹的リーダー及び主任のみ

### (1) 旅費

- |               |    |
|---------------|----|
| ①豊田市駅 - 名古屋城駅 | 9回 |
|---------------|----|

### (2) 筆耕翻訳料

- |         |                           |
|---------|---------------------------|
| ①議事録作成費 |                           |
| 基幹的リーダー | 36回 (全体会、基幹的リーダー会議、専門部会等) |
| 主任      | 36回 (ブロック会議)              |