

甲斐市地域生活支援拠点事業

令和5年7月

地域生活支援拠点等の整備について

事業概要

「事業の目的」

障がい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)に基づき、障害者及び障害児(以下「障害者等」という。)が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、障害者等の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、地域生活で生じる障害者等やその家族の緊急事態に対応するために地域生活支援機能の強化を図ることを目的に、「相談」「緊急時の受け入れ対応」「体験の機会・場」「専門的人材の確保・養成」「地域の体制づくり」の5つの機能を整備した面的整備型の地域生活支援拠点の整備を進めています。

甲斐市地域生活支援拠点事業

障害者等の高齢化及び障害の重度化並びに親なき後を見据え、障害者等が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、障害者等の生活を地域全体で支える障害者サービス提供体制を構築します。

地域生活支援拠点5つの機能

1. 相談



2. 緊急時の受入・対応



3. 体験の機会・場の提供



4. 専門的人材の確保・養成



5. 地域の体制づくり



甲斐市は面的整備型

地域における複数の機関が分担して機能を担う体制

機能を担える事業所は、甲斐市への申請登録が必要です。

甲斐市 障がい者支援課 自立支援係 055-267-7287

甲斐市地域生活支援拠点事業について

「拠点機能」

1. 相 談

○365日24時間相談窓口の体制

*平日は、基幹相談支援センターにて対応。早朝・夜間・休日は、甲斐市役所宿直体制を活用し対応。(状況により、計画相談事業所への連絡あり)

2. 緊急時の受入・対応

○緊急時の対応

*緊急の場合は、定義を基に障がい者支援課・基幹相談支援センターで協議をして対応する。(状況により、計画相談事業所への連絡あり)

○緊急時サポートシートの作成

*障がい福祉サービス利用者については、作成を計画相談員に依頼する。そのほかの方に関しては、必要に応じて基幹相談支援センターで作成する。

○受入事業所の確保

*短期入所事業所と連携して、緊急時の受入体制を確保する。

*日中一時支援事業に加算を設け、緊急時の受入体制を確保する。

*相談者の慣れた人・慣れた環境などを配慮して受入体制を確保する。

3. 体験の機会・場の提供

○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関しては、計画相談員に依頼する。

○情報収集・提供

*市内事業所に協力のもと、基幹相談支援センターで情報を集約・管理する。

4. 専門的人材の確保・養成

- 医療的ケア・重心に関するコーディネーターの設置
 - *障がい者支援課・基幹相談支援センターに設置する。
- 専門的体制・連携
 - *医療的ケア・行動障害等の専門的な対応が行うことができる体制の確保や関係機関と連携体制を構築する機能。
- 人材育成に関する研修
 - *計画相談員などのフォローアップ体制を構築し、スキルアップを図る研修の実施。
 - *市内事業所の職員のスキルアップを図る研修の実施。
 - *県や圏域などが主催する研修の活用を行い、専門的人材の育成に努める。

5. 地域の体制づくり

- 自立支援協議会
 - *地域課題の抽出をし、地域自立支援協議会を活用して地域づくりを進めていく。
- 障がい特性の理解促進
 - *地域住民へ障がい理解のための学習会等を開催する。(住民向け研修など)
- 連携体制の構築
 - *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。(支援困難事例等の課題検討など)

緊急時の受入・対応

「緊急時の定義」

- 当事者が生命の危険がある場合や、介護者が疾病にかかるなど介護が行えない場合、その他やむを得ない理由により在宅生活が送れない場合など、支援が当日または翌日に必要な場合とする。

*緊急か否かの判断は市・基幹相談支援センターがする。

「緊急対応」 (フロー 5,6 ページ参照)

緊急時案

↓

相談窓口(甲斐市障がい者支援課 基幹相談支援センター 計画相談支援事業所)

↓

事案検討(緊急の有無、情報収集、支援の検討、役割分担)

↓

支援開始(受け入れ先の調整・確保、情報提供、送迎の手配)

↓

支援実施(実施状況の確認、支援後の調整)

↓

再発防止(緊急対応についての振り返りを実施する、防止策の対応を実施する)

「緊急時サポートシート」 (7,8 ページ参照)

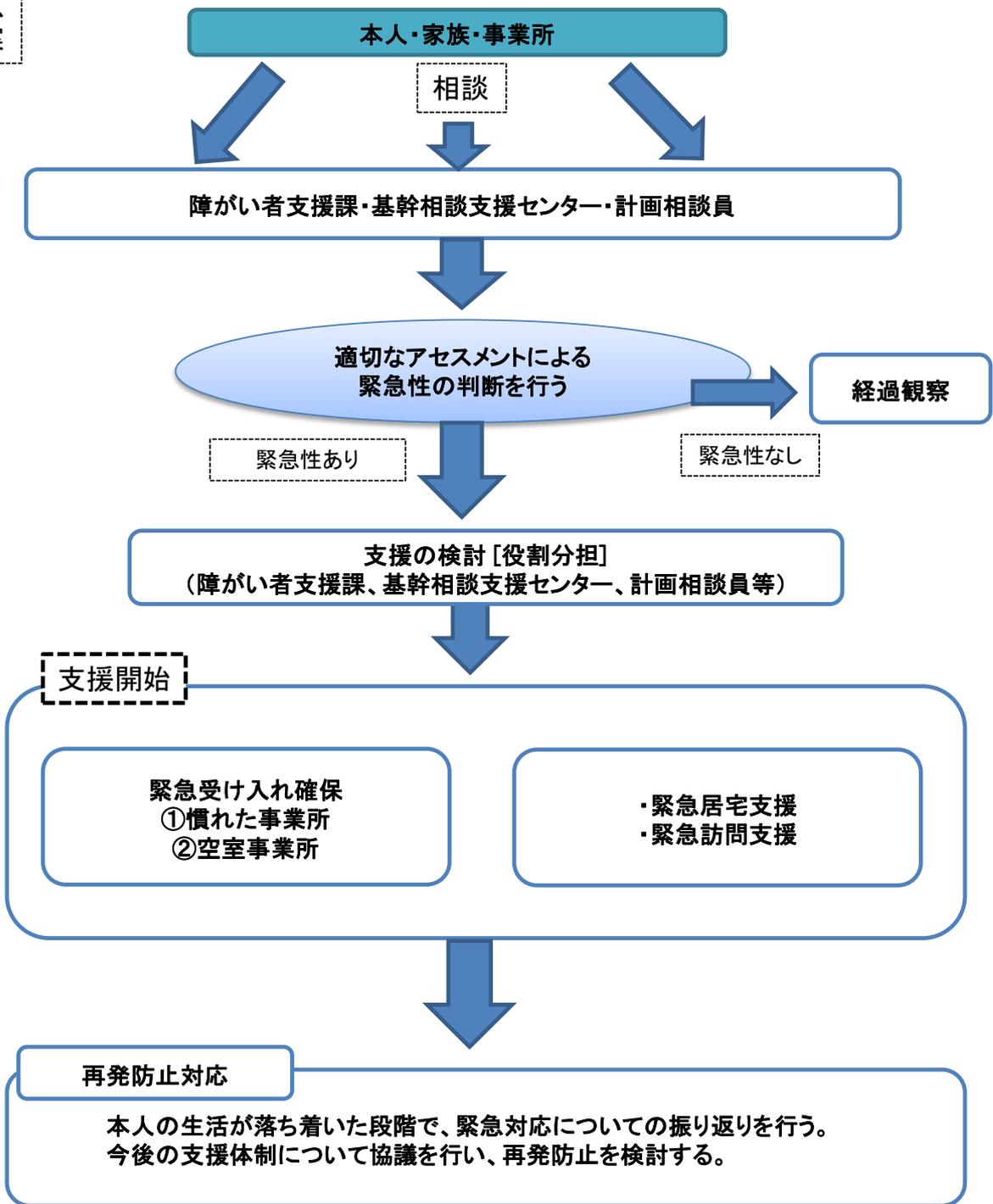
- 緊急時に備え、「緊急時サポートシート」を作成し、市と計画相談事業所が管理把握する。
- 「緊急時サポートシート」は、緊急時に事業所への情報提供をする場合と、当事者が優先的に事業所を希望する情報を共有するために作成を促進する。
- 「緊急時サポートシート」は、計画相談員が作成する場合と、基幹相談支援センターが作成する場合がある。
- 「緊急時サポートシート」がない場合においても、緊急時の対応は、「甲斐市緊急対応フロー」に沿って対応する。

甲斐市 緊急対応フロー(平日)

未然予防対応

- ・サービス等利用計画書に緊急時のニーズ把握を記載する。
- ・必要な対象者については、緊急時調査票を作成する。※項目を整理し、緊急時のニーズを記載する。
- ・上記の調査票に基づいて、基幹相談支援センターが台帳整理・管理を行う。

緊急
事案

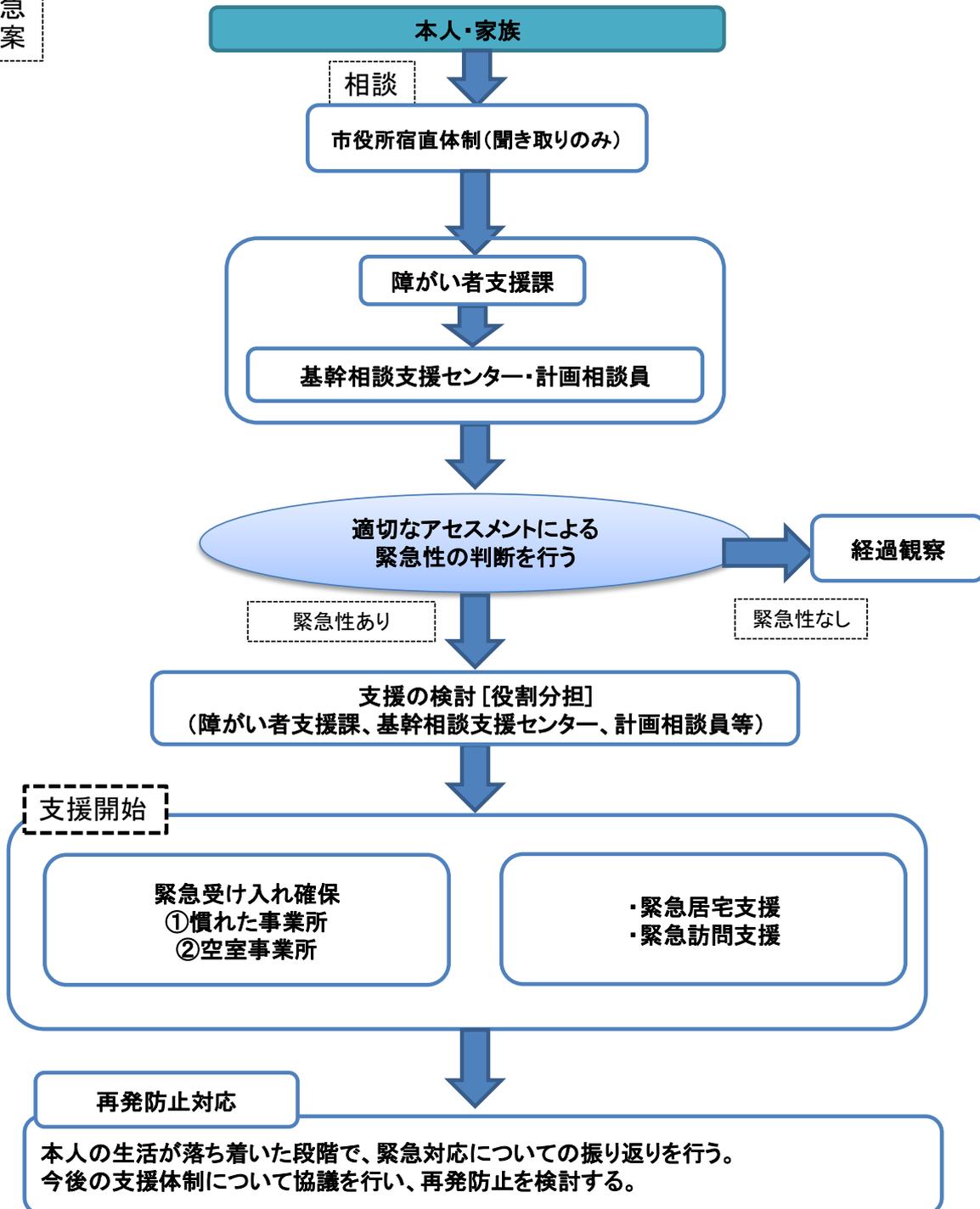


甲斐市 緊急対応フロー(早朝・夜間・休日)

未然予防対応

- ・サービス等利用計画書に緊急時のニーズ把握を記載する。
- ・必要な対象者については、緊急時調査票を作成する。※項目を整理し、緊急時のニーズを記載する。
- ・上記の調査票に基づいて、基幹相談支援センターが台帳整理・管理を行う。

緊急
事案



緊急時サポートシート										定義
NO										
氏名	男・女		血液型	型	緊急連絡先	氏名		電話		
住所					生年月日				歳	
	<input type="checkbox"/> ひとり暮らし <input type="checkbox"/> 家族同居 <input type="checkbox"/> その他				学校名 職場名					
保護者 氏名			続柄	連絡先		別居のときに 記入				
家族 親族	氏名	続柄	年齢	職業・学校	同・別	連絡先		備考		
身体 症状	身長	cm	体重	kg	現在利用している 福祉用具					
	麻痺		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 四肢麻痺 <input type="checkbox"/> 方麻痺 (<input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 左) <input type="checkbox"/> その他					アレルギー	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
	座位・立位 保持など		座位保持 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) 立位保持 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) 起立 (<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可)							
	移動		<input type="checkbox"/> 自立歩行 <input type="checkbox"/> 介助歩行 <input type="checkbox"/> 手動式車椅子 <input type="checkbox"/> 電動式車椅子					アレルギー 具体的な 内容と対処		
	言語		<input type="checkbox"/> 話す <input type="checkbox"/> 簡単な言葉で話す <input type="checkbox"/> 二言 <input type="checkbox"/> 一言 <input type="checkbox"/> 話さない <input type="checkbox"/> その他							
	聴覚		<input type="checkbox"/> 聞こえる <input type="checkbox"/> 聞こえない <input type="checkbox"/> 補聴器利用 <input type="checkbox"/> 手話可能 <input type="checkbox"/> 筆談可能 <input type="checkbox"/> その他							
	視覚		<input type="checkbox"/> 見える <input type="checkbox"/> 見えない <input type="checkbox"/> めがね使用 <input type="checkbox"/> その他							
障 が 疾 い 患 又 名					障がい者手帳	<input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> その他		障害支援区分		
経 状 済 況	生活 保護	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		年金	<input type="checkbox"/> あり (級) <input type="checkbox"/> なし		その他の 特記事項			
安 心 す る こ と	たとえば.. 落ち着けること 落ち着ける場所 好きなこと ご本人の強みなど									
特 性 け や る こ と	たとえば.. こだわり NGワード 行きたくない場所など									

ご本人の希望				受け入れ可能施設				
(育成歴・通院歴など) 今までの経過	年・月				年・月			
関係機関	関係機関(病院 訪問看護含む)		担当者名		連絡先		備考	
医療	自立支援医療	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	重度医療	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	健康保険			
	服薬状況 薬名 飲み方など							
その入他欄								
<p>今後サポートを受けるために、上記内容を関係機関と情報共有することに同意します。</p> <p style="text-align: right;">ご本人 印</p> <p style="text-align: right;">代理人 印</p>								
最終更新日	年 月 日			修正者				
初期作成日	年 月 日			作成者				
台帳作成機関				担当者	連絡先			
計画相談事業所	担当者			基幹センター	担当者			

体験の機会・場の提供

「目的」

- 親元からの自立等や地域移行支援にあたって、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・場の提供をする。

「機能」

- 障がい特性に配慮し、障がい者等やその家族の意向に沿った体験の機会・場の確保ができるように関係機関で連携する。
- 緊急時を想定した体験利用の促進を行い、利用者の障がい特性を理解し、情報共有をする。

「内容」

- サービス等利用計画書に体験のニーズを記載。
- 計画相談員、体験利用希望者へ情報提供を行う。
- 体験利用の実施に関しては、本人・家族等・障がい者支援課・基幹相談支援センター・計画相談員・サービス提供事業所において支援調整を実施する。

甲斐市 体験対応フロー

事前対応

- サービス等利用計画書に体験のニーズを記載する。
- 各施設や在宅などの方の体験促進をする。

本人・家族

相談

障がい者支援課 ・ 基幹相談支援センター ・ 計画相談員

依頼

体験先事業所

支援の検討

○本人・家族・障がい者支援課・基幹相談支援センター・計画相談・体験事業所

支援開始

- 短期入所
宿泊を行いながら、日中活動についても検討する。
- グループホーム
宿泊を行いながら、自立に向けた支援を受ける。
- 日中活動
就労系の日中活動については、送迎の検討をする。

支援終了

モニタリング

- 体験利用をしての評価。
- 体験を利用しての今後の利用希望。