

奥越地区地域生活支援拠点等事業ガイドライン

1. 地域生活支援拠点等とは

●趣旨

障がい者の重度化・高齢化や「親亡きあと」を見据え、居住支援のための機能（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・養成等）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。

●目的

緊急時の迅速・確実な相談支援の実施及び共同生活援助等の活動を可能とすることにより、地域における生活の安心感を担保する機能を備える。また、体験の機会・場の提供を通じて、施設や親元から共同生活援助、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を整備することなどにより、障がい者等の地域での生活を支援する。

2. 拠点の機能

拠点の機能は以下のとおりとする。

① 相談

障がいの特性に起因して生じた緊急の事態に必要なサービスのコーディネートや相談、その他必要な支援を行う。

② 緊急時の受け入れ・対応

介護者の急病や障がい者の状態・環境変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う。

③ 体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立に当たって、体験の機会・場を提供する。

④ 専門的人材の確保・養成等

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がい者に対して、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。

3. 緊急時の定義

緊急時の支援が見込めない世帯	次のような世帯が想定される。 ・主たる介護者が負傷、疾病、失踪、または死亡などの状態となった場合に、他の介護者を確保することができない世帯 ・介護者がいても、障がいのある方の行動上の特性などにより、一時的に在宅での生活を継続することが困難な状態になることが見込まれる世帯
想定される事例	・急病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） ・常時行っている生活の継続が見込めない場合 ・福祉サービスが何らかの理由で利用継続ができなくなった場合 ・家族の状態が急変し、現状の生活維持が困難な場合 ・その他突発的な事情で居住地を喪失もしくは安定した在宅生活が困難な場合

4. 事前登録について

【障害福祉サービスの利用をされてない場合】

地域生活支援拠点等事業の利用を希望する場合は、緊急時の対応が円滑に進むよう、申請者が相談支援事業所又は障害者相談支援センター・障がい者生活支援センターと相談し、事前登録届出書（別紙１）を住所を有する市の福祉担当課に提出する。

提出のあった市の福祉担当課は、事前登録届出書を基に台帳に登録し、緊急時に、利用する事業所（短期入所、訪問系サービス等）へ情報提供を行う。

【障害福祉サービスの利用をされている場合】

地域生活支援拠点等事業の利用を希望する場合は、事前登録の必要はないが、現在利用している

指定特定相談支援事業所は、緊急時に必要な障害特性や服薬・アレルギーなどの本人の情報を、緊急時に、利用する事業所（短期入所、訪問系サービス等）と情報共有する。

なお、事前登録は緊急時の受け入れを確約するものではなく、あくまで本人への支援時に役立てるためのものである。

●事前登録がない場合の対応

まずは行政に相談する。当日付でサービスの申請（もしくは申請意思の確認）を行い、後日区分認定の調査を行い、福祉サービスの利用を検討する。

5. 各機関の役割・内容

① 相談

ア. 各機関の役割

機能を担う機関	内容
特定相談支援事業所	・サービス利用者に対して緊急時に備え、短期入所等利用者に提案し、ニーズに応じて調整する。 ・緊急事態発生の際の連絡手段、連絡系統を準備しておく。
委託相談支援事業所	・ニーズに応じて特定相談を紹介し、短期入所等の利用を提案する。特定相談の利用につながらない場合は緊急時に情報提供できるよう情報整理をしておく。

イ. 地域生活支援拠点等への登録により算定が可能となる加算（表の部）

対象サービス 種別	加算名	単位数	概要
計画相談支援 障害児相談支援	地域生活支援 拠点等相談強化加算	700単位/回	緊急支援が必要な事態が生じた者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに指定短期入所事業者に対して情報の提供及び当該指定短期入所の利用に関する調整を行った場合に算定（利用者1人につき1月に4回が限度）

② 緊急時の受け入れ・対応

ア. 各機関の役割

機能を担う機関	内容
特定相談支援事業所	・緊急連絡を受けた相談支援事業所は、台帳の情報に基づき、必要に応じて短期入所事業所等の緊急時の受入先へ利用調整を行う。 ・緊急時の対応は、短期入所に限らず、障がい児者の状態に応じて、訪問系サービスにより対応する等適切な対応を行う。 ※時間外対応のため、行政、委託相談、サービス提供事業所ほか必要な関係機関等を含めて事前に緊急時対応の流れを決めておく。
委託相談支援事業所	・サービスにつながない方に対して、拠点利用のための調整を行う。
短期入所事業所 訪問系サービス事業所	・特定相談支援事業所等から緊急の受け入れ・対応の要請があった場合、できる限り協力する。

※利用の流れはフローチャート参照

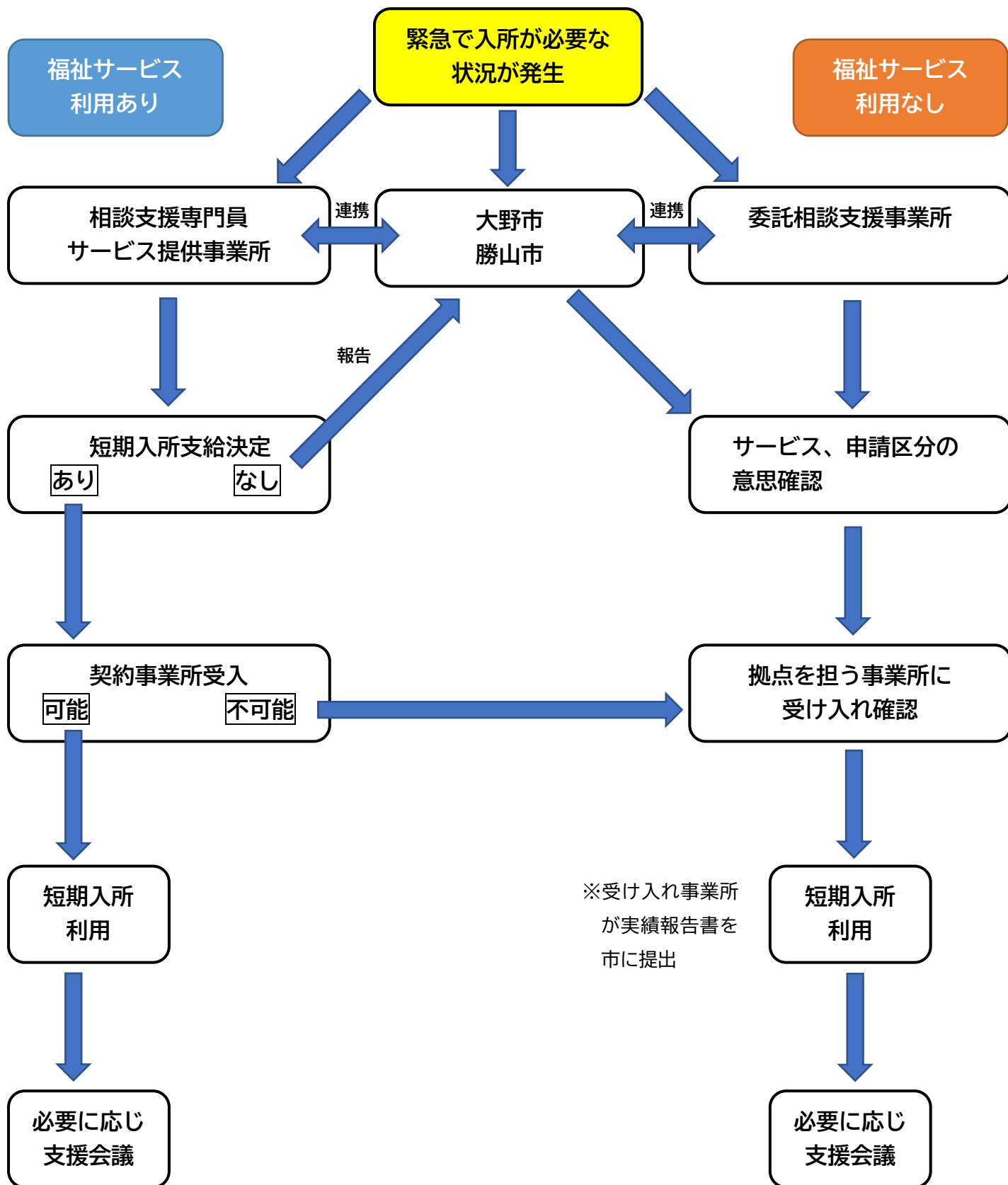
（在宅復帰に向けた調整）

拠点利用については、最長で1週間とする。相談支援事業所等は緊急受け入れ後、速やかに在宅復帰に向けた調整を行う。再利用の際は、緊急時を理由に定期的なサービス利用とならないように留意し、再利用の必要性について市担当者と十分に協議をすること。

イ. 地域生活支援拠点等への登録により算定が可能となる加算（表の 部）

対象サービス 種別	加算名	単位数	概要
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	緊急時対応加 算	100単位／回 ※地域生活支援拠 点等で連携担当者 を配置 +50単位／回	個別支援計画に位置付けられていない訪 問系サービスを、利用者又はその家族等 の要請を受けてから24時間以内に行っ た場合に算定（月2回が限度）
生活介護 自立訓練 就労移行支援 就労継続支援A 型・B型	緊急時受入加 算	100単位／日	平時からの関係機関との連絡調整に従事 する者を配置する事業所において、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算定
短期入所 重度障害者等包 括支援	地域生活支援 拠点等である 場合の加算	+100単位／日 ※地域生活拠点等 の場合 +200単位／日 ※連携担当者を置 き医療的ケアが必 要な児者、重症心 身障害児者又は強 度行動障害を有す る児者を支援した 場合に、更に加算	短期入所のサービス利用の開始日に算定 （緊急時の受入に限らない）
自立生活援助 重度障害者等包 括支援	緊急時支援加 算（I）	711単位／日 ※地域生活支援拠 点等で連携担当者 を配置 +50単位／日	緊急時において、利用者又はその家族等 からの要請に基づき、深夜（午後10時～ 午前6時）に訪問又は一次的な滞在によ る支援を行った場合に算定
地域定着支援	緊急時支援費 （I）	734単位／日 ※地域生活支援拠 点等で連携担当者 を配置 +50単位／日	緊急時において、利用者又はその家族等 からの要請に基づき訪問又は一時的な滞 在による支援を行った場合に算定

緊急時支援等の利用にかかるフローチャート
(緊急時支援 短期入所の利用にかかるフローチャート)



③ 体験の機会・場

ア. 各機関の役割

機能を担う機関	内容
特定相談支援事業所等	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、必要に応じて障害福祉サービスの体験利用の調整を行う。
短期入所 日中活動系サービス	相談支援事業所等からの体験利用の要請があった場合できる限り協力をする。

イ. 地域生活支援拠点等への登録により算定が可能となる加算（表の部）

対象サービス 種別	加算名	単位数	概要
生活介護 自立訓練 就労移行支援 就労継続支援A 型・B型	障害福祉サービスの体験利用支援加算	・初日～5日目 500単位/日 ・6日目～15日目 250単位/日 ※地域生活支援拠点等で連携担当者を配置 +50単位/日	利用者の障害福祉サービスの体験利用に係る指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助や利用日における昼間の介護等を行った場合に算定（15日が限度）
施設入所支援	地域移行促進加算（Ⅰ）	120単位/日	施設障害福祉サービス計画に基づき、施設利用者の体験的な宿泊支援に係る指定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
地域移行支援	障害福祉サービスの体験利用加算	・初日～5日目 500単位/日 ・6日目～15日目 250単位/日 ※地域生活支援拠点等で連携担当者を配置 +50単位/日	障害福祉サービスの体験的な利用支援を行った場合に算定（15日が限度）
	体験宿泊加算（Ⅰ）	300単位/日 ※地域生活支援拠点等で連携担当者を配置 +50単位/日	一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合に算定（（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日が限度）
	体験宿泊加算（Ⅱ）	700単位/日 ※地域生活支援拠点等で連携担当者を配置 +50単位/日	夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行い、一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合に算定（（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日が限度）

④ 専門的人材の育成・確保、⑤ 地域の体制づくり（勝山市は④に含まれる）

ア. 各機関の役割

機能を担う機関	内容
④自立支援協議会 委託相談支援事業所	支援者の育成、スキルアップを図る。
⑤特定相談支援事業所 自立支援協議会	支援困難事例等について課題検討を通じ、情報共有を行い、ほか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

委託相談支援事業所	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。
-----------	---

イ. 地域生活支援拠点等への登録により算定が可能となる加算（表の 部）

対象サービス 種別	加算名	単位数	概要
計画相談支援 障害児相談支援	地域体制強化 共同支援加算	2,000単位/回	支援が困難な利用者に対して、相談支援専門員又は相談支援員と福祉サービスを提供する事業者の職員等が、会議により情報共有及び支援内容を検討し、在宅での療養又は地域において生活する上で必要な説明及び指導等の支援を共同で実施するとともに、地域課題を整理し、協議会に報告を行った場合に算定（月1回が限度）

5. 事業所登録の手続きについて

(1)登録の手続き

登録を検討する事業所は、事前に大野市及び勝山市の福祉担当課まで相談する

(2)申請

運営規程の変更（記載例は別紙2）が必要な場合は、変更後に特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所は所轄の市に、その他の事業所は福井県に届出を行ったのち、大野市及び勝山市の地域生活支援拠点事業実施要綱に基づき、必要書類を各市の福祉担当課まで提出する。

(3)登録

大野市及び勝山市は提出された申請書類を確認後、各市の地域生活支援拠点等登録事業所台帳に事業所を登録し、登録決定通知書を送付する。また、登録された事業所は各市のホームページ等で公表する。

●主な連絡先

大野市福祉課： TEL 0779-64-5142（直通） 0779-66-1111（休日・夜間） FAX 0779-66-0294 大野市障害者相談支援センター： TEL 0779-69-1600 大野市 拠点登録事業所（別紙一覧のとおり）	勝山市福祉課： TEL 0779-87-0777（直通） 0779-88-1111（休日・夜間） FAX 0779-87-3522 勝山市障害者生活支援センター： TEL 0779-88-1177 勝山市 拠点登録事業所（別紙一覧のとおり）
---	---

地域生活支援拠点等事業 事前登録届出書（令和 年度）

登録者情報	フリガナ					
	氏名					
	住所					
	電話番号					
	生年月日	年 月 日（ 歳）				
	性別		身長	c m	体重	k g
障がいの種類・程度等	移動	☐ 歩行可能 ☐ 歩行可能（杖歩行） ☐ 車いす（自操可） ☐ 車いす（自操不可）				
	更衣	☐ 支援必要 ☐ 見守り等必要 ☐ 部分的な支援必要 ☐ 全面的な支援が必要				
	排泄	☐ 支援が必要 ☐ 部分的な支援が必要 ☐ 全面的な支援が必要				
	コミュニケーション	☐ 支障なし ☐ 支障あり（具体的内容 ）				
	障がい又は疾患名					
	アレルギーの有無	☐ なし ☐ 鶏卵 ☐ 牛乳 ☐ 小麦 ☐ その他（ ）				
	障がい者手帳	☐ 身体障がい者手帳 級 / ☐ 申請中				
		☐ 療育手帳 級 / ☐ 申請中				
		☐ 精神障がい者手帳 級 / ☐ 申請中				
障がい支援区分	☐ なし ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6					
医療情報	主病名・既往歴					
	通院状況	①医療機関名 （ 科） 主治医 先生 連絡先 ②医療機関名 （ 科） 主治医 先生 連絡先				
	内服薬	☐ あり ⇒ ☐ 朝 ☐ 昼 ☐ 夕 ☐ 眠前 （処方内容 ） ☐ なし				

※計画相談等を利用されている場合は、基本情報の添付で、下記の記入を省略できます

家族・親族・後見人	名前	年齢	続柄	同居・別居	緊急連絡先	連絡順
				同居・別居		
				同居・別居		
				同居・別居		
				同居・別居		
				同居・別居		
利用サービス	サービス種類	支給量	事業所名		担当者	連絡先
	☐ 計画相談 ☐ 委託相談					
家庭での生活状況	日常生活の様子・リズム (起床・就寝時間等)					
	自立・習慣化 している活動					
	周囲の人が 困っている行動					
	好きなもの 得意なもの					
	こだわっている 行動・もの・ひと					
	嫌いなもの 苦手なもの					
	移動手段					
特記事項(医療的ケア、食事形態、その他気になること)						

市長 様

地域生活支援拠点等の登録にあたり、上記のとおり届出します。

私の支援に当たり、契約している事業所以外の支援を受ける必要がある場合は、届出に記載した情報等を、地域生活支援拠点等の登録事業所と共有することに同意します。

年 月 日

名 前 _____

届出者	☐ 登録者本人 ☐ 登録者本人以外(下の欄に記入)		
氏 名		登録者との関係	
住 所	〒 _____ 電話番号 _____		

運営規程記載例

地域生活支援拠点等を担う事業所として登録する際には、下記の項目を運営規程に追加してください。
なお、下記はあくまでも記載例です。事業所の実態に応じて、内容を理解した上で作成してください。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第〇〇条 事業所は、「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）第77条第3項」に規定する地域生活支援拠点等として、次のとおりの機能を担う。

(1) 相談機能

緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握し、及び登録した上で連絡体制を確保し、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) 緊急時の受け入れ・対応機能

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け入れ、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・場の機能

地域移行支援、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用又は一人暮らしの体験の機会若しくは場を提供する機能

(4) 専門的人材の確保・養成等

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などに対し、専門的な対応の体制確保や専門的な対応ができる人材の養成、その他地域の実情に応じて、創意工夫により付加する機能

【留意事項】

- ・各事業所の実態に応じて、(1)～(4)のうち実際に担う機能を記載すること。
- ・上記に示した運営規程は記載例であるため、地域生活支援拠点等についての内容を理解したうえで作成すること。