

**令和3年度 相談体制部会
検討状況報告書**

令和4年2月21日 更新

部 会 員	桜花園 坂橋様 障がい者支援センターあさひ 松崎様 茨内地域生活支援センター 中村様 長岡地域振興局 西巻様 子ども家庭センター 老田様 長岡市福祉課 山田様 事長岡市福祉課支援係 柴野、中村 事長岡市障害者基幹相談支援センター 高橋、高木、平澤、布川、石井 ※事は事務局
取組方針	相談支援体制全般を議論する。
具体的取組	長岡市の相談支援体制の3層（基幹センター・委託相談支援・計画相談支援）の役割について再確認と検証を実施し、十分に機能させていく。 取り組み内容： ①第3層の評価（基幹センターの役割の再確認と検証をするための評価項目の設定と評価者を決定し、機能強化につなげる）を行う。 ②第1層の評価（計画相談支援事業所で、新規相談者をたらい回しにしない体制づくり）について、他の検討部門と進捗状況を共有しながら、各層との連携・協働・補完の関係性をより強化させていく。 ③第2層の評価（委託相談支援事業所の業務内容の視覚化と実態把握）について、他の検討部門と進捗状況を共有しながら、各層との連携・協働・補完の関係性をより強化させていく。 ④地域づくり部会の相談機能部分との連携
開催日	取組・検討内容
【第1回】 6月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の自立支援協議会と部会の取り組み方針について確認 ・具体的取り組み内容の項目①～④の内容の整理 ・部会員、事務局それぞれより部会に対する意見をもらう
【第2回】 8月4日	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹相談支援センター、委託相談支援、計画相談支援それぞれの機能評価に向けたスケジュールを作成し確認した。 ・基幹相談支援センターの機能評価について、評価項目と評価者を決めた。 ・次回は評価方法について検討していく。
【第3回】 9月7日	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹相談支援センターの機能評価者と評価項目について事務局案を提示。それをもとに協議をおこなった。 ・計画相談と委託相談について検討の進捗状況を共有した。特に計画相談のひっ迫解消については、中越圏域の中では長岡市特有の課題であるようで、考えられ理由としては、委託と計画が兼務な地域が長岡のみ。

<p>【第4回】 11月8日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹センターの機能評価の集計結果について、[内部]と[外部]の評価内容について項目ごとに全体の3分の1位程度を確認した。 ・全体の傾向については別紙参照。 ・第1層の計画相談については、9月10月の相談支援ミーティングで個人や事業所単位と行政単位で出来ることについて意見出しを実施。加算取得で収益を上げることや書類の簡素化など個別で出来ることその他、人の増員が見込めない中では、市が振り分け作業に介入することや、平均の所持件数(46件)と1月のモニタリング件数を参考に、1人当たりの件数を設定する等の具体的な仕組みが必要ではないかといった意見があがった。今後も引き続き検討を続けていく。 ・第2層の委託相談については、10月11月の委託の連絡会議で仕様書の内容確認を実施。あがった意見をもとに、基幹センターで仕様書の見直し作業に入る。
<p>【第5回】 12月20日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第4回に引き続き、基幹センターの機能評価の集計結果について確認した。今後は課題と解決策を整理し、来年度の取り組みにつなげていく。 ・第1層の計画相談については、マニュアルの作成を進めていく
<p>【第6回】 2月16日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン開催。 ・機能評価の結果から基幹センターにおける課題と解決策を提示、全体で確認を行った。 ・今年度の活動の振り返りを行った。
<p>今後の検討の方向性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度、市内の相談体制3層について必要な検討を実施した。来年度も引き続き3層それぞれ必要な協議検討を進めていく。 ・特に体制部会に関しては、基幹センターの機能について、あがった課題に優先順位をつけながら改善に向けたスケジュールを作成して取り組んでいく。
<p>運営会議への 伝達事項等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上記同様。

<p>協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想</p>	
<p>【機能:情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・体制部会に関しては「評価」、「情報」、「権利擁護」、「開発」機能を担っていた。 ・特に「評価」を行い課題抽出と整理が実施でき、次の取り組みにつなぐ動きが取れて良かった。今後はあがった意見や課題にしっかりと取り組みと振り返りを行い、機能維持を図っていく。 ・1層や2層の動きとも連動し合い、長岡市の示す相談支援体制に近づけると良い。 	

<p>来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の取り組みと課題を整理し、課題解決や機能維持につなげられるよう、しっかりとスケジュールを組み、確実に取り組んでいくことが重要。基本的には今年度同様で、体制部会においては基幹センターの役割機能を中心に協議検討し、計画相談と委託相談の進捗について確認をしていく方向。 	

- 基幹センターについては、課題と解決案をもとに優先順位をつけてスケジュールを作成し、それに準じた取り組みを進めていく。
- 計画相談のひっ迫については、引き続き相談支援ミーティング等を活用し、解消に向けた協議検討を進めていく。
- 委託相談については、仕様書の見直し後の取り組みについて振り返りを行いながら、委託相談の業務について必要な検討を行っていく。

令和3年度 第1層 指定相談支援事業所スケジュール（相談体制部会）

◎計画相談の新規利用者をたらい回しにしない体制づくり

令和3年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
相談体制部会			6月28日		8月4日							

※検討した結果は、毎回、相談体制部会に進捗状況等を報告する。

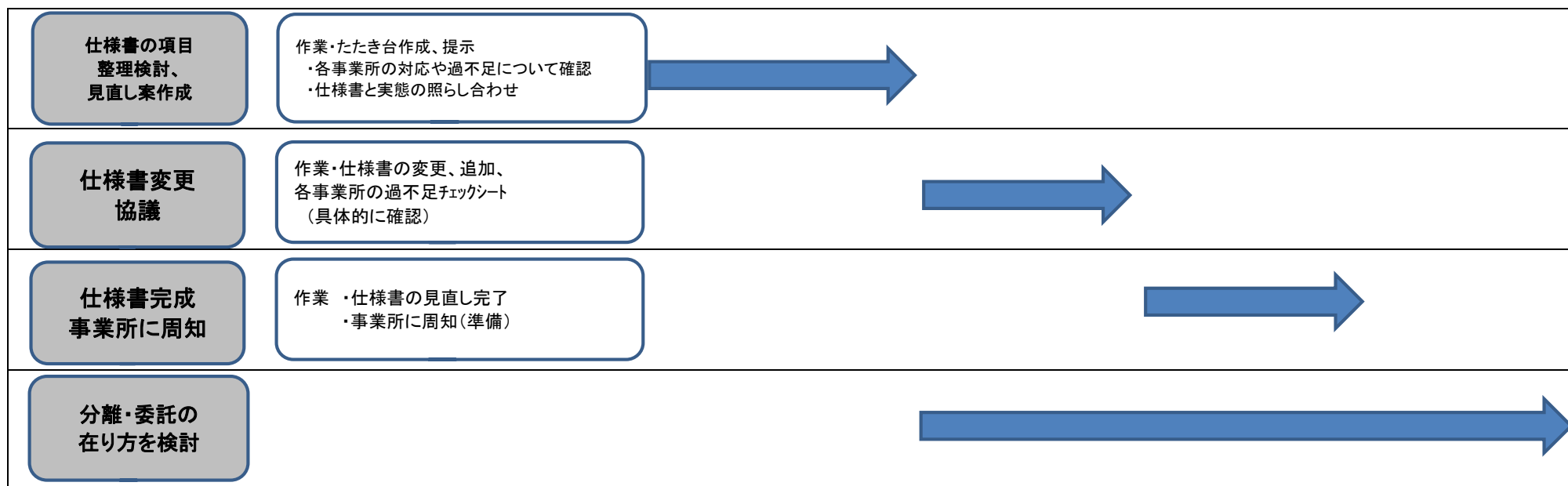
目指すべき姿	<p>計画相談支援に関し、新規の受け入れが難しい状況が続いている。 現状課題を分析し、たらい回しにならない新規受け入れの体制をつくっていく。 ※事業所単位で取り組むことと、行政での受け入れが必要な内容を整理する。</p>											
全指定特定相談支援事業所に対してヒアリング実施												
ヒアリング結果の集計と分析												
指定特定事業所と結果の共有を図り、新規受け入れについて検討												
必要により、法人、事業所に対して、相談支援専門員の増員の依頼												

令和3年度 第2層 委託相談支援事業所スケジュール（相談体制部会）

◎業務内容(仕様書)の項目を整理・確認→分離や委託の在り方を検討する

令和3年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
相談体制部会			6月28日		8月4日							
委託との連絡会議					8月20日		10月15日		12月17日		2月18日	

※検討した結果は、毎回、相談体制部会に進捗状況等を報告する。

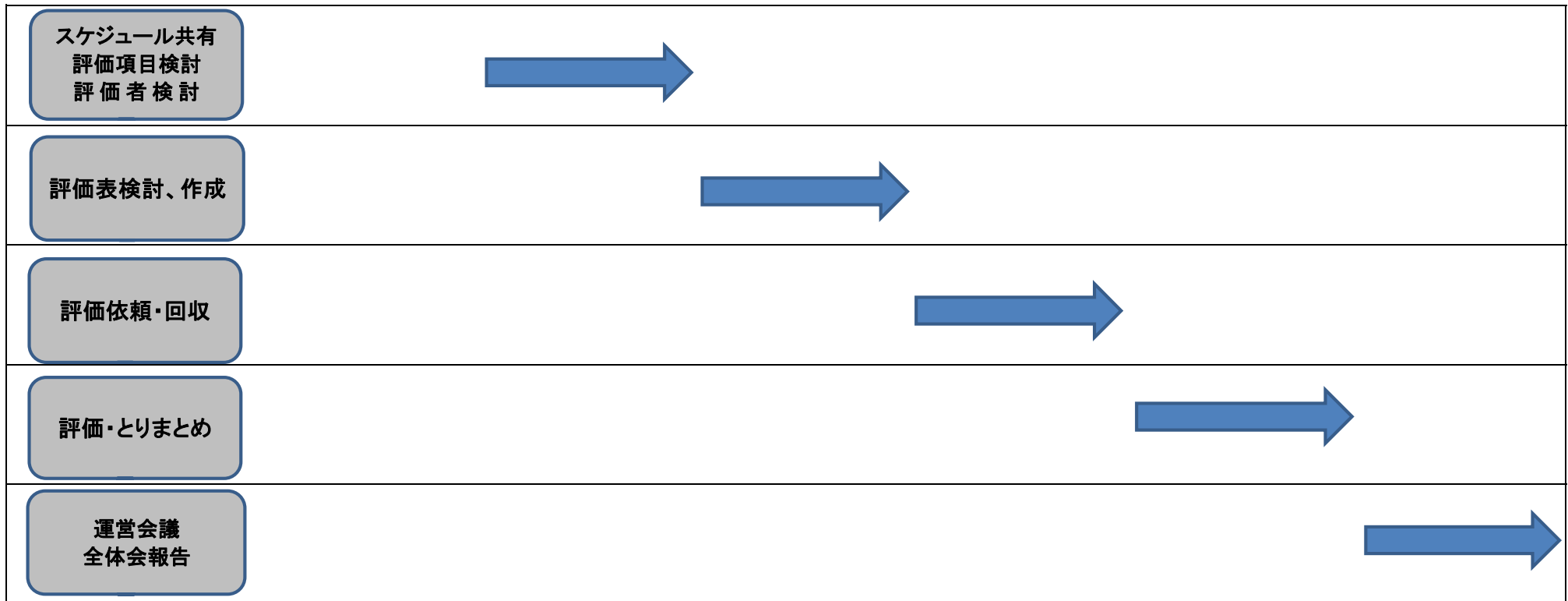


令和3年度 第3層 基幹相談支援センター スケジュール（相談体制部会）

◎令和3年度は、障害者基幹相談支援センターの機能評価を行う
 令和4年度は、機能評価における課題について、検証し、緊急度や重要度を踏まえて外部の方から意見を聞きながら、改善計画を策定する。改善計画には、課題解決に向けたスケジュールも盛り込む。

令和3年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
相談体制部会			6月28日		8月4日							

※検討した結果は、毎回、相談体制部会に進捗状況等を報告する。



障害者基幹相談支援センターの機能検証の傾向

各評価項目の基準は次のとおりです。

A	対応できている（75%以上を実現）
B	概ね対応できている（50~75%未満を実現）
C	対応が不十分（～50%未満を実現）
Z	評価できない

（外部評価）

（内部評価）

総評

A	9
B	12
C	4
Z	2
27	

A	2
B	9
C	0
Z	0
11	

1 基幹相談支援センターの運営体制

A	9
B	9
C	2
Z	7
27	

A	3
B	7
C	1
Z	0
11	

2 基幹相談支援センターの業務内容

（1） 関係機関からの相談対応

A	10
B	7
C	4
Z	6
27	

A	3
B	8
C	0
Z	0
11	

（2） 相談支援専門員の人材育成

A	9
B	9
C	1
Z	8
27	

A	6
B	1
C	0
Z	4
11	

(3) 相談支援体制の整備と構築

A	7
B	4
C	9
Z	7

27

A	1
B	9
C	0
Z	1

11

(外部評価)

(内部評価)

(4) 地域移行・地域定着促進の取り組み

A	5
B	8
C	4
Z	10

27

A	8
B	3
C	0
Z	0

11

(5) 障害者自立支援協議会の運営

A	8
B	8
C	3
Z	8

27

A	3
B	4
C	1
Z	3

11

3 障害者虐待防止センター業務内容

A	8
B	5
C	5
Z	9

27

A	1
B	9
C	0
Z	1

11

長岡市における相談支援体制のビジョン・目指すべき姿

障害分野だけでなく、高齢や児童、生活困窮等の他分野と連携しながら、断らない支援が提供できる相談支援体制をつくること。



注力すべき課題と課題に対する主な取り組み

- * 協議会の進捗管理…ゴールを見据えた会議の運営、部会間での連動を意識した運営
- * 連携強化…計画相談支援事業所だけでなくサービス提供事業所との連携、障害分野だけでなく、子どもから高齢者までの多職種・他分野との連携
- * 周知・普及啓発…基幹センターの役割発信、協議会活動のPR、虐待防止の普及啓発
- * 人員配置…人が変わっても業務が停滞しないしくみづくり、福祉専門職の配置、機能強化職員の2名配置、委託相談と計画相談の分離推進

👉課題に対して、PDCAサイクルを意識し、評価・改善し続ける

基幹センターの運営体制	関係機関からの相談対応	相談支援専門員の 人材育成	相談支援体制の 整備と構築	地域移行・地域定着促進 の取り組み	障害者自立支援協議会 の運営	虐待防止センター業務
<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政、法人共に、人が変わっても業務が停滞しないしくみづくり。 ・基幹センターの機能の周知（時間外対応・業務分担） ・機能強化業務委託のあり方 ・職員体制（人数・職種）、連携 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・的確な後方支援 ・相談先の明確化 ・サービス提供事業所も含めた情報提供、連携 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期訪問や事例検討会後のフォローやフィードバックの取り組み 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画相談のひっ迫解消 ・委託と計画の分離 ・委託のあり方検討 ・課題の提案に対するフィードバック ・高齢分野やサービス提供事業所との連携 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関との連携強化 ・精神障害者にも対応した地域包括ケアシステムの進捗管理 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・進捗管理 ・連携強化 ・先を見据えた視点 ・協議会の周知 ・障害福祉計画との連動 	<p>【取り組むべき課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携 ・普及啓発 ・職員のスキルアップ ・迅速な対応
<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎの工夫（マニュアル作成、活動のまとめ等） ・基幹センターの活動紹介（R3からパンフレット送付開始） ・機能強化業務委託法人への働きかけ、あり方検討 ・福祉専門職の配置、人員確保、連携強化 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹センターの職員向け研修の実施 ・関係機関への活動紹介（R3からパンフレット送付開始） ・多職種連携会議の開催、参加 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会の継続実施 ・困難ケース支援、振り返りの実施、事例の共有 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画相談ひっ迫解消に向けた取り組みの経過確認、見直し ・分離のあり方検討 ・委託のあり方検討 ・課題の提案に対するフィードバック ・高齢分野やサービス提供事業所との連携 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関との情報交換会、ケース会議等の開催、関係機関との連携 ・精神障害者にも対応した地域包括ケアシステムの進捗管理検討 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な進捗管理 ・関係機関との連携強化 ・関係機関への活動紹介（R3からパンフレット送付開始） 	<p>【解決に向けた対策（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部、外部研修の実施 ・従事職員向けマニュアルの作成 ・関係機関への活動紹介（R3からパンフレット送付開始）

令和4年度の体制部会では、機能評価における課題について、緊急度や重要度を踏まえて改善計画の検討を行う。改善計画には、課題解決に向けたスケジュールも盛り込む。（市は、改善計画案を作成する）

【相談体制部会の令和4年度活動方針(案)】

◇長岡市としてのビジョン・目指すべき姿

障害分野だけでなく、高齢や児童、生活困窮等の他分野と連携しながら、断らない支援が提供できる相談支援体制をつくること。

◇ビジョン設定の背景と活動方針

長岡市において、現段階では共生社会を見据えた重層的な相談体制について、各課で具体的な話は進んでいないのが現状。

そのために、令和3年度は障害分野の相談支援体制の充実強化として、行政と協力し3層の「基幹センター」、「委託相談」、「計画相談」の役割を検証した。それを受けて、令和4年度は、3層の役割を十分に機能させていくことを活動方針として設定したい。

◇各層における具体的な取り組み内容

第3層:基幹相談支援センター

・機能評価における課題について、緊急度や重要度を踏まえて、改善計画の検討を行う。改善計画には、課題解決に向けたスケジュールも盛り込む。

※市は、改善計画(案)を作成し、相談体制部会で検討する。

第1層:指定特定相談支援事業所

・指定特定相談支援事業所と行政で、断らない支援体制をつくる。

※令和3年度に引き続き、相談支援ミーティングで検討する。

第2層:委託相談支援事業所

・業務内容(仕様書)の項目を整理・確認をした結果を踏まえ、委託相談支援事業所連絡会議や相談体制部会でも分離や委託の在り方を検討する。

※市は、分離や委託の在り方(案)を作成し、委託相談支援事業所連絡会議や相談体制部会で検討する。

令和3年度 相談支援部会 検討状況報告書

令和4年3月8日 更新

部 会 員	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援センターあさひ(鈴木) ・障がい者支援センターピュアはーと(安田) ・相談支援事業所クオリード(池内) ・相談支援事業所ふぁーれ(高橋) ・相談支援センターふかさわ分室サンスマイル(井口) ・多機能子どもセンター銀河(星野) ・長岡療育園(石田) <ul style="list-style-type: none"> ・障がい者支援センターさんわ(藤ノ木) ・相談支援事業所あすなろ(小野里) ・相談支援事業所わしま(青柳) ・相談支援センターふかさわ(加野) ・柿が丘学園(遠藤) ・子ども家庭センター(若井、立川) <p> <input type="checkbox"/>障害者相談支援センターとちお(諸橋) <input type="checkbox"/>越路ハイム地域生活支援センター(今井) <input type="checkbox"/>長岡市障害者基幹相談支援センター(布川、石井、関) </p> <p style="text-align: right;">※<input type="checkbox"/>は事務局</p>
取組方針	<p>相談支援従事者が個別相談支援から確認した地域課題をあげ、効果的な解決方法を検討し実行する。</p>
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の抽出方法としては、個別相談支援を実施する中で地域状況の確認(課題集約)と情報共有からスタートする。 ・課題集約とピックアップした地域課題の分析・整理に注力し、取り組むべき地域課題や地域課題の分析と必要な取り組みの整理を行い、効果的なアクションプランを立てて実施する。
開催日	取組・検討内容
<p>【第1回】 令和3年5月11日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の自立支援協議会と部会の活動内容、取り組み方針を確認。 ・各事業所で持ち寄った地域課題を全体で共有し、令和3年度取り上げる地域課題について検討し、①相談支援の周知が進んでいないこと、②移動支援を有効に利用できないこと、2つの課題を抽出した。
<p>【第2回】 令和3年7月20日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回で挙げた課題について事務局で情報収集を実施し、地域課題となるかを再検討。第2回部会では、収集した情報をもとに①相談支援の周知については情報提供を行っている現状があること②移動支援については事例の個別性が強いことから地域課題とは言い切れないことを確認。 ⇒地域課題の挙げ方や個別課題とのすみ分けについて学ぶ機会を設け、意識して事例を整理していかないと地域課題は出てこないことを共有する。
<p>【第3回】 令和3年8月10日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題の挙げ方について振り返りを実施 ⇒地域課題の抽出に向け、「個別課題と地域課題の検討シート」を活用し、事例をもとにグループワークを実施して個別課題と地域課題の整理を行う。 ・移動支援の事例については、福祉課からの回答を受け情報共有を図った。
<p>【第4回】 令和3年9月14日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回部会后、これまで行われた相談支援部会、相談事業所ヒアリング、相談支援ミーティング等の振り返りを事務局で行い、各事業所の相談支援専門員から他機関とのつながりが難しくチームアプローチが上手くいかないといった課題が個別ケースから生じていることを確認し、第4回部会で

	<p>地域課題として提案し決定した。グループワークを行うにあたり、障害児相談と計画相談において課題の相違が考えられたため、障害児相談と計画相談の2グループに分かれてグループワークを実施。相談支援専門員が抱えている個別ケースで他機関との連携がうまくいったこと、うまくいかなかったこと、また、その課題が生じる背景について意見を出し合い、共有した。</p>
<p>【第5回】 令和3年10月12日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第4回に引き続き、障害児相談と計画相談の2グループに分かれ、課題が生じる背景についてグループワークを実施しながら、取りあげる課題について確認を行った。障害児相談のグループでは、「支援する機関はあるが、各支援機関の連携がうまくいかないこと」、計画相談のグループでは、「サービス提供事業所との連携がうまくいかないこと」を課題として抽出した。
<p>【第6回】 令和3年11月9日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第5回に引き続き、障害児相談と計画相談の2グループに分かれ、前回抽出した課題についてアクションプラン(案)を作成した。 ・障害児相談のグループでは、子ども家庭センターから長岡市の児童(子ども)に関する支援体制について説明をしてもらい、対象先を選定した。障害児相談では「家族支援が必要なケースに対して、相談支援専門員と一緒にケースの共有や相談、支援ができる体制をつくる。」を目標に「家庭児童相談室」へのアプローチを、計画相談では「就労移行支援事業所と相談支援事業所が、適切な時期に本人の状況について情報を共有でき、相互の連携がスムーズに図れる。」を目標に「就労移行支援事業所サービス管理責任者」へのアプローチをするアクションプラン(案)とした。 ・各グループで出た「アクションプラン(案)」について、共有した。
<p>【第7回】 令和3年12月14日</p>	<p>運営会議にてアクションプラン(案)について了承を得られたため、アクションプラン実施に向けた具体的な取り組みについて検討を行った。</p>
<p>【第8回】 令和4年1月11日</p>	<p>第7回に引き続き、アクションプラン実施に向けた具体的な取り組みについてグループごとに検討し、全体で共有した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児相談のグループは、2月22日に家庭児童相談室、子ども・青少年相談センター、相談支援事業所間で行う情報交換会の開催に向け、準備を進めていく。計画相談のグループは、2月8日に就労移行支援事業所と相談支援事業所間で行う情報交換会の開催に向け、準備を進めていく。
<p>【第9回】 令和4年2月8日</p>	<p>第8回に引き続き、アクションプラン(情報交換会)実施に向けた具体的な方法(スケジュール・役割分担等)についてグループごとに細部の検討を行い準備を進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(計画相談のグループ)…2月15日(※2月8日から変更):就労移行支援事業所と相談支援事業所間で行う情報交換会 ・(障害児相談のグループ)…2月22日:家庭児童相談室、子ども・青少年相談センター、相談支援事業所間で行う情報交換会
<p>【第10回】 令和4年3月8日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度抽出した地域課題に対するアクションプランを2月に実施。グループごとにその振り返りを行う。障害児相談のグループでは「家庭児童相談室」と「子ども・青少年相談センター」の役割を確認し、事例検討を通

	<p>じて相談先や相談方法を知ることができた。今後、相談支援の中で相互に連携を図っていく。計画相談(者)のグループでは、「就労移行支援事業所」と情報交換を行うことで相互の役割を確認し、連携を図るタイミングについて共有することができた。今後、情報共有シートを就労移行支援事業所に配布し、利用者の就労支援において相互に連携を図っていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の活動について、協議会の6つの機能を確認しながら振り返りを行い、来年度の活動の方向性について意見を出し合う。
今後の検討の方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援の中で関わる個別ケースから地域課題を導き出し、地域課題の分析・整理を行い、課題解決に向け効果的なアクションプランを立てて実施していく。 ・個別課題と地域課題の振り分け方について学ぶ機会を設けていく。
運営会議への伝達事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・上記、同様。

協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想

【機能:情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】

・「情報機能」として個別課題から地域課題を導き出し、「調整機能」として関係機関との連携を図るための情報交換会を実施した。「開発機能」として既存の資源を活用し、相互の連携を図っていくための情報共有シートの作成や、個別ケースの検討における相談先の確認および関係づくりを行うことができた。「教育機能」としては、地域の資源(関係機関)について意識し知ることができたこと、また、意見交換や情報共有を行うことで、相談員同士の資質向上が図れた。「権利擁護機能」としては、利用者の困り感について利用者目線で解決策を考えることができた。「評価機能」としては、相談支援事業所だけでなく、関係機関(家庭児童相談室・子ども・青少年相談センター・就労移行支援事業所)と一緒に考え、振り返りを行うことができた。6つの機能について考えていくことで今後の活動につながっていくことを確認できた。

来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項

・相談支援従事者が個別相談支援から確認した地域課題をあげ、課題の分析・整理を行い、課題解決に向けた効果的な解決方法を検討し実行する取り組みを行う。そのために「個別課題」と「地域課題」の違いや振り分け方法について学ぶ機会を設け、日常の中で地域課題を意識する力を養っていきけるようにする。そのほかに、計画相談のひっ迫に関する検討や、今年度取り組んだ活動内容の経過把握に関する意見も出された。具体的に取り組む内容については、来年度の部会で確認していく。

令和3年度 就労部会 検討状況報告書

令和4年2月28日 更新

部 会 員	<p>障がい者就業・生活支援センターこしじ 太田様 ワークセンターのっぺ 山田様 創造工房コスモス 高頭様 ワークセンター千秋 菊池様 田宮病院就労支援室 川崎様 長岡公共職業安定所 和田様 長岡市商工部産業立地課 清水様</p> <p>☒相談支援センターふかさわ 長部 ☒相談支援センターふかさわ分室サンスマイル 永井 ☒長岡市福祉課障害支援係 齋藤、高橋 障害活動係 長谷川、小林 ☒長岡市障害者基幹相談支援センター 石井、泉</p> <p style="text-align: right;">※☒は事務局</p>
取組方針	就労定着率アップにつながるよう【就労パスポート】の周知と活用促進を行う。
具体的取組	<p>まずは就労部会で作成した【就労パスポート・モデル】を就労移行支援、就労継続支援A型、B型、就労定着支援、相談支援の関連する各事業所への配布や活用促進の方法について検討する。</p> <p>併せて、就労定着支援についての周知や活用についての検討も行う。</p>
開催日	取組・検討内容
<p>【第1回】 令和3年6月7日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・長岡市障害者自立支援協議会について確認。 ・昨年度の振り返りと今年度の活動方針、取り組みについて確認。 ・実際に就労パスポートを使用している部会員から、使用して気づいた点や意見について確認。
<p>【第2回】 令和3年7月29日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回就労部会の振り返りと、目的の確認 ・「就労パスポート活用の手引き」をよりわかりやすくしたチラシの作成に向け、取り組み方法と内容等の確認を行う。 (チラシの配布先の検討等)
<p>【第3回】 令和3年9月9日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回就労部会の振り返りと、チラシの作成方法について確認。 ・「就労パスポート」の活用方法や支援者が視覚的に分かるようなイメージ図作りとして「当事者・支援者向け」、「企業向け」の2グループに分かれ、それぞれ検討を行う。
<p>【第4回】 令和3年10月19日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回就労部会の振り返り ・2グループとも裏面にはメリットの他、実際にパスポートを利活用した人の声を載せるという意見がでた。具体的な内容については、今後確認していく。
<p>【第5回】 令和3年11月25日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第4回就労部会の振り返りと、チラシの作成方法と配布先について検討。 ・「企業向け」のチラシは、配布対象者を明確に明記し、暖かい色に変更している。留意点の文言も変更し、完成とする。「当事者・支援者向け」のチラシは、現デザインを基本に12月の部会で検討して完成を目指していく。

【第6回】 令和3年12月13日	<ul style="list-style-type: none"> ・第5回就労部会の振り返りと、配布先の検討。 ・「当事者・支援者向け」のチラシの内容、デザイン等を確認し完成させた。
【第7回】(WEB会議) 令和4年2月9日	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度の活動の振り返りと、来年度の活動の方向性について意見交換を行った。
今後の検討の 方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度は、前年度に引き続き就労および就労後の職場定着にアプローチするため、「就労パスポート」の周知・活用を目的にチラシ作りを行い関係機関に配布した。 ・今後は、部会で出された意見を参考に課題を整理し、現状に即した地域課題を抽出し、取り組んでいく。
運営会議への 伝達事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・上記、同様。

協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想

【機能:情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】

・地域にある課題について「評価」し、「情報機能」「開発機能」として就労および就労後の職場定着の促進にアプローチするためにチラシ作成を行った。地域の現状や課題に即した取り組みができてよかった。「調整機能」としては就労に関係する地域の機関に作成したチラシを配布し、就労促進の働きかけを行った。「教育機能」としては、チラシ作りを通じて知らないことを学んだり、多職種の部会員との交流や連携を図ることができた。「権利擁護機能」では、就職を目指す当事者の“働きたい”という思いに寄り添ったスタンスでチラシ作りの活動を行うことができた。

来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項

今年度の取り組みを基に部会で出された意見を参考にしながら、来年度に結び付く課題を整理して現状に即した地域課題抽出し、就労部会で取り組んでいくこととする。

概要) ・就労移行支援事業所の周知 ・就労パスポートの普及 ・医療と福祉等、関係機関との連携
 ・就労定着支援事業所の不足 ・就労定着支援に関するアプローチ など

「働きたい」「就職したい」あなたへ

就労パスポートを活用してみませんか

こんなことで、悩んでませんか？



就労パスポートを使ったら...



就職し、仕事内容の説明をされた。

でも、一度にいろいろ言われて、何をどうしたらいいのかわからない...



先日「就労パスポート」を作ってみました。作業を一度にいろんな苦手を...」

企業の方に渡してみました。



仕分けの整理は？
最終の仕上げは？
で、まだなの？



では、作業手順①の仕事を完了します。お願ひいたします。終わりましたら、教壇へお戻りください。ね。



結局やめてしまった...
いかならないんだろう...



就労パスポートのおかげで私は自分自身の苦手なところをうまく伝えられて、仕事が前よりもずっとやりやすくなりました!!

気になる方、困ってる方、就労パスポートを使ってみませんか？



※就労パスポートに関するチラシは、企業にも配布しています。

就労パスポートについて

Q 就労パスポートとは？ 障害のある人が、働く上での自分の特徴や希望する配慮等を整理し、支援機関や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用できる“情報共有のツール”です。

使うとこんな良いことがある！

- ・自分のこと（特徴）がわかります。
- ・相手（企業）に自分のことを伝える時にわかってもらいやすいです。
- ・自分とうまく付き合いながら働けます。
- ・将来、職場が変わったりしても、「パスポート」があれば便利です。
(※就労パスポートは、自分で管理します。)

作るのが難しいなと思うときは…

- ・書けそうな所から書いてみましょう。
- ・無理に全部書く必要はありません。
- ・自分でどう書けばいいかわからない時は、あなたの支援者に相談してみましょう。
- ・支援者と一緒に作ると、人からみた自分を知ることができるのでオススメです。

Q どんな人が使うものなの？

病気や障害を持ちながら就職や職場定着を目指す人が使うものです。

Q いつ、どのように使うの？

就職を目指していく段階で作成すると良いです。

職場実習に行く前や採用面接の時などが好機です。

Q どこに相談すればいいの？

利用している支援機関にご相談ください。

障害者就業・生活支援センター
就労系福祉サービス事業所
ハローワーク など

就労パスポート

検索

※厚生労働省のホームページに、様式や手引きが掲載されています。



長岡市障害者自立支援協議会 就労部会 R3年度作成

※このチラシは長岡市ホームページに掲載しています。ぜひご活用ください。

はたら つづ 「働き続けたい」「就職したい」あなたへ
 しゅうろう しゅうしょく
就労パスポート を活用してみませんか
 かつよう

こんなことで、悩んでませんか？



就労パスポートを使ったら...



就職し、
 仕事内容の説明を
 された。
 でも、一度にいろいろ
 言われて、
 何をどうしたらいいのかわからない...



「先日就労パスポートを作ってみました。」
 私を一度にいろいろな作業をするのが苦手です...
 企業の方に渡してみました。



仕分けの整理は？
 最終の仕上げは？
 えっ、まだなの？



①の作業手順は、仕事を完了したらお願います。終わりましたら教えてください。はい!!



はあー結局やめてしまった...
 結局やめてしまった...
 結局やめてしまった...
 結局やめてしまった...



就労パスポートのおかげで
 私は自分自身の苦手なところ
 できる・得意なところを
 うまく伝えられて
 仕事が前よりもずっと
 やりやすくなりました!!
 気になる方、困ってる方
 就労パスポートを
 使ってみませんか？



就労パスポートについて

Q 就労パスポートとは？ 障害のある人が、働く上での自分の特徴や希望する配慮等を整理し、支援機関や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用できる“情報共有のツール”です。

使うとこんな良いことがある！

- ・自分のこと(特徴)がわかります。
 - ・相手(企業)に自分のことを伝える時にわかってもらいやすいです。
 - ・自分とうまく付き合いながら働けます。
 - ・将来、職場が変わったりしても、「パスポート」があれば便利です。
- (※就労パスポートは、自分で管理します。)

作るのが難しいなと思うときは…

- ・書けそうな所から書いてみましょう。
- ・無理に全部書く必要はありません。
- ・自分でどう書けばいいかわからない時は、あなたの支援者に相談してみましょう。
- ・支援者と一緒に作ると、人からみた自分を知ることができるのでオススメです。

Q どんな人が使うものなの？

病気や障害を持ちながら就職や職場定着を目指す人が使うものです。

Q いつ、どのように使うの？

就職を目指していく段階で作成すると良いです。

職場実習に行く前や採用面接の時などが好機です。

Q どこに相談すればいいの？

利用している支援機関にご相談ください。

障害者就業・生活支援センター

就労系福祉サービス事業所

ハローワーク など

就労パスポート

検索

※厚生労働省のホームページに、様式や手引きが掲載されています。



ながおかししょうがいしゃじりつしえんきようぎかい 就労部会 R3年度作成

※このチラシはながおかしホームページに掲載しています。ぜひ活用ください。

企業担当者の方へ

障害のある方の**就労パスポート**を活用してみませんか

～企業の方にも、障害のある方にも安心して働き続けてもらいたい～



就労パスポートとは、、、【**情報共有ツール**】です。

障害のある方が、働く上での自分の特徴や希望する配慮等を整理し、就職や職場定着に向け、支援機関や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用します。

支援機関

- ◆ハローワーク長岡
- ◆障害者就業・生活支援センターこじじ
- ◆医療機関
- ◆障害福祉サービス事業所(就労系事業所、相談支援事業所)

○作成支援、就労・定着支援をすることができます



就労パスポート作成、提示



職場実習

- ・事前に本人の特徴が分かります
- ・業種を検討しやすくなります

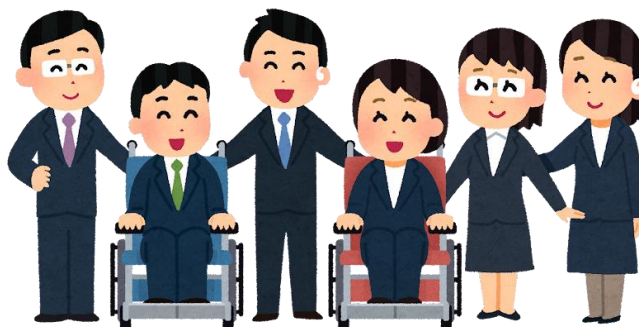
面接・採用

- ・本人の特徴を踏まえた勤務時間や業務を検討しやすくなります

就労定着

- ・就労パスポートを更新して本人の成長や課題の整理ができます

障害のある方と働くことに対する漠然とした心配や不安が解消されたよ！



配慮してほしいことだけでなく、自分で対処していることも書いてあるんだね！



活用のメリット

- ◆ 障害の特性が整理してあるので、どのような配慮が必要か具体的に理解できます。
- ◆ 得意なことやできることも書いてあるので、業務適正の参考になります。
- ◆ 体調変化等のサインを把握することにより、ストレス・疲労を本人が訴える前の段階で、気づくことができ、早期に対応することで、職場定着に役立てることができます。

就労パスポートを活用した企業の声



製造業

実際の現場で業務を覚えてもらうために、どのような配慮が必要か検討することができました。
見た目では分からない障害について、苦手なこと等が具体的に記載されているため、本人へどのように伝えたらよいか非常に参考になりました！

事前に本人の苦手なことや配慮が必要なことが具体的に分かることにより、配置部署が業務内容を検討する際に役に立ちました。
実際にミスマッチを防ぐことができます！



金融業

留意点

- 採用の可否判断のために、就労パスポートの作成・提示を必須とすることはできません。
- 就労パスポートを所持していないからといって不利に取り扱うことはできません。
- 就労パスポートに記載されている情報量が多い、または少ないからといって不利に取り扱うことはできません。
- 作成の主体はあくまで障害のある方ご本人です。各支援機関が必要に応じて作成支援をすることはできます。



就労パスポート

検索

厚生労働省のホームページに様式や手引き、事業主向けガイドラインが掲載されています。

◇就職、就労パスポートに関する問い合わせ先 ➡ ハローワーク長岡 専門援助部門
Tel:0258-32-1181(42#)

◇このチラシは長岡市ホームページに掲載しています。ぜひご活用ください。

最終更新日

〇年 〇月 〇日

氏名

〇〇 〇〇

障害名
(診断名)

不注意型ADHD、うつ病、軽度知的障がい

1 職務経歴 (これまで職場や、福祉サービス事業所などで経験した職務または作業とその期間を記入(受障前のものも含む))

直近の職歴

平成28年〇月～令和2年〇月 〇〇店

2 仕事上のアピールポイント (職場などでできていた(できている)ことや自分の強みが発揮できそうな職種・作業内容、培ってきたスキルを記入)

- ・責任感を持って一つのことをやりきる力には自信があります。
- ・過去に居酒屋でアルバイトをした経験もあり、仕事上の接客では人見知りをしません。

3 体調管理と希望する働き方

		自分の特徴 ※該当するものに☑ (複数選択可)
ストレス・ 疲労	ストレスなどを 感じやすい 状況・場面 ※特に調子を崩すきつ かけとなるものを記	<ul style="list-style-type: none"> ・「これ」「それ」という抽象的な言葉では何を意味するのかわからず、ストレスを感じます。 ・計算すること、文章を読み解くことが苦手で、脳疲労が起こりやすいです。(電卓は使用可能。) ・急な予定変更への対処が難しく、混乱してしまいます。
	ストレスなどの サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・物事をネガティブに考えることが多くなります。 ・うつ症状が強くなると目を覚ましてから活動するまでに時間が掛かり、遅刻や欠勤が多くなります。
	対処方法	<ul style="list-style-type: none"> ○自分で取り組むこと ・支援者に相談し、解決策を一緒に考えてもらいます。 ・自分から困っていることを発信するようにしています。 ○配慮してほしいこと ・気持ちを落ち着かせるために15分くらい休憩をいただくことがあります。 ・新しいことを始める際は絵や図で示していただき、抽象的な指示は避けていただくようお願いいたします。
通院のための 休暇	<input type="checkbox"/> 希望なし <input checked="" type="checkbox"/> 希望あり	(頻度・曜日・時間帯 → 通院は土曜日ですが、時間を掛けての問診等が必要な場合は平日の通院が望ましいです。その際にご配慮をお願いします。)
服薬管理 のための 配慮 ※服薬ありの場合に 記入	<input type="checkbox"/> 希望なし <input checked="" type="checkbox"/> 希望あり ※具体的内容→	<ul style="list-style-type: none"> ・薬の効果がでてくるまでに時間が掛かるため、午前中はエンジンがかかりにくいです。

希望する働き方	1日の勤務時間	<input type="checkbox"/> フルタイム（ ） <input type="checkbox"/> フルタイム以外（ ） <input checked="" type="checkbox"/> フルタイム以外から始めて段階的に延ばしたい →具体的希望（最初は短時間から始め、徐々に時間を延ばしていけるとありがたいです。 ）	
	1週間の勤務日数	<input type="checkbox"/> 当初から固定 → 週__日勤務を希望 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務日数を段階的に延ばしたい(具体的希望→ 5勤2休よりも、シフトの方が働きやすいです。)	
	作業環境	避けたいもの または 配慮を望むもの	<input checked="" type="checkbox"/> 音(機械音、人の話し声など) <input type="checkbox"/> 照度 <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 屋外作業 <input type="checkbox"/> 高所 <input type="checkbox"/> 閉所 <input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> その他()
		希望する配慮	慣れてくれば特に支障はありません。
	休憩の取り方	<input type="checkbox"/> 静かな場所・部屋がよい <input type="checkbox"/> 一人で過ごすほうがよい <input checked="" type="checkbox"/> 特に希望なし <input type="checkbox"/> その他()	
	業務量や作業内容・方法などの調整	<input type="checkbox"/> 希望なし <input checked="" type="checkbox"/> 希望あり ※具体的内容→	仕事の優先順位をつけることが苦手です。スケジュール表などで仕事の流れを示していただくとありがたいです。
	業務を安定して遂行するために必要な機器、設備の調整		
自由記述	・冬の期間はうつ症状が強くなりやすいので、時間短縮や休日の日数を可能な範囲で調整していただきたいです。 ・できれば定期的に相談する時間を設けてもらいたいです。(仕事量、勤務時間、勤務日数等の相談) ・新しいことに慣れるまでに人よりも時間が掛かります。		

4 コミュニケーション面

	自分の特徴 ※該当するものに☑ (複数選択可)	自由記述
4-1 相手とのやりとり	業務中の仕事に関する会話 <input checked="" type="checkbox"/> 相手や場面に応じて臨機応変に対応できる (<input checked="" type="checkbox"/> 職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して) <input checked="" type="checkbox"/> やり方が決まっているものであれば対応できる (<input checked="" type="checkbox"/> 職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して)	・作業をしながら喋ったりすることは苦手です。
	職場内の人との会話 <input type="checkbox"/> 相手に対して自発的に話しかけられる <input type="checkbox"/> 話しかけてよいタイミングが具体的にわかれば話しかけられる <input checked="" type="checkbox"/> 慣れるまでの間は声をかけてもらえたほうが話しやすくなる	
	相手や場面に応じた対応 (表情、視線、言葉遣い) <input type="checkbox"/> 相手や場面に応じて対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 具体的に教えてもらうことで徐々に身につけていくことができる	・敬語は概ね使用できます。
4-2 相手の気持ちや考えの読みとり (推察)	<input type="checkbox"/> 相手の話の内容、表情・身振り、声の調子をもとに読みとることができる <input type="checkbox"/> 読みとりは苦手だが、質問して相手の気持ちや考えを確かめることができる <input checked="" type="checkbox"/> 気持ちや考えは、言葉で明確に伝えてもらうほうがわかりやすい	
自分で対処していること	・職場では自分から挨拶するようにしています。	

5 作業遂行面

指示内容などの理解 ※該当するものに☑（複数選択可）		自由記述
5-1 指示内容	<input checked="" type="checkbox"/> 判断基準を具体的に伝えてもらえるとい（「あれ・これ」「だいたい」などの抽象的な表現ではなく、「いつまで・何を・どの程度」などを具体的に示してもらえるとい） <input type="checkbox"/> メモが追いつくスピードで話をしてもらえるとい <input type="checkbox"/> ポイントを具体的に・簡潔に示してもらえるとい（例：口頭説明では「ここがポイント」と伝えてもらう。文字での説明は短い文章で伝えてもらう） <input checked="" type="checkbox"/> 一度の指示数は限定してもらえるとい	
5-2 理解しやすい方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭説明 <input checked="" type="checkbox"/> 見本の提示 <input type="checkbox"/> 文章での説明 <input checked="" type="checkbox"/> 写真・図・絵での説明 <input checked="" type="checkbox"/> 作業手順書・マニュアル	・難しい言葉や文章での説明は、理解することができない場合があります。
5-3 指示・報告の相手	<input checked="" type="checkbox"/> 作業を進める時に誰とやりとりするのが具体的にわかっているとよい <input type="checkbox"/> 2人以上から指示を受けた場合、適切に対応できる <input type="checkbox"/> 指示・報告のやりとりは特定の人に対応してもらえるとい <input checked="" type="checkbox"/> 担当者不在の場合、代わりに質問・報告などをすべき相手がわかっているとよい	・忙しくて対応が難しい場合は、いつなら大丈夫か伝えてもらえるとう安心します。
自分で対処していること	・わからないことは自分から質問するようにしています。	

優先順位づけ、予定変更への対応 ※該当するものに☑（複数選択可）		自由記述
5-4 2つ以上の指示への優先順位づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力に対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 経験の有無にかかわらず具体的な助言があるとよい <input type="checkbox"/> 今取り組んでいる作業が終わってから次の指示をしてもらえるとい	
5-5 作業途中での予定変更への対応※ <small>※優先順位の判断、所要時間の見直し、関連する人との調整など</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力に対応できる <input type="checkbox"/> 具体的に対応方法を教えてくれる人がいれば対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 予定変更があることを早めに伝えてもらえれば対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 今取り組んでいる作業が終わってからであれば予定変更にも対応できる	・予定変更により臨機応変に対応しなければいけない状況だとパニックになってしまいますが、予定変更そのものでパニックになることはありません。
自分で対処していること		

正確さ、作業ペース ※該当するものに☑（複数選択可）		自由記述
5-6 作業の正確さ	<input checked="" type="checkbox"/> 作業速度よりも正確さを優先してもらえるとい （→期間！ <input type="checkbox"/> 作業に慣れるまで <input checked="" type="checkbox"/> 作業に慣れた後も当面の間） <input type="checkbox"/> 正誤の判断基準、効果的・効率的な確認方法などは具体的に教えてもらえるとい <input type="checkbox"/> 当初、正確にできているか作業結果をチェックしてもらえるとい（正しくできていることがわかると、その後安定して作業に取り組める）	・繰り返し作業することで正確さや作業のペースは上がっていきます。
5-7 作業ペース	<input type="checkbox"/> 周りのペースに合わせて作業ができる（例：流れ作業） <input checked="" type="checkbox"/> 比較的自分のペースで取り組める作業のほうがよい（例：単独作業） <input type="checkbox"/> 望ましい作業速度や改善のコツなどは具体的に教えてもらえるとい	・一つひとつの作業を区切って行うことで、一定のペースで作業ができます。
自分で対処していること	・自分でセルフチェックをしながら作業ができます。	

安定した作業、質問・報告、共同作業など ※該当するものに☑（複数選択可）		自由記述
5-8 安定した 作業の実施	<input type="checkbox"/> 終日安定して作業に取り組める <input type="checkbox"/> 集中力を維持するための取り組み・工夫策を持っている →取り組み・工夫策の内容 <input checked="" type="checkbox"/> 途中で小休憩があれば1日 ____ 時間、安定して作業ができる →休憩のタイミング・頻度（例：午前・午後1回5分ずつ、90分ごとに5分など） <input type="checkbox"/> 主に午前、午後15～20分程度	・頭を使う仕事を行うと疲労感が出やすいです。
5-9 作業にともなう 確認・質問・ 報告	<input checked="" type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 未経験の作業の場合、タイミング・内容・相手などをあらかじめ教えてもらえるとうい <input checked="" type="checkbox"/> 担当者不在の場合の質問などの方法をあらかじめ教えてもらえるとうい	・新しい作業は一つひとつ確認をする時間を設けてもらいたいです。
5-10 他者との 共同作業	<input type="checkbox"/> まわりの人と随時打ち合わせをしながら対応できる <input type="checkbox"/> 役割分担が具体的にわかれば対応できる <input checked="" type="checkbox"/> リーダーの指示がその都度あれば対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 自分のペースで取り組むことができれば対応できる	・信頼関係を築けていれば問題ありません。
自分で対処していること	・自分でセルフチェックして作業したり、メモを取って質問することができます。	

結果のふり回り、目標設定 ※該当するものに☑（複数選択可）		自由記述	
5-11 結果のふり回り、 目標設定	仕事ぶりや 業務の目標設定について話し合う機会	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的にあるとうい （→タイミング：2か月に1回、支援者同行でお願いしたいです） <input type="checkbox"/> 特に希望なし	・経験でカバーできる部分とそうでない部分を共有したいです。
	モチベーションの 維持・向上	※モチベーションの維持・向上のために知りたいことがある場合は記入	
	自分で対処していること		

就職後の自己チェック

（「4 コミュニケーション面」、「5 作業遂行面」の記載内容のうち、変化したと感じる項目（番号）を記入→職場・支援機関の担当者と一緒にふり回りを）

チェック時期	変化したと感じる項目
<input type="checkbox"/> 就職 ()カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ()カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ()カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ()年 後	

【参考：支援機関】（利用している就労支援機関、福祉機関、医療機関などのうち、職場定着にとって重要と考えており、情報共有しておきたい機関を記入）

支援機関名	連絡先	利用している支援の内容
障害者就業・生活支援センターこじし	○ — ○○	就労面の相談、定期面談等
○○相談支援センター	○ — ○○	生活面の相談等

**令和3年度 地域づくり部会
検討状況報告書**

令和4年3月17日更新

部 会 員	<p>事 長岡市福祉課支援係(柴野、大崎、山田)</p> <p>事 相談支援センターふかさわ(五十君)</p> <p>事 障がい者支援センターあさひ(坂詰)</p> <p>事 長岡市障害者基幹相談支援センター(高橋、平澤、高木、石井、布川)</p> <p style="text-align: right;">※事は事務局</p>
取組方針	行政の提案を受けながら、地域生活支援拠点等の実施に向けて検討を進める。
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・行政の提案を受けながら、地域生活支援拠点等の実施および施策の策定を進めていく。 ・部会としては事務局（委託相談支援事業所、福祉課支援係、基幹センター）が方向性や進捗確認を行い、検討状況に応じて必要なメンバー（機能を担ってもらうサービス提供事業所）より部会に参加いただき、具体的な内容を決めていく。
開催日	取組・検討内容
<p>【第1回】 6月17日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の地域づくり部会の活動方針について確認を行う。 ・優先順位の高い「緊急時の受け入れ・対応」について、長岡市における緊急時の定義について議論した。
<p>【第2回】 7月21日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「緊急時の定義」を決め、対象者をピックアップするための調査票の内容について決定。8月中に調査票発送と依頼内容の動画配信を行い、9月中に集計する予定。 ・コーディネーターの役割について、24hコールセンターの活用について2法人へ聞き取りに行くこととなる。それをもとに次回以降、コーディネーターの役割について決定していく。 ・上記の動きを見ながら対象の加算や要綱の作成を進めることを確認。
<p>【第3回】 8月26日 +9月8日に打合わせ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「コーディネート機能」について、24h コールセンターへ聞き取りに行った内容について共有。2事業所とも担うことは難しいとの回答であった。それをもとに、担い手については行政や地区担当の委託相談が適当ではないか。役割について、委託の相談支援事業所には計画相談との役割分担や連動、サービスの調整が主となり、行政は判断に対する責任や報酬等の費用面、設備面への支援、受け皿となるサービス提供事業所への協力依頼を主にしてはどうか。 ・委託相談に対してコーディネート機能の役割説明と依頼を行い(9月21日)、対象者の人数が出次第、委託相談の管理者(法人)へ説明と依頼を行っていく。
<p>【打ち合わせ】 10月7日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画相談支援事業所から[緊急支援台帳]が88名分提出された。初年度となる今回は地域づくりメンバーで登録する人を絞っていく。判断基準を行政で示し、次回の部会で審査会を実施することとした。

<p>【第4回】 10月14日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課長より、拠点整備の詳細が決まっていないため、今年度の政策検討会には挙げないことが決まった。令和5年度以降のスタートで進めてほしいと説明があった。 ・上記を受けて、行政は早急に①今後のスケジュールの再作成と関係機関に対する説明、周知②コーディネート機能を委託したい事業所、法人への説明③台帳を作成した計画相談支援事業所への説明と謝罪④緊急時の受け入れをお願いしたいサービス提供事業所への説明と依頼⑤24hコールセンターの取り扱いの5点について、必要な対応や協議を進めていく。当面は行政が実施していく内容になるため部会は実施できない。動きの目途がつき次第開催する。
<p>【第5回】 12月10日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第4回のスタート時期の変更に合わせてスケジュールを変更、全体で確認した。 ・コーディネート機能を委託相談支援事業所に依頼した際の意見について確認。コーディネート機能の内容が不明瞭なため、負担感やデメリットを感じる所が多く後ろ向きな印象ではあるが、中には協力に前向きな事業所もあった。実際に具体的なイメージを持ってもらえるよう、さらに協議をしていくことを確認した。
<p>【第6回】 1月13日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1月20日に短期入所事業所に対する説明会を実施予定。説明内容について確認した。 ・早急にコーディネート機能の具体的内容を確定し、改めて委託相談支援事業所に対して依頼できる準備を進めていくことを確認した。 ・行政をはじめ、委託相談支援事業所、短期入所事業所間で共通のイメージが持てるよう、シミュレーション実施の提案があった。今後具体的に検討していく。
<p>【第7回】 3月17日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所事業所の説明会において、4事業所が協力可の返答、7事業所が限定的に対応可の返答をいただいていることを報告。 ・シミュレーション実施について具体的内容を説明し協議。今後は実施に向けて、再度委託相談支援事業所に対して、シミュレーションの協力依頼をしていくことを確認した。 ・対象者の絞り込みの判断基準について確認した。
<p>今後の検討の方向性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度も引き続き、スケジュールに沿って進めていく。 ・まずは短期入所事業所、委託相談支援事業所を含めて机上シミュレーションを実施する。その中から再度課題の洗い出しや、必要な協議を行い、実動シミュレーションとR5年12月のスタートにつなげていく方向。

協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想	
【機能：情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】	
<ul style="list-style-type: none"> ・次年度も引き続き検討が続くため、振り返り評価は未実施。 	

来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・上記、今後の方向性に記載した通り、スケジュールに沿って取り組みを進めていく。 	

1 地域生活支援拠点について

○目的

地域生活支援拠点等は、障害者等の重度化・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、重度障害にも対応できる専門性を有し、地域生活において、障害者等やその家族の緊急事態に対応を図るもの。

- 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
⇒地域における生活の安心感を担保する機能を備える。
- ② 体験の機会の提供を通じて、施設や親元からGH、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
⇒障害者等の地域での生活を支援する。

○整備類型

地域生活支援拠点等の機能強化を図るため、5つの機能を集約し、GHや障害者支援施設等に付加した「多機能拠点整備型」、また、地域における複数の機関が分担して機能を担う体制の「面的整備型」が厚生労働省より示されていますが、地域の実情に応じた整備を行うことも可能とされています。

※地域生活拠点の5つの機能

(資料 地域生活支援拠点等について～地域生活支援体制の推進～【第2版】)

- 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

2 長岡市が目指す地域生活支援拠点の整備

- ① 長岡市では、「多機能拠点整備型」＋「面的整備型」の併用整備型とし、市内の数ある社会資源を活用して、地域に必要とされる機能の整備・充実・強化を図ります。
- ② 地域づくり部会では、「緊急時の受け入れ・対応を行う対象者」の定義を定め、先進地の緊急時対応の状況から、対象者を事前に登録し、スムーズに受け入れできる体制の構築を行うこととしました。

3 緊急時の受け入れ・対応を行う対象者の定義

- 長岡市内に居住する人（グループホーム、施設入所、宿泊型自立訓練施設は除く）

- 以下の理由により、48 時間以内に緊急時対応が必要な人
 - ・本人の急な状態悪化により、受診しても入院には至らない状況ではあるが、在宅生活が困難と認められるとき
 - ・主たる介護者が急病または葬儀により不在となり、他の介護者がいないとき

4 コーディネーターの内容

○相談体制について

地域生活支援拠点等における「相談」とは、基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、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や相談その他の必要な支援を行う機能です。

市では、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録し、委託相談支援事業所等による地区担当のコーディネートにより、緊急時の受け入れ先が事前に調整済みの人の緊急時の相談・支援を行います。

○コーディネーターの役割について

- ① 緊急時対応（イメージ図参照）
- ② リスト登録者の選定（年間、数回程度を予定）
- ③ 地域づくりへの参加

精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの協議の場 検討状況報告書

令和4年3月7日更新

部 会 員	県立精神医療センター 高橋様 田宮病院 菊入様 地域振興局 星野様 希望の会福祉会 森田様 相談支援センターふかさわ分室サンスマイル 大倉様 相談支援事業所 クオリード 池内様 福祉保健部健康課 曾根様 事福祉課障害活動係 仙海 ・ 福祉課障害支援係 柴野 事福祉課障害者基幹相談支援センター高橋、平澤、関、布川 <p style="text-align: right;">※事は事務局</p>
取組方針	精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築を実現するため、 まずは情報共有や意見交換の場とする。そのうえで地域ビジョン（地域のあるべき姿）を定め、目標達成に向けた取り組み方法（スケジュール）を決める。
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課題の整理 ・ 協議の場の在り方の検討
開催日	取組・検討内容
【第1回】 令和3年3月13日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自立支援協議会の役割と、協議の場の位置づけについて確認 ・ 6つの構成要素ごとに現状と課題を確認
【第2回】 令和3年6月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6つの構成要素の「医療」をテーマにし、協議の場における協議、検討 ・ 医療側と福祉側（地域）の退院に向けた視点の違い、役割分担、連携強化をしていく。 ・ アウトリーチの活用について、周知や有効な活用方法を検討。
【第3回】 令和3年8月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 構成要素「医療」に係る「アウトリーチ事業」について、県より委託を受けている「こころのクリニックウィズ」のワーカーより情報提供をしてもらいながら協議検討を実施。併せて、家族会1名と当事者1名からも参加いただいた。 ・ 家族会のアウトリーチに対する期待値の高さや、当事者にはまだまだ支援者や各種サービスの情報が行き届いていない現状、急性期は訪問者が刺激となるが、落ち着いて回復傾向になると、動き出したくなるが一人では何もできないといった実例を聞かせてもらった。 ・ アウトリーチや医療の関わりだけで完結することはなく、それ以外の支援者を含めたチームでアプローチしていくことが重要であり、次の構成要素「他職種連携」につながる内容も多かった。 ・ 引きこもりで未受診、精神疾患がベースにあるかを医療に見極め（診断）をしてほしいケースがある。医療側としてはニーズの実態把握をしたうえで出来るか否かの判断になるため、まずは相談してほしい。

<p>【第4回】 令和3年10月25日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き構成要素「医療」について情報交換を実施。医療の目指すべき姿を「継続的な医療の関わりにより、自分らしい生活を送ることが出来る地域にする(仮)」とし、情報交換を実施。 ・複雑化するケースに1機関のみで関わることなく、多職種で関わる体制作りや、日中過ごせる場の必要性、困った時の相談窓口の明確化、一般診療科と精神科の連携等が必要であるとの意見があがった。 ・改めて協議の場参加者の役割について理解を深め、各機関がどのように動いているか確認をした。
<p>【第5回】 令和3年12月13日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・協議の場の目指すべき姿の設定に向けて、構成要素「医療」だけでなく、「生活の場」、「他職種連携・チームアプローチ」についても情報交換を実施した。 ・目指すべき姿(仮)は前回と同様のものを全体の目標として据え置き、構成要素ごとに目指すべき姿(仮)を設定し、検討を深めた。医療は「誰もが安心してみてもらえ、困った時に頼れる精神科医療」、生活の場は「精神障害を理由にアパートや福祉サービス等を断られない」、チームアプローチは「関係者の連携体制をつくり、たらい回しにしない」とした。 ・次回は第5回までのまとめと振り返りを行い、国が示すケアシステム構築手順に沿って、地域の目指すべき姿と目標の設定、具体的なスケジュールを決めていく予定。
<p>【第6回】 令和4年3月7日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今までの検討から、協議の場の目指すべき姿を「継続的な医療の関わりにより、自分らしい生活を送ることが出来る地域にする」と決定。 ・目指すべき姿に向けた取り組み内容について、2グループに分かれて優先順位をつけた。協議の結果①アクセスしやすいように、相談窓口の一覧表を作成するため、ケースを介して多機関が顔を合わせる機会を設定する、②アウトリーチの活用、③障害福祉サービスの提供事業所向けのスキルアップの機会の設定の3点があがった。まずは①を具体的に進めていくこととし、3点とも連動する部分があるため、効果的なスケジュールを組んで次年度の検討につなげていくことを確認した。
<p>今後の検討の方向性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の部会ではないため、次年度も引き続き協議の場を実施。 ・方向性としては、急性期や夜間、休日のアクセスが容易になるよう、相談窓口の一覧表等の作成につなげるため、多職種によるケース検討の機会を設け、顔の見える関係性づくりを進めていく。
<p>運営会議への伝達事項等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上記同様。

<p>協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想</p>	
<p>【機能: 情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・次年度も引き続き協議の場における検討が続くため、振り返り評価は未実施。 	

来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項

- 多職種によるケース検討や、ケースを介した関係機関の連携強化を図っていきたい。そのための企画を協議の場で出来ると良い。その際、既存の研修機会等があれば、うまく連動して開催できると効果的。また、ケース検討の内容については、最終的に相談窓口等の一覧表作成につながるよう、こういった相談窓口が必要かを洗い出せるような機会にできるとベスト。例えば、地域移行支援、ひきこもり、医療中断や未受診のケースなど、多岐に渡るもの。

精神障害にも対応した地域包括ケアシステム協議の場

【精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築手順】

- a) 地域アセスメントの作成と共有(地域分析)
- b) 「地域ビジョン(地域のあるべき姿)」と目標の設定) ※協議の場の活用
- c) 個別支援と地域支援体制の構築 ※協議の場の活用
- d) 成果の評価と改善



目指すべき姿：

「継続的な医療のかかわりにより、自分らしい生活を送ることが出来る地域にする」
ために、今後具体的な取り組み内容やスケジュール、役割分担等を決めていく。

[医療：誰もが安心してみてもらえる・困った時に頼れる精神科医療体制(仮)]

- ・急性期や夜間、休日の相談窓口の一覧表作成
- ・ウィズ(アウトリーチ)の活用
- ・精神科の予約がとりやすくなる仕組み
- ・ケースを通して医療側と福祉側がそれぞれの役割や範疇を確認し、支援にあたる

[生活：精神障害を理由に、福祉サービスやアパート等を断られない体制(仮)]

- ・障害者も入れる市営住宅や低額、保証人不要物件に容易にアクセスできる仕組みづくりや、問い合わせ先を明確にする
- ・障害福祉のサービス提供事業所が精神障害のスキルアップを図り、精神障害を理由に利用を断らない体制づくり

[チームアプローチ：関係者の連携体制を作り、たらい回しにしない体制(仮)]

- ・複雑かつ困難なケース、具体的には 8050 問題や生活困窮、幼児から高齢までの世帯への対応、医療の範疇ではなく障害特性による問題行動などが増えてきており、1 機関で対応するには限界がある。そのため、児童、高齢、医療、保健師、障害福祉、保健所、困窮等の多機関が連携して対応していく仕組みづくりや、定期的集まる機会の設定。
- ・ピアサポートの活用
- ・ケースを通じて地区担当の関係者同士の連携強化を図っていく
- ・多機関、多職種による定期的な事例検討会

[居場所：どこか、誰かとつながれる地域(仮)]

- ・日時や時間を決めず、ふらっと行ける場所づくり
- ・容易に情報が得られるよう積極的な周知啓発活動(本人、家族だけでなく医療の職員にも)

令和3年度 サービス受け皿検討部会
検討状況報告書

令和4年2月28日更新

部 会 員	<p>事 長岡市福祉課支援係(柴野、山田、小山)</p> <p>事 相談支援センターふかさわ(稲川)</p> <p>事 障がい者支援センターあさひ(棚村)</p> <p>事 長岡市障害者基幹相談支援センター(関、高木、布川)</p> <p style="text-align: right;">※事は事務局</p>
取 組 方 針	長岡市全体として、生活介護の利用を希望しても、結びつかないケースが増えているため、希望に応じた利用ができる体制を作っていく。
具 体 的 取 組	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の生活介護のサービス提供事業所に対して、受け入れ状況と断るケース等について実態把握を行う。 ・実態を確認したうえで課題の整理を行い、受け入れ状況が改善する方法の検討に入る。検討内容に応じて必要な機関の職員に部会に参加いただく。
開 催 日	取 組 ・ 検 討 内 容
<p>【第1回】</p> <p>令和3年5月12日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス受け皿検討部会の発足経過と活動方針について確認を行う。 ・事務局の中で生活介護の受け皿に関する情報共有を行い、傾向の確認。 ・実態把握のための取り組み内容について確認を行った。
<p>【第2回】</p> <p>令和3年9月6日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の全生活介護事業所(23か所)を対象に実施した調査結果を部会で確認、課題の整理を行った。 ・全体の4割ほどを占める「空床はあるが新規の相談不可」の理由として、行動障害や障害特性により個別対応が必要であるが人員配置ができない、専門的スキルがない、個別対応ができるスペースがない、設備が不十分といった意見が多く、医療面を理由にする事業所は少ない傾向。また、知的障害(強度行動障害)が断る理由としては多く、精神障害や身体障害が理由とはなりにくい傾向※身体障害や医療処置が必要なケースは、介護保険の基準該当施設が対応してしてくれるケースあり。 ・対応策として、多くの時間と人を割く送迎支援に対し、市が補助できる部分はないか(人、車両など)、ハード面の改修に対する費用助成、スキルアップのために市主催の研修会を実施、併せて動画配信を行い大勢の職員が学べる機会の提供、断られる理由の行動障害の受け入れに対し、市独自の加算をつける、基準該当施設の利用拡充のための検討、施設独自の体験利用に対する補助等といった意見。 ・追加情報として、相談支援事業所に対する実態調査も当初は検討していたが、ある程度の傾向把握ができたため実施はせず、必要時に情報収集を行っていく。 ・アンケート協力に対する御礼と結果の返し、今後の進め方については、集合形式が難しいため、動画配信を行う(9月中)。

<p>【第3回】 令和3年10月1日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護の7事業所に部会へ参加いただき、改めて調査結果の確認と、各事業所の現状や課題について現場の声をきかせてもらった。 ・各事業所からの意見は配布資料の通り。それぞれの事業所ごとに創意工夫をしながら、希望する方の受け入れについて検討していることと、その中でも職員の不足やマンツーマンなどの個別の特性に対する支援の大変さが確認できた。 ・課題に対してあがったアイデアや要望としては、体験利用にかかる費用に対する施設持ち出し負担への補助、高齢重度化への市独自の循環する仕組みづくり、3障害一緒の難しさ、設備やスペースに対する改修費用の補助、特に断る理由の多い行動障害への対応として、受け入れた際の独自の加算の創設、日中一時支援の単価アップ等の意見。 ・アンケート協力に対するお礼と結果の返しは、10月初旬に動画配信ではなく書面で返した。
<p>【第4回】 令和3年11月11日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回に引き続き、生活介護の8事業所に参加していただき、前回の部会で出た意見を事業所に持ち帰った結果の共有と、生活介護の目指すべき姿「最終的に行動障害がある方も希望したサービスが利用できる体制」として、そのために出来る事の具体的な検討を行った。 ・前回事業所に戻って出た意見としては、設備やスペースに対する改修費の補助に関して前向きであり、職員のモチベーションアップにつながると思われる。「どうしたら受けられるか」という前向きな議論をしたいが職員に余裕がない、人員交流でスキルアップにつながるの良い等の意見があがった。 ・具体的な案としては、スペースや環境の不足の解消に向けた補助、サービスを利用し始める際のお試し利用や定着までの入り口の支援への手当、地域生活支援事業(日中一時や移動支援)の利用条件の緩和、人員の貸し借り、情報共有を定期的に図る機会の設定(入所調整会議の生活介護版)などが上がった。 ・具体的に事例がどの程度あるのか、実数の把握は行っていないため、各相談支援事業所へアンケート調査を実施することとした。
<p>【第5回】 令和3年12月14日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各相談支援事業所へ実態調査を実施、11件のケースが確認できた。(別紙参照) ・事務局で今回出た具体的な案から優先順位を付けて再度検討を行った。 <ul style="list-style-type: none"> ①環境整備等について <ul style="list-style-type: none"> ・設備や物品等は、先に配布してもその方に合わなければ、利用できず無駄になってしまうため、必要なもの・人に対して、支給されると良い。 ・行動障害の人にとって、家と同じ対応・環境を整えることが大事。 ②スキル・研修について <ul style="list-style-type: none"> ・基礎研修をブラッシュアップし、長岡市版教材やDVDを作成。研修の教材を新規に作成するのは労力が必要。既存のものがあれば活用する。研修参加と同等の情報が得られるよう、研修の録画DVD等を市が用意し、視聴できるとより効果的。 ・ひとつの事業所だけではなく、複数の事業所で対応することができれば、互いにケースを通じて、情報共有や支援の検討を行うことができる。

	<p>③重度高齢化について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所によっては、70代・80代の利用者もいるため、障害者施設の空きがなく、支援学校の卒業生の受け入れ先がないといった現状がある。 ・介護保険の基準該当の活用について、今後検討が必要。50～70代の知的障害や身体障害の人を、介護保険の基準該当で受け入れてもらえると、若年の障害者や行動障害等の利用者を、空いた枠で利用することができる。 ・高齢者施設を見学する前は抵抗を示す人が多いが、見学すると利用を希望する人が多く、余暇活動が盛んで、職員や利用者同士の交流の機会も多いメリットもある。 ・同じ法人内で、高齢者施設と障害者施設両方あるところから、取り組みを始めるとどうか。 <p>➡①と③について令和4年度に検討予定。</p>
<p>【第6回】 令和4年 2月28日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「介護保険の基準該当施設の利用拡充」と「行動障害の方を受け入れた際の費用助成」に関し、部会に高齢デイサービスの職員と、生活介護のサービス提供事業所の職員に来ていただき2グループに分かれて具体的な検討を実施。 ・「費用助成G」について、市の予算決定が3月末なため確定ではないが、事業所としてメリットを感じるハード面（設備や備品等）と人員配置等に幅広く柔軟に活用できる内容にすることとなった。実際に予算が決定した後は、行政が要綱を作成し運用に向けた動きをとるため、部会に対しては適宜の報告程度。 ・「基準該当G」について、介護保険のデイサービスの状況を聞かせてもらい、互いの状況やサービス内容等について相互理解を深める必要性を確認した。来年度も引き続き部会内で検討を行い、適宜必要なメンバーに加わってもらいながら、具体的な取り組みにつなげていく。 ・「その他」として、サービス提供事業所は生活介護につながらない利用者の実態や人数を把握することはできないため、一覧表を作成し、情報提供が出来る時、事業所のタイミングで新規の受け入れが検討出来るのではないか。具体的には、計画相談が対象者をピックアップし、行政がとりまとめを行って、生活介護事業所へ情報提供する形。方法については要検討。
<p>今後の検討の方向性 ・ 運営会議への方向</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年度を超えて、引き続き検討を進めていくことを確認した。

<p>協議会の機能を軸にした部会メンバーの意見・感想</p>	
<p>【機能：情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能】</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・次年度も引き続き検討が続くため、振り返り評価は未実施。 	

<p>来年度の取り組みについて、部会メンバーの意見・引継ぎ事項</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・今年度と引き続き、生活介護の受け皿拡充に向けた協議検討を実施していく。 	

生活介護の実態調査結果まとめ

人手

【課題】

- ・慢性的な人手不足(事業所内、法人内)
- ・送迎に関し、出庫台数と配置職員の調整が困難で、ニーズに対応しきれない。また朝夕とも1時間半ほどの時間を要するため負担が大きい。特に冬場はより時間がかかる
- ・入所と併設なため、日々の棟内業務に追われて通所利用者に対して十分な活動の提供ができない
- ・全体的な人手不足により、生活介護の対応に職員を割くことが難しい
- ・就労継続支援B型と多機能型を運営しているため兼務となり、十分な時間が割けない
- ・個別支援や様々な日課の提供など、充実したサービスの提供ができない
- ・個々に合わせた環境整備が必要となり、利用日に備品を撤去してまた戻すため、人手がかかる

【受け入れ可能になるための対応策】

- ・人員の補充
- ・職員数だけでなく、スキルを上げることで介護業務を適切にシェアでき、効率化
- ・送迎対応への支援(人、車両等)

スキル

【課題】

- ・主たる利用者が精神障害となっているため、それ以外の障害対応が難しい(必要性は理解している)
- ・本人の状態と家族のニーズに相違がある場合の対応が難しい
- ・高齢となり介護保険対象者もいるが、制度上移行が難しい
- ・知的障害、精神障害に対するコミュニケーションの取り方やケアのスキル不足
- ・家庭環境が複雑なケースへの対応
- ・障害が軽い方への精神面でのサポート力
- ・強度行動障害者への対応
- ・こだわりの強い特性への対応

【受け入れ可能になるための対応策】

- ・専門知識、技術を持つ職員の確保
- ・生活介護事業は他の事業に比べると、研修会や事業所間の情報交換の場が少ないように思う。職員の意識とスキル向上のため、スキルアップの機会を設けてほしい
- ・強度行動障害者への支援で、専門的な知識を持っている専門職員からのアドバイスやサポートがあるとありがたい
- ・本人との関係性が築ける中堅以上の専門スキルを持った職員の配置

ハード

【課題】

- ・もとが精神障害を主としている施設なため、バリアフリー設備がなく、障害種別により対応が出来ない
- ・もとが身体障害を主としている施設なため、バリアフリーではあるが、行動面での障害特性に対応した個室がない
- ・利用期限がないため、登録者数が増え続け、結果新規の受け入れができない
- ・施設入所と通所の建物が同じため、活動にメリハリが持てない
- ・クールダウンに使用できる個室がない(音の遮断など)
- ・30名定員で設計されており、利用者像と定員増により活動や収納スペースがない
- ・活動場所が制限される。相性の悪い利用者同士も同じ空間にいなければならない
- ・市街地から離れている事業所なため、交通手段や送迎範囲が限られる
- ・設備の老朽化
- ・送迎にかかる人と時間が負担大きい
- ・通所と入所の日中活動の場が同じため、大人数になり、安心安全に過ごせるよう

【受け入れ可能になるための対応策】

- ・活動スペース、作業スペース、収納スペース等フリースペースの確保
- ・施設改修
- ・要介護、重度化にも対応した環境整備
- ・送迎対応への支援(人、車両等)
- ・冷暖房の完備

対応に苦慮するケース

【課題】

- ・行動障害、強度行動障害のため、マンツーマン対応が必要
- ・他害や自傷行為が多く、本人だけでなく他利用者への影響が大きい
- ・気持ちや場面の切り替えのため、個々の対応に時間を要す
- ・活動場所が限られるため、相性の悪い利用者同士が同じ空間で過ごし、不安定になる
- ・活動に参加できない、活動を妨害する
- ・突発的な行動があり、常時見守りが必要
- ・強度行動障害に限らず、パニック等により器物破損をする
- ・職員への攻撃(噛みつき、頭突き、ひっかき等)
- ・集団に入れないため、個別対応や個室対応が必要な利用者の増加
- ・本人はサービスの利用を希望していないが、家族や相談支援専門員がサービスにつなげた。結果納得されずに利用中止に至った

【受け入れ可能になるための対応策】

- ・障害特性に対応できるスキルを職員が身に着ける+その対応ができるだけの人員確保と配置
- ・スペースが確保され、個別で対応できる環境の設定

その他

【課題】

・職員体制は変わらないのに、複数事業所を利用したり、個別の事情で利用する日を決めているため、曜日によって利用人数にばらつきがある。自事業所としては、重度の知的障害者を多く受け入れているため、統一した支援方針のもと支援を提供したいと考えているので、週5日の利用を基本にしてもらいたい、そうならない利用者もいる。

・高等総合支援学校の卒業生で、学校での過ごし方や家庭環境、問題行動などを事前に伝えてもらえず(あえて伝えないのか)、受け入れ段階になって「実はこんな困りが、トラブルが」といったことが発覚した。信頼関係が損なわれるような内容があった。

・身体障害者や医療的行為(処置)が必要な人は、介護保険の基準該当施設が対応してくれるようになってきたが、事業所の所在地は川西に多く、川東は断られることがある。高齢分野にも障害福祉サービスの生活介護の受け皿不足の課題を知ってもらう必要がまだまだある。また、身体障害以外に知的障害や精神障害にも対応してもらえるかは不明(難しそう)。➡地域課題として障害の受け入れ枠が広がるよう、協議してもらえるような働きかけが必要。

・サービス利用者の高齢化が課題で、卒業後の10代と70代が同じ活動をする場面がある。おおよそ高齢に合わせた対応となっており、若い人が断られる場合があって利用につながらない。➡これについては、2号被保険者や65歳到達の人との線引きや上手く循環する仕組みが必要ではないか。また高齢のケアマネージャや病院のSWが障害サービスの理解不足であったり、相談支援専門員自身も、強く介護保険への移行につなげていない実態があるのではないかと。障害から高齢へ移行する専門のコーディネータがいるとスムーズではないか。

その他

【受け入れ可能になるための対応策】

・体験利用にかかる費用が事業所の持ち出しになってしまう部分について、日中一時支援や暫定の支給決定など市独自の補助があるとよい。特に特性の強い人は、体験利用の回数も多く、事業所の負担が大きいいため効果的ではないか

・市が送迎バスや循環バスを出す。もしくは既存の事業所や法人が所有している送迎バスに補助や人員配置をする

・サービス提供事業所に、行動障害やマンツーマン対応を要する対象者を受け入れた際の対価が低いいため、市独自の設定があると受け皿が広がるのではないかと

・受け入れ事業所だけでなく、対象者を支えるために他のサービス提供事業所、相談支援事業所、医療機関、行政機関、地域資源などのバックアップ体制が整い、緊急時や困った際には迅速な相談、対応ができる包括的なシステムの充実



長福祉第 1692 号
令和 4 年 1 月 18 日

障害者相談支援事業受託事業者 様

長岡市福祉保健部福祉課長

委託相談と計画相談の人員体制の確保について

日頃から、福祉行政に格別のご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、標記のことについては、別紙のとおり、委託相談に係る契約上の相談支援専門員の兼務を解消し、かつ、委託相談と計画相談の職員の人員確保をお願いしておりました。その中で、委託相談に係る契約上の相談支援専門員の兼務の解消及び計画相談の人員確保については、全国的な労働力不足の状況により、残念ながら別紙「委託相談と計画相談の職員数の実績」のとおり、令和 2 年度末の目標は達成されませんでした。

しかし、このような状況の中でも、相談を必要とする市民が、たらい回しにならない相談支援体制をつくっていく必要があります。このため、下記のとおり、今後の市の取り組みをお知らせするとともに、障害者相談支援事業受託事業者の皆様には、障害者相談支援事業の適正な業務遂行のため、引き続き、委託相談と計画相談の人員体制の確保に御配慮いただきますよう、お願いいたします。

記

○ 市の今後の取り組み

障害者自立支援協議会で「基幹相談支援センター」、「計画相談支援」、「委託相談支援」の役割を再確認し、検証し、十分に機能させていくことを、令和 3 年度の活動方針としました。そして、その具体的な取り組みとして、別紙「令和 3 年度 基幹相談支援センター・計画相談支援・委託相談支援 スケジュール」のとおり、「基幹相談支援センター」は、機能検証を行い、課題解決に向けた取り組みに繋がります。「計画相談支援」は、新規の利用者をたらい回しにしない体制づくりに取り組みます。そして、「委託相談支援」については、委託相談支援事業所と行政で業務内容の視覚化と事業所の実態把握を行い、そのうえで委託相談と計画相談の分離について検討を進めていきます。

担当：長岡市福祉保健部 福祉課
障害者基幹相談支援センター
電話 (0258) 39-2362

(自立支援) 協議会の機能

情報機能

困難事例や地域の現状・課題等の情報共有と情報発信

調整機能

地域の関係機関によるネットワーク構築
困難事例への対応のあり方に対する協議、調整

開発機能

地域の社会資源の開発、改善

教育機能

構成員の資質向上の場として活用

権利擁護機能

権利擁護に関する取り組みを展開する

評価機能

中立公平性確保の観点から、委託相談事業者の運営評価
サービス等利用計画作成費対象者等の評価
市町村相談支援機能強化事業及び都道府県相談支援体制整備
事業等の活用

令和3年度 長岡市障害者自立支援協議会 活動報告

～ 障害者の支援体制に関する課題について協議しています ～

【障害者自立支援協議会とは】

この協議会では、関係機関が障害者の支援体制に関する課題について情報共有し、連携を図りながら地域の実情に応じた支援体制の整備について協議します。
障害のある方が自立して自分らしく生活できる社会を目指し、長岡市では関係機関の協力のもと、様々な取組や検討を行っています。

全体会

情報や課題を共有

＜年2回開催 様々な関係機関で構成＞

- 運営会議、部会で検討された方向性や取組などの状況を各所属機関で共有しました。
- 第6期長岡市障害者基本計画・障害福祉計画や市の取組等について共有しました。

運営会議

協議会全体の調整

＜年8回開催 様々な関係機関で構成＞

- 部会での取組状況を共有し、地域課題解決に向けた調整や方向性を協議、決定しました。
- 課題解決に向けた協議会全体の評価を行いました。

相談支援体制について

相談体制部会

長岡市が目指す相談支援体制

＜年6回開催 様々な関係機関で構成＞

- 相談支援体制全般を議論する場として、障害分野の相談支援体制を充実強化させるため、指定特定相談支援事業所、委託相談支援事業所、基幹相談支援センターの役割を検証しました。今後はこの役割を十分に機能させるための方策について検討を続けていきます。

就労支援について

就労部会

就労定着のためにできること

＜年7回開催 様々な関係機関で構成＞

- 前年度に引き続き「就労パスポート」の周知や活用促進のため、就労パスポート活用の手引きを分かりやすくまとめたチラシを当事者・支援者向け、企業向けの2種類作成しました。
- 前年度に作成した活用事例と合わせて配布し、ホームページへの掲載を行いました。

地域生活支援拠点について

地域づくり部会

地域生活支援拠点等整備の検討

＜年7回開催 相談支援事業所と行政で構成＞

- 地域生活支援拠点の整備の方向性および整備に向けた取組について確認をしました。
- 今後は、市が提示する地域生活支援拠点の整備に対して、引き続き進捗確認を行い、必要に応じて関係機関を招き、具体的な内容を決めていくこととしました。

個別ケース支援について

相談支援部会

地域をみて 個別支援に生かす

＜年10回開催 相談支援事業所と行政で構成＞

- 個別課題と地域課題の整理を行い、地域課題として抽出した「他機関との連携」について、「計画相談」「障害児相談」のグループに分かれ、議論しました。
- 課題に対する取組として、関係機関と互いの役割を知り、連携強化を図ることを目的に、①就労移行支援事業所、②家庭児童相談室、子ども・青少年相談センターと情報交換会を実施しました。

精神障害にも対応した地域包括ケアシステム 協議の場

精神障害にも対応した地域包括ケアシステムについて

精神障害にも対応した地域包括ケアシステム構築に向けて

＜年5回開催 様々な関係機関で構成＞

- 精神障害者が、地域の一員として安心して自分らしい暮らしができるよう、準備会で実施してきた地域アセスメントやとりまとめた課題をもとに、「医療」、「生活の場」、「他職種連携・チームアプローチ」について、情報交換・検討を実施しました。
- 「医療」に係る「アウトリーチ事業」について、県の事業を受託している医療機関から情報提供をしてもらいながら協議検討を行ったり、年度途中から、当事者と家族会の方からも協議の場に参加していただき、多角的な立場・視点で検討を深めました。
- 目指すべき姿を「継続的な医療の関わりにより、自分らしい生活を送ることができる地域にする」とし、令和4年度の取り組み方針・内容の検討を行いました。

希望した福祉サービスが利用できる体制について

【新設】サービス受け皿検討部会

希望した生活介護サービスが利用できる体制づくり

＜年6回開催 関係機関と行政で構成＞

- 希望した通りに福祉サービス、特に生活介護の利用が出来ない状況が続いているため、生活介護の事業所と相談支援事業所に対して実態調査を行いました。
- その中から解決案をピックアップし、令和4年度から具体的な取り組みをスタートしていきます。

その他の会議

【委託相談支援事業所との連絡会議】（年7回開催）

市内の委託相談支援事業所（5事業所）と行政から構成され、令和元年度から導入した地区担当制の現状確認、現場の課題、「長岡市障害者相談支援事業実施業務委託仕様書」の見直し等について検討を行いました。

【相談支援ミーティング】（年6回開催）

市内の指定特定相談支援事業所（14事業所）と行政から構成され、計画相談支援の現状確認と計画相談がひっ迫している課題について、検討を行いました。

本協議会での検討状況（全体会の議事録）は、長岡市ホームページからもご覧いただけます。
<https://www.city.nagaoka.niigata.jp> から「自立支援協議会」で検索



令和4年度 長岡市障害者自立支援協議会の構成

