

# 令和5年度集団指導資料 (相談支援)

福岡県福祉労働部障がい福祉課  
障がい福祉サービス指導室

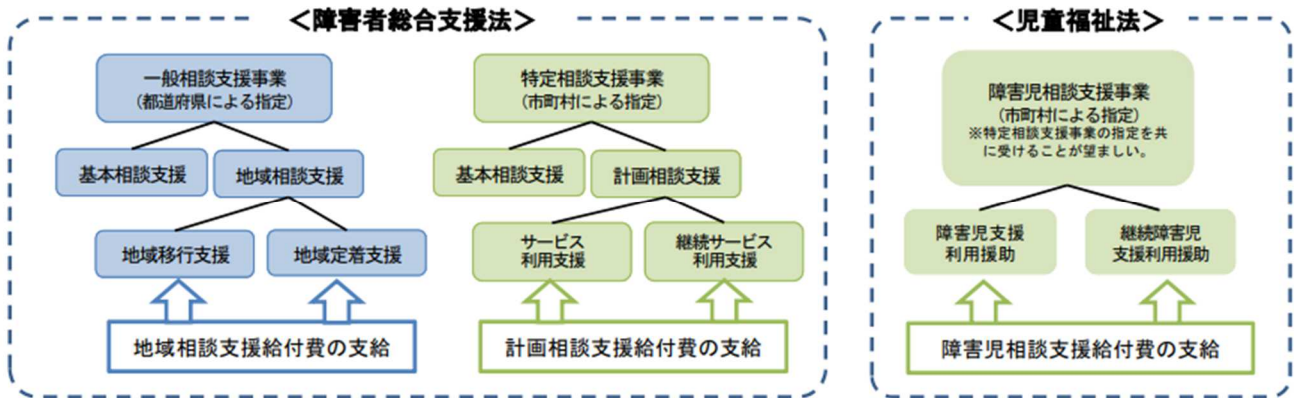
# 目次

○相談支援について	
・ 障がいのある人に対する相談支援について	… 1
・ 地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）	… 2
・ 計画相談支援・障がい児相談支援	… 15
・ その他の相談支援事業	… 16
○相談支援事業の指定に関する各種届出について	… 17
○福岡県相談支援従事者現任研修について	… 18
○福岡県相談支援従事者人材育成ビジョンについて	… 20
○福岡県相談支援従事者研修における講師 及びファシリテーター登録に関する要綱	… 28

## 障がいのある人に対する相談支援について

相談支援事業は、障がいのある人が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身近な市町村を中心として実施するものであり、大きく分類して、地域相談支援事業（地域移行支援・地域定着支援）、計画相談支援事業、障がい児相談支援事業に分かれる。

### <相談支援事業の体系>



### <相談支援に係る関係法令等> ■：基準省令、□：解釈通知

サービス名	関係法令等
地域相談支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）</li> <li>□ 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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第21号）</li> </ul>
計画相談支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）</li> <li>□ 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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第22号）</li> </ul>
障がい児相談支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第29号）</li> <li>□ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第23号）</li> </ul>

# I 地域相談支援事業

## 1 地域相談支援事業の事業内容等

サービス名	概要	対象者
地域移行支援	障がい者支援施設や病院等に入所又は入院している障がいのある方を対象に、住居の確保その他の地域生活へ移行するための支援を行う。	①障がい者支援施設、のぞみの園又は療養介護を行う病院に入所している障がい者 ※児童福祉施設に入所する18歳以上の者、障がい者支援施設等に入所する15歳以上の障がい者みなしの者も対象 ②精神科病院に入院している精神障がい者 ③救護施設又は更生施設に入所している障がい者 ④刑事施設、少年院に収容されている障がい者 ⑤更生保護施設に入所している障がい者又は自立更生促進センター、就業支援センター若しくは自立準備ホームに宿泊している障がい者
地域定着支援	居宅において単身で生活している障がいのある方等を対象に、常時の連絡体制を確保し、緊急時には必要な支援を行う。	①居宅において単身であるための緊急時の支援が見込めない状況にある障がい者 ②居宅において家族と同居している場合であって、当該家族等が障がい、疾病等のため、緊急時の支援が見込めない状況にある障がい者

## 2 人員配置について

サービス名	配置基準
地域移行支援	従業者：専従の指定地域移行支援従業者（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）を置くこと。 * 指定地域移行支援従業者のうち、1人以上は相談支援専門員であること 管理者：原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）
地域定着支援	従業者：専従の指定地域定着支援従業者（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）を置くこと。 * 指定地域定着支援従業者のうち、1人以上は相談支援専門員であること 管理者：原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）

### 3 運営基準について

#### 地域移行支援

##### (1) 内容及び手続の説明及び同意（基準省令第5条）

- ① 地域相談支援給付決定障害者が指定地域移行支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った地域相談支援給付決定障害者（以下「利用申込者」という。）に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第27条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定地域移行支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。
- ② 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

##### ■確認書類例

契約書、重要事項説明書、運営規定

##### 【社会福祉法（昭和26年法律第45号）】

##### 第77条（利用契約の成立時の書面の交付）

社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

⇒サービスの提供開始年月日

サービスに係る苦情を受け付けるための窓口

##### (2) 契約内容の報告等（基準省令第6条）

- ① 指定地域移行支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

##### (3) 提供拒否の禁止（基準省令第7条）

正当な理由がなく、指定地域移行支援の提供を拒んではならない。

##### (4) 連絡調整に対する協力（基準省令第8条）

指定地域移行支援の利用について市町村又は指定特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

##### (5) サービス提供困難時の対応（基準省令第9条）

指定地域移行支援事業所の通常の事業の実施地域（当該指定地域移行支援事業所が通常時に指定地域移行支援を提供する地域をいう。第17条第2項及び第27条第5号において同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定地域移行支援を提供することが困難であると認められた場合は、適当な他の指定地域移行支援事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じな

ればならない。

#### (6) 受給資格の確認（基準省令第10条）

指定地域移行支援の提供を求められた場合は、その者の提示する地域相談支援受給者証（法第51条の7第8項に規定する地域相談支援受給者証をいう。）によって、地域相談支援給付費の支給対象者であること、地域相談支援給付決定の有無、地域相談支援給付決定の有効期間、地域相談支援給付量（同条第7項に規定する地域相談支援給付量をいう。）等確かめるものとする。

##### ■確認書類例

受給者証（写し）

#### (7) 地域相談支援給付決定の申請に係る援助（基準省令第11条）

- ① 地域相談支援給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに地域相談支援給付決定の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- ② 地域相談支援給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、地域相談支援給付決定の有効期間の終了に伴う地域相談支援給付決定の申請について、必要な援助を行わなければならない。

#### (8) 心身の状況等の把握（基準省令第12条）

指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

##### ■確認書類例

地域移行支援計画（アセスメント等）

#### (9) 指定障害福祉サービス事業者等との連携等（基準省令第13条）

- ① 指定地域移行支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- ② 指定地域移行支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

#### (10) 身分を証する書類の携行（基準省令第14条）

指定地域移行支援従事者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

##### ■確認書類例

身分証（名札）

#### (11) サービスの提供の記録（基準省令第15条）

- ① 指定地域移行支援を提供した際は、当該指定地域移行支援の提供日、内容その他必要な事項を、当該指定地域移行支援の提供の都度記録しなければならない。

- ② 前項の規定による記録に際しては、地域相談支援給付決定障害者から指定地域移行支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

■確認書類例

サービスの提供記録（実績記録）、利用者から確認を受けた記録

**(12) 指定地域移行支援事業者が地域相談支援給付決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲等（基準省令第16条）**

- ① 指定地域移行支援を提供する地域相談支援給付決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該地域相談支援給付決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。
- ② 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに地域相談支援給付決定障害者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、地域相談支援給付決定障害者に対して説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、次条第1項又は第2項に規定する支払については、この限りでない。

■確認書類例

請求書及び領収書控、重要事項説明書、運営規定

**(13) 地域相談支援給付費の額等の受領（基準省令第17条）**

- ① 法定代理受領を行わない指定地域移行支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者から当該指定地域移行支援につき法第51条の14第3項に規定する主務大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定地域相談支援に要した費用の額）の支払を受けるものとする。
- ② 前項の支払を受ける額のほか、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域移行支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を地域相談支援給付決定障害者から受けることができる。
- ③ 前2項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った地域相談支援給付決定障害者に対し交付しなければならない。
- ④ 第2項の交通費については、あらかじめ、地域相談支援給付決定障害者に対し、その額について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得なければならない。

■確認書類例

請求書及び領収書控、重要事項説明書等

**(14) 地域相談支援給付費の額に係る通知等（基準省令第18条）**

- ① 法定代理受領により指定地域移行支援に係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該地域相談支援給付決定障害者に係る地域相談支援給付費の額を通知しなければならない。
- ② 前条第1項の法定代理受領を行わない指定地域移行支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定地域移行支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を地域相談支援給付決定障害者に対して交付しなければならない。

■確認書類例

サービス提供証明書控、代理受領通知書等

#### (15) 指定地域移行支援の具体的取扱方針（基準省令第 19 条）

- ① 指定地域移行支援の方針は、第二条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
  - 一 指定地域移行支援事業所の管理者は、指定地域移行支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び次条第一項に規定する地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させるものとする。
  - 二 指定地域移行支援事業所の管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域移行支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせるものとする。
  - 三 指定地域移行支援事業者は、次条第一項に規定する地域移行支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定地域移行支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。
  - 四 指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

#### (16) 地域移行支援計画の作成等（基準省令第 20 条）

- ① 指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画（以下この条及び第 32 条第 3 項において「地域移行支援計画」という。）を作成しなければならない。
- ② 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この条及び第 42 条において「アセスメント」という。）を行い、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- ③ 指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接しなければならない。この場合において、指定地域移行支援従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- ④ 指定地域移行支援従事者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定地域移行支援事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- ⑤ 指定地域移行支援従事者は、計画作成会議（地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等又は刑事施設等における担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器（第 30 条第 3 項第 1 号及び第 36 条の 2 第 1 号において「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。第 32 条第 3 項において同じ。）を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めなければならない。
- ⑥ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に



対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

- ⑦ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しなければならない。
- ⑧ 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。
- ⑨ 第2項から第7項までの規定は、前項に規定する地域移行支援計画の変更について準用する。

■確認書類例

地域移行支援計画等

(17) 地域における生活に移行するための活動に関する支援（基準省令第21条）

- ① 利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。次条において同じ。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。
- ② 利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行わなければならない。

(18) 障害福祉サービスの体験的な利用支援（基準省令第22条）

障害福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。

■確認書類例

委託契約書等

(19) 体験的な宿泊支援（基準省令第23条）

- ① 体験的な宿泊支援について、次の各号に定める要件を満たす場所において行わなければならない。
  - 一 利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。
  - 二 衛生的に管理されている場所であること。
- ② 体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。

■確認書類例

委託契約書等

(20) 関係機関との連絡調整等（基準省令第24条）

指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関（第28条第2項において「関係機関」という。）との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。

**(21) 地域相談支援給付決定障害者に関する市町村への通知（基準省令第 25 条）**

指定地域移行支援を受けている地域相談支援給付決定障害者が偽りその他不正な行為によって地域相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

**(22) 管理者の責務（基準省令第 26 条）**

- ① 指定地域移行支援事業所の管理者は、指定地域移行支援従事者その他の従業者の管理、指定地域移行支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。
- ② 指定地域移行支援事業所の管理者は、指定地域移行支援従事者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

**(23) 運営規程（基準省令第 27 条）**

指定地域移行支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程（第 31 条第 1 項において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定地域移行支援の提供方法及び内容並びに地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 七 虐待の防止のための措置に関する事項
- 八 その他運営に関する重要事項

**(24) 勤務体制の確保等（基準省令第 28 条）**

- ① 利用者に対し、適切な指定地域移行支援を提供できるよう、指定地域移行支援事業所ごとに、指定地域移行支援従事者その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- ② 指定地域移行支援事業所ごとに、当該指定地域移行支援事業所の指定地域移行支援従事者によって指定地域移行支援を提供しなければならない。ただし、第 22 条及び第 23 条第 2 項の規定により、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援並びに利用者の退院又は退所後の居住予定地が遠隔地にある場合における他の指定地域移行支援事業者への委託により行われる住居の確保及び関係機関との連絡調整その他の便宜の供与については、この限りでない。
- ③ 前項ただし書の規定により指定地域移行支援に係る業務の一部を他の指定地域移行支援事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しなければならない。
- ④ 指定地域移行支援従事者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- ⑤ 適切な指定地域移行支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなら

ない。

**(25) 業務継続計画の策定等（基準省令第 28 条の 2）（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）**

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域移行支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行なわなければならない。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

■確認資料例

業務継続支援計画

○ 業務継続計画の策定にあたっては、次のガイドライン等を参考にして作成してください。

【障がい福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等】

厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

**(26) 設備及び備品等（基準省令第 29 条）**

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定地域移行支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

**(27) 衛生管理等（基準省令第 30 条）**

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
- ② 指定地域移行支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- ③ 当該指定地域移行支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）
  - 一 当該指定地域移行支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に行なうとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 当該指定地域移行支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - 三 当該指定地域移行支援事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行なうこと。

■確認資料例

衛生管理・感染予防のマニュアル

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の策定にあたっては、次のガイドライン等を参考にして作成してください。

【感染症対策マニュアル・業務継続ガイドライン・障がい福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き等】

厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等 > 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

### (28) 掲示等（基準省令第31条）

- ① 指定地域移行支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び地域移行支援の実施状況、指定地域移行支援従事者の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。
- ② 前項に規定する事項を記載した書面を当該指定地域移行支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
- ③ 第1項に規定する重要事項の公表に努めなければならない。

### (29) 秘密保持等（基準省令第32条）

- ① 指定地域移行支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ② 従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- ③ 計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

#### ■確認書類例

個人情報の保護同意書（利用者）、個人情報保護に係る誓約書（従業者）、就業規則

### (30) 情報の提供等（基準省令第33条）

- ① 指定地域移行支援を利用しようとする者が、これを適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定地域移行支援事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。
- ② 当該指定地域移行支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

#### ■確認書類例

重要事項説明書、パンフレット等

### (31) 利益供与等の禁止（基準省令第34条）

- ① 指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定地域移行支援事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- ② 指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

### (32) 苦情解決（基準省令第 35 条）

- ① その提供した指定地域移行支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- ② 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③ その提供した指定地域移行支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域移行支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ④ その提供した指定地域移行支援に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定地域移行支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ⑤ その提供した指定地域移行支援に関し、法第 51 条の 27 第 1 項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域移行支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ⑥ 都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前 3 項の改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。
- ⑦ 社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

#### ■確認書類例

苦情解決に関する記録、苦情解決マニュアル等

### (33) 事故発生時の対応（基準省令第 36 条）

- ① 利用者に対する指定地域移行支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ② 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- ③ 利用者に対する指定地域移行支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

#### ■確認書類例

事故に関する記録、事故対応マニュアル、行政への事故報告書等

※ 事故報告に関しては、**集団指導共通編資料 25 ページ**を参照ください。

#### (34) 虐待の防止（基準省令第 36 条の 2）

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定地域移行支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定地域移行支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 三 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

#### (35) 会計の区分（基準省令第 37 条）

指定地域移行支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定地域移行支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

##### ■確認資料例

決算書等

#### (36) 記録の整備（基準省令第 38 条）

- ① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- ② 利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定地域移行支援を提供した日から 5 年間保存しなければならない。
  - 一 第 15 条第 1 項に規定する提供した指定地域移行支援に係る必要な事項の提供の記録
  - 二 地域移行支援計画
  - 三 第 25 条の規定による市町村への通知に係る記録
  - 四 第 35 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
  - 五 第 36 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

### **地域定着支援**

#### (1) 指定地域定着支援の具体的取扱方針（基準省令第 41 条）

- ① 指定地域定着支援の方針は、第 39 条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
  - 一 指定地域定着支援事業所の管理者は、指定地域定着支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び次条第 1 項に規定する地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させるものとする。
  - 二 指定地域定着支援事業所の管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせるものとする。

三 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行わなければならない。

四 指定地域定着支援の提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

## (2) 地域定着支援台帳の作成等（基準省令第42条）

- ① 指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成しなければならない。
- ② 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行わなければならない。
- ③ 指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- ④ 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。
- ⑤ 第2項及び第3項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。

### ■確認資料例

地域定着支援台帳

## (3) 常時の連絡体制の確保等（基準省令第43条）

- ① 利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。
- ② 適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

## (4) 緊急の事態における支援等（基準省令第44条）

- ① 利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければならない。
- ② 前項の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じなければならない。
- ③ 前項の一時的な滞在による支援について、次の各号に定める要件を満たす場所において行わなければならない。
  - 一 利用者が一時的な滞在进行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞在中に必要な設備及び備品等を備えていること。
  - 二 衛生的に管理されている場所であること。
- ④ 第2項の一時的な滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。

■確認資料例  
委託契約書等

(5) 準用（基準省令第45条）

第5条から第18条まで及び第25条から第38条までの規定は、指定地域定着支援の事業について準用する。この場合において、第28条第2項中「第22条及び第23条第2項の規定により、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援並びに利用者の退院又は退所後の居住予定地が遠隔地にある場合における他の指定地域移行支援事業者への委託により行われる住居の確保及び関係機関との連絡調整その他の便宜の供与」とあるのは、「第44条第4項の規定により指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる一時的な滞在による支援」と読み替えるものとする。



## Ⅱ 計画相談支援・障がい児相談支援

### 1 計画相談支援・障がい児相談支援の事業内容等

サービス名	概要	対象者
計画相談支援	<p>【サービス利用支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい福祉サービス等の申請に係る支給決定の前にサービス等利用計画案を作成</li> <li>○ 支給決定後、サービス事業者等との連絡調整等を行うとともに、サービス等利用計画を作成</li> </ul> <p>【継続サービス利用支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい福祉サービス等の利用状況等の検証（モニタリング）</li> <li>○ サービス事業所等との連絡調整、必要に応じて新たな支給決定等に係る申請の勧奨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい福祉サービスの申請・変更申請に係る障がい者・障がい児（の保護者）</li> <li>○ 地域相談支援の申請・変更申請に係る障がい者</li> </ul>
障がい児相談支援	<p>【障がい児支援利用援助】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい児通所支援の申請に係る通所給付決定の前に障がい児支援利用計画案を作成</li> <li>○ 通所給付決定後、サービス事業者等との連絡調整等を行うとともに、障がい児支援利用計画を作成</li> </ul> <p>【継続障がい児支援利用援助】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい児通所支援の利用状況等の検証（モニタリング）</li> <li>○ サービス事業所等との連絡調整、必要に応じて新たな通所給付決定等に係る申請の勧奨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障がい児通所支援の申請・変更申請に係る障がい児（の保護者）</li> </ul>

### 2 人員配置について

サービス名	配置基準
計画相談支援	<p>従業者：専従の相談支援専門員（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）を置くこと。 * 35 件に 1 人を標準とする</p> <p>管理者：原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</p>
障がい児相談支援	<p>従業者：専従の相談支援専門員（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）を置くこと。 * 35 件に 1 人を標準とする</p> <p>管理者：原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</p>

### Ⅲ その他の相談支援事業

#### 1 障がい者相談支援事業

障がいのある人の福祉に関する様々な問題等について、障がいのある人等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び障がい福祉サービスの利用支援等を行うほか、権利擁護のために必要な援助を行うもの。

また、こうした相談支援事業を効率的に実施するため、各市町村において地域自立支援協議会を設置し、中立・公平な相談支援事業の実施や地域の関係機関の連携強化、社会資源の開発・改善を推進している。

実施者	市町村（又は委託された指定特定・一般相談支援事業者）
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービスを利用するための情報提供、相談</li> <li>・社会資源を活用するための支援</li> <li>・社会生活力を高めるための支援</li> <li>・ピアカウンセリング</li> <li>・専門機関の紹介等</li> </ul> ※ 事業内容は各市町村によって異なる。
対象者	障がいのある人やその保護者など

#### 2 住宅入居等支援事業（居宅サポート事業）

賃貸契約による一般住宅（公営住宅及び民間の賃貸住宅）への入居を希望しているが、保証人がいないなどの理由により入居が困難な障がいのある人に対し、入居に必要な調整等に係る支援や家主等への相談・助言を通じて地域生活を支援する。

実施者	市町村（又は委託された指定特定・一般相談支援事業者）
対象者	障がいのある人で、賃貸契約による一般住宅への入居を希望しているが、保証人がいない等の理由により入居が困難な人（ただし、現に入所施設に入所している障がい者又は精神障がい科病院に入院している精神障がい者、グループホーム等に入居している者は除く）。

#### 3 成年後見制度利用支援事業

知的障がい者や精神障がい者のうち判断能力が不十分な人について、障がい福祉サービスの利用契約の締結等が適切に行われるようにするため、成年後見制度の利用促進を図る。

実施者	市町村（基幹相談支援センター）
事業内容	成年後見制度の申し立てに要する経費（登記手数料、鑑定費用等）及び後見人等報酬等の全部又は一部を助成する。
対象者	障がい福祉サービスを利用し又は利用しようとする知的障がい者又は精神障がい者であり、後見人等の報酬等必要となる経費の一部について、補助を受けなければ成年後見制度の利用が困難であると認められる者

## 相談支援事業の指定に関する各種届出について

運営体制等が変更になった場合、手続きごとに定められた期限までに届出等を行う必要があります。

また、事業の種類及び事業所所在地ごとに届出先、手続きごとに必要となる様式、添付書類等が異なりますので、御確認の上、各機関に届出を行ってください。

### 1 届出先

事業の種類	届出先	
地域相談支援事業 (地域移行・地域定着)	政令市・中核市	事業所が所在する市
	上記以外	県(障がい福祉サービス指導室)
計画相談支援事業	事業所が所在する市町村	
障がい児相談支援事業		

### 2 一般相談支援事業(政令市・中核市除く。)における各種届出の提出期限 (※1)

項目	提出期限(※2)	
指定申請(※3)	指定予定月の前々月16日まで	
更新申請	指定有効期限の前月15日まで	
変更	名称(施設)の変更等	変更があった日から10日以内まで
	所在地の変更(※3)	変更予定月の前々月の16日まで
加算	加算の変更(※4)	前月15日まで
	前年度実績によるもの	4月中(新年度からの新規・変更の場合)
廃止・休止	変更予定日の1か月前まで	
再開	再開の日から10日以内	

※1 地域相談支援事業(政令市・中核市に所在。)及び計画相談支援事業、障がい児相談支援事業に係る届出の提出期限及び必要書類等については、事業所の所在する市町村にお問合せください。

※2 提出期限が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までとなります。

※3 指定申請や所在地変更の場合等については、事前協議(図面の確認等)を行う必要があります。

※4 16日以降に届出がなされた場合、翌々月からの算定になります。

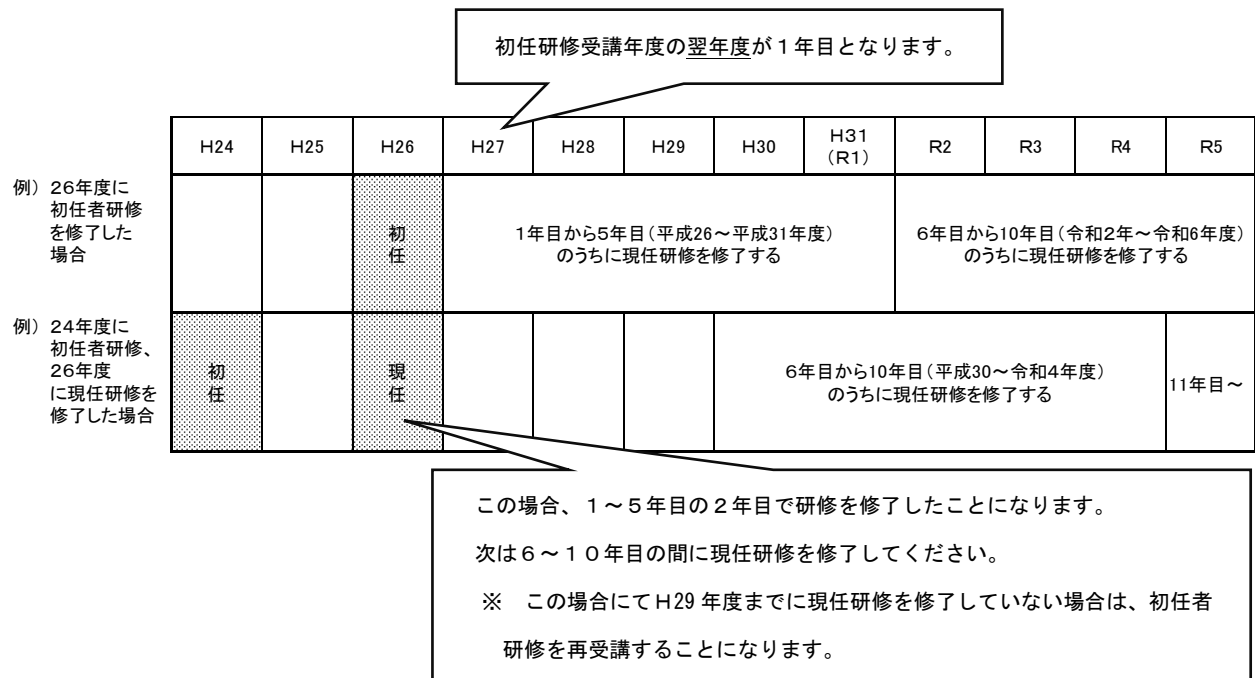
なお、加算要件を満たさなくなる場合は、すみやかに届出を行ってください。その場合、算定されなくなった事実が発生した日から減額となります。

## 福岡県相談支援従事者現任研修について

### 受講必要年度について

相談支援事業所で相談支援専門員として従事する方は「相談支援従事者初任者研修（以下、初任者研修という。）」を修了した年度の翌年度を初年度として、5年の間に相談支援従事者現任研修（以下「現任研修」という。）を修了する必要があります。

（現任研修受講のイメージ）



### 令和5年度の開催について

令和5年度の現任研修については、基幹・委託・指定コースについては11月～2月に、更新者コースについては、12月～2月に開催いたします。

※令和5年度の募集をについては、終了いたしました。

※更新者コースは、令和5年度をもって終了いたしますので、令和6年度以降は、基幹・委託・指定コースのみとなります。

(URL)

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/soudansabijikankensyu.html>

(掲載場所)

トップページ > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 障がい福祉情報 >

令和5年度福岡県相談支援従事者研修及びサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の開催に関するお知らせ

## 研修受講対象者について

### 1 全課程を修了した者

現任研修は、初任者研修の講義2日と演習3日の合計5日間を修了した者（令和2年度からは講義2日と演習5日間の合計7日間を修了した者）が、相談支援専門員として資格要件を更新するための研修となります。

初任者研修の講義（2日）のみ受講した人は現任研修の受講はできません。修了証を確認の上、申し込みを行ってください。

### 2 一定の実務経験要件を有する者（※令和2年度からの変更点）

現任研修を受講するにあたっては、次のいずれかの実務経験要件を満たす必要があります。

#### （1）初回の受講

過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験があること。

#### （2）2回目以降の受講

過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験があること又は現に相談支援業務に従事していること。

しかしながら、制度改正に伴って経過措置が設けられているため、令和元年度までに初任者研修を修了した者であって、令和2年度以降の現任研修を初めて受講するにあたっては、実務経験要件を満たさなくても受講することができます。

#### （受講対象外の例）

- ① 初任者研修の講義2日間のみを受講し、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（基礎・実践）研修を修了
  - ② 現に相談支援専門員として業務に携わっておらず、また、現任研修を受講しようとする日から過去5年間に相談支援業務2年以上行っていない（※上記経過措置を除く。）
  - ③ 初任者研修を5日間修了した翌年度から5年の間に、現任研修を修了していない
- ※ ①、②の場合は、再度、初任者研修の受講が必要となります。

# 福岡県相談支援従事者 人材育成ビジョン

福岡県自立支援協議会

## <目次>

1. はじめに
2. 相談支援従事者に必要な資質とは
3. 本県における研修体系及び相談支援体制の現状と課題
4. 人材育成体制の構築
5. 相談支援体制の構築

# 1. はじめに

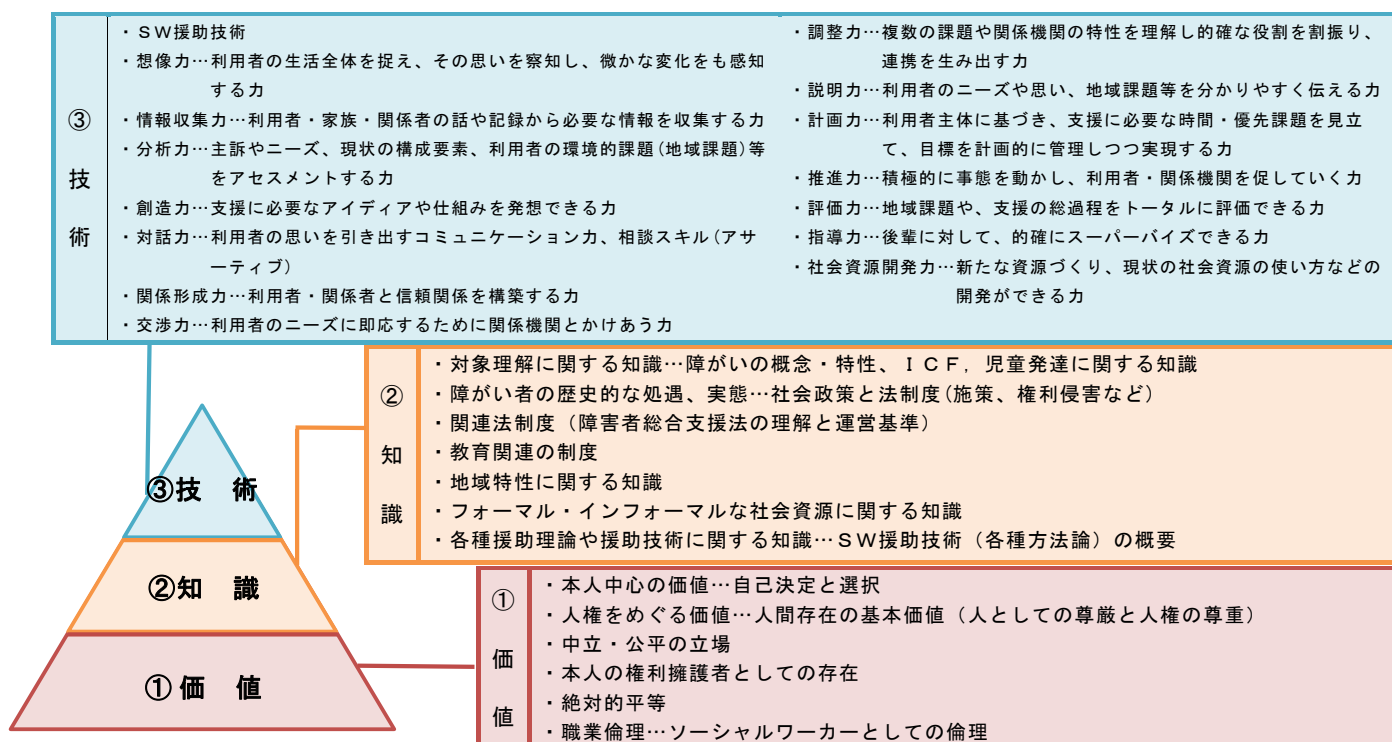
平成18年の障害者自立支援法施行後、指定相談支援事業所における相談支援専門員の位置付けが制度化され、これに伴い、相談支援専門員の育成を都道府県が担うこととなり、本県においても、相談支援専門員を育成するため、相談支援専門員養成研修を実施してきた。

本県では、平成29年10月に「福岡県障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する条例」を制定する等、様々な取組みを通じて障がいのある方の権利擁護及び相談支援体制構築等に努めてきたところである。

今般、有識者や関係団体で構成される「相談支援の質の向上に向けた検討会」における検討の結果、厚生労働省の定める相談支援従事者研修カリキュラムの充実等が行われる等、相談支援専門員の資質向上の必要性が求められていることから、福岡県自立支援協議会においても、県内における相談支援体制等の一層の強化を目指し、長期的な視点で計画的に相談支援従事者の人材育成を行うため、各機関の役割及び研修体系を整理した「福岡県相談支援従事者人材育成ビジョン」を策定することとした。

# 2. 相談支援従事者に必要な資質とは

人材育成ビジョンが目指す、相談支援従事者に必要な資質を次のとおり整理する。



### 3. 本県における研修体系及び相談支援体制の課題

#### <研修体系>

- ・講師、ファシリテーター育成のシステム化

⇒相談支援従事者初任者研修をはじめとする各種研修について、企画・運営を担うことのできる人材の育成が充分に行えていないことから、講師・ファシリテーターが不足しており、年々、研修の企画・運営が困難となっている。

#### <相談支援体制>

- ・地域で核となる相談支援従事者の育成

⇒地域における人材育成の仕組みが構築されていないため、地域で核となる相談支援従事者が育たない。

- ・地域（自立支援）協議会への支援

⇒福岡県自立支援協議会において課題解決のための後方支援が必要。

### 4. 人材育成体制の構築

#### 1. 研修体系

各研修の役割を明確化し、研修体系を整備することで、研修講師及びファシリテーターの循環的な人材確保及び研修の質向上を図り、相談支援専門員に必要な資質を備えた人材の育成及び地域におけるリーダー的役割を担う人材の育成・確保を目指す。

#### <法定研修>

名称	対象者	役割
初任者研修	相談支援専門員又はサービス管理責任者、児童発達管理責任者（注）として従事予定の者	相談支援専門員又はサービス管理責任者、児童発達管理責任者として従事するため、ケアマネジメントの基本姿勢及び地域の障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要な保健、医療、福祉、就労、教育などのサービスの総合的かつ適切な利用支援等の基礎的援助技術を習得するための研修。

注：サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者については、講義部分の受講。



名 称	対象者	役 割
現 任 研 修	<p>初任者研修修了者のうち次のいずれかの要件を満たす者。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現に相談支援専門員として従事している者。</li> <li>・当該研修の受講予定日から起算して、過去5年間のうち、相談支援専門員として実務経験を2年以上有する者。</li> </ul>	<p>相談支援の基本姿勢などを再確認するとともに、利用支援等の援助技術の習得並びに基幹相談支援センターの役割の理解及び先行事例等の情報共有を通じ、地域（自立支援）協議会を活性化させ、地域の相談支援を牽引する人材となるための資質向上を図る。</p> <p>なお、相談支援専門員として従事するための資格更新研修としての位置づけとなる。（注）</p>

注：研修の受講にあたっては、初任者研修の終了年度の翌年度から起算して5年ごとに受講しなければならない。

### <任意研修>

名 称	対象者	役 割
専門コース別 スキルアップ研修	<p>現任研修を修了し、現に相談支援事業所等において相談支援専門員等として従事している者</p>	<p>相談支援に従事している者が、より専門的な知識を必要とする相談や困難事例に適切に対応するために、最新の知識や技術を習得し、資質の向上を図るための研修。</p>
人材育成研修	<p>現任研修終了後、3年以上の実務経験を有する相談支援専門員で、相談支援従事者研修等においてファシリテーターとして活躍している、または、今後活躍する予定の者</p>	<p>相談支援従事者研修等のファシリテーターの養成及び地域（自立支援）協議会等で他のメンバーやチームの力を引き出すためのファシリテーションの技術を習得し、地域の中核を担う人材として資質向上を図るための研修。</p>
主任相談支援専門員研修	<p>次のいずれかの要件を満たす者等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹相談支援センター等において地域の相談支援に関する指導的役割を担っている者</li> <li>・本県における各種相談支援従事者研修又はサービス管理責任者等研修の企画・運営に携わっている者</li> </ul>	<p>基幹相談支援センターの役割の理解及び先行事例等の情報共有を通じ、地域（自立支援）協議会を活性化させ、地域の相談支援を牽引する人材としての資質向上を図るための研修。</p>

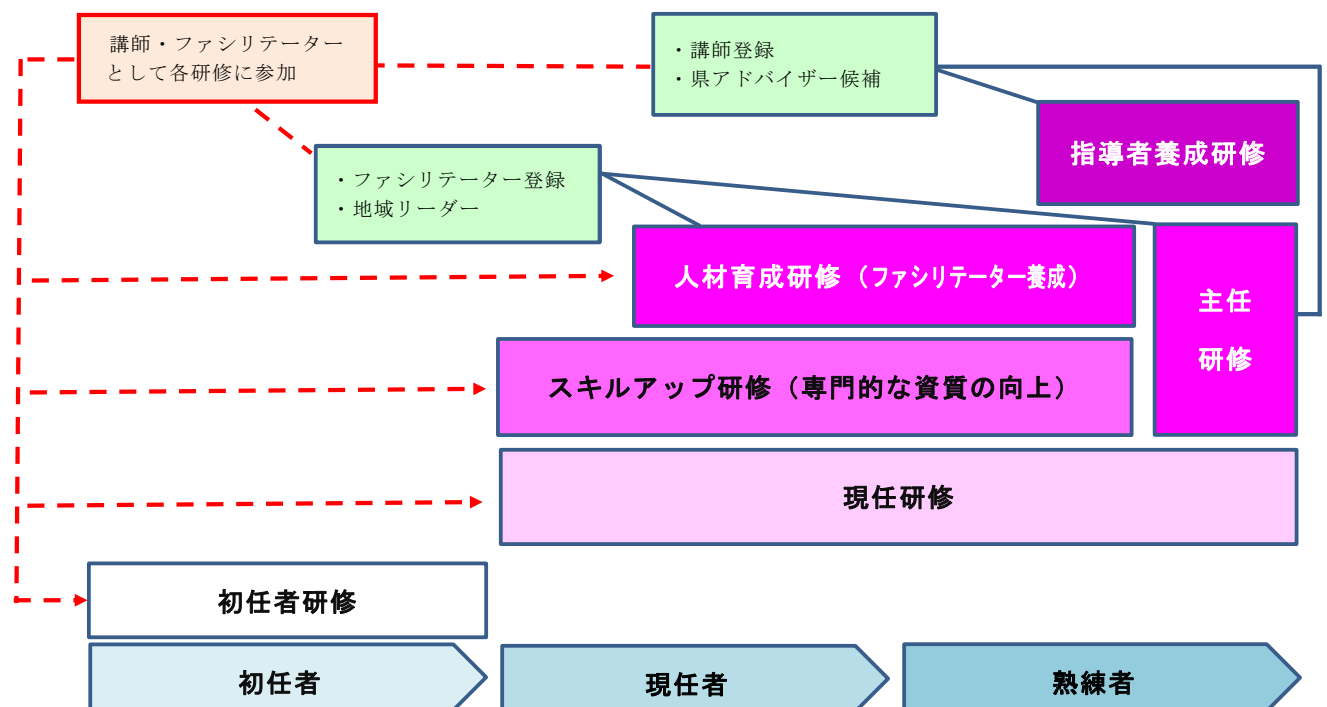
## <国研修>

名 称	対象者	役 割
相談支援従事者指導者養成研修	現に各種研修の企画運営、講師等を担う者、または、今後担うことを予定している者	県における各種研修の企画立案・運営に携わる中核的な役割を担う指導者となることを目的とし、研修の質を向上させるための最新のノウハウを習得するための研修。

## <その他の相談支援に関する研修>

名 称	対象者	役 割
強度行動障がい者支援者養成研修	相談支援事業所及び障がい福祉サービス事業所等において、知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、または、今後従事する予定の者	強度行動障がいを有する者に対し、適切な支援を行う職員の人材育成及び適切な支援計画を作成するため、必要な知識及び技術の習得を図るための研修
医療的ケア児等コーディネーター養成研修事業	相談支援専門員、保健師及び訪問看護師等、今後地域でコーディネーターの役割を担う予定の者	在宅の医療的ケア児等のライフステージに応じた継続的な支援を行うため、医療的ケア児等コーディネーターとして必要な知識及び技術の習得を図るための研修。
精神障がい者支援の障がい特性と支援技法を学ぶ研修(令和2年度～)	相談支援事業所及び障がい福祉サービス事業所等において、現に精神障がい者支援の業務に従事している者、または、今後従事する予定の者	精神障がい者の特性に応じた適切な支援を行うため、必要な知識及び技術の習得を図るための研修。

## 2. 人材育成体制（人材育成システム）



※ 指導者養成研修・人材育成研修・主任研修の修了者は県の講師又はファシリテーターとして登録し、各種研修の企画・運営を依頼。これにより、研修体制の強化及び講師・ファシリテーター自身のスキルアップを図る。

## 5. 相談支援体制の構築

### <①地域における相談支援体制>

地域の相談支援体制を構築するため、関係機関の役割の明確化及びネットワーク構築、基幹相談支援センター設置促進等を図る。

#### 地域（自立支援）協議会

（役割）

- ・ 地域の関係者が集まり、個別の相談支援の事例を通じて明らかになった地域の課題を共有し、その課題を踏まえて、地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割。
- ・ 市町村の定める障害福祉計画及び障害児福祉計画に対して意見を発し、障がい福祉サービスの提供体制の確保等を促進する役割。

（必要な機能）

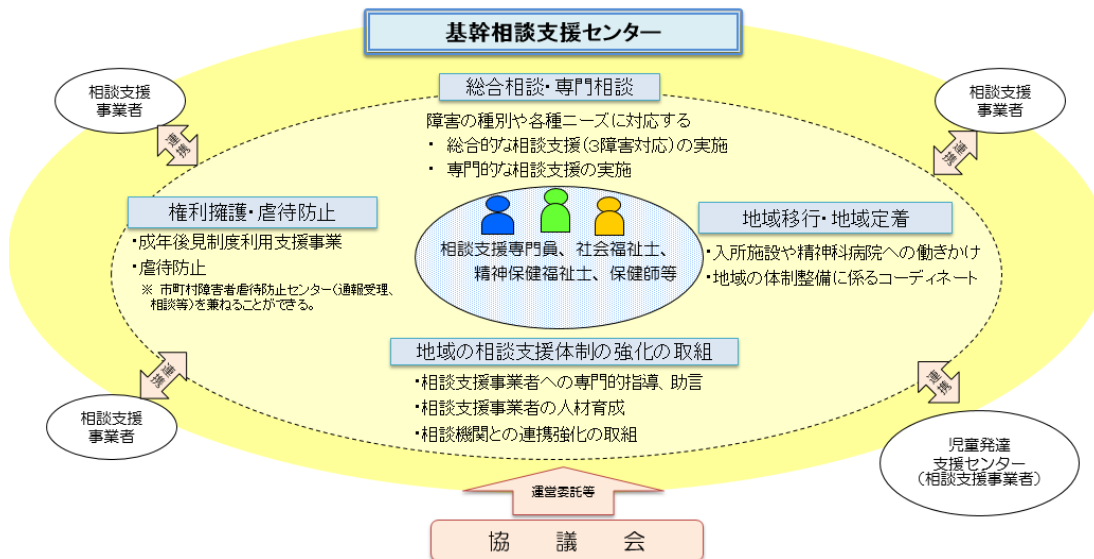
情報機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 困難事例や地域の現状・課題等の情報共有と情報発信</li></ul>
調整機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の関係機関によるネットワーク構築</li><li>・ 困難事例への対応のあり方に対する協議、調整</li></ul>
開発機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の社会資源の開発、改善</li></ul>
教育機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 構成員の資質向上の場としての活用</li></ul>
権利擁護機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 権利擁護に関する取り組みを展開する</li></ul>
評価機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 中立公平性を確保する観点から、委託相談支援事業者、基幹相談支援センター等の運営評価</li><li>・ 指定特定相談支援事業、重度包括支援事業等の評価</li><li>・ 都道府県相談支援体制整備事業の活用</li></ul>

出展：自立支援協議会の運営マニュアル（財団法人日本障害者リハビリテーション協会（平成20年3月発行））

## 基幹相談支援センター

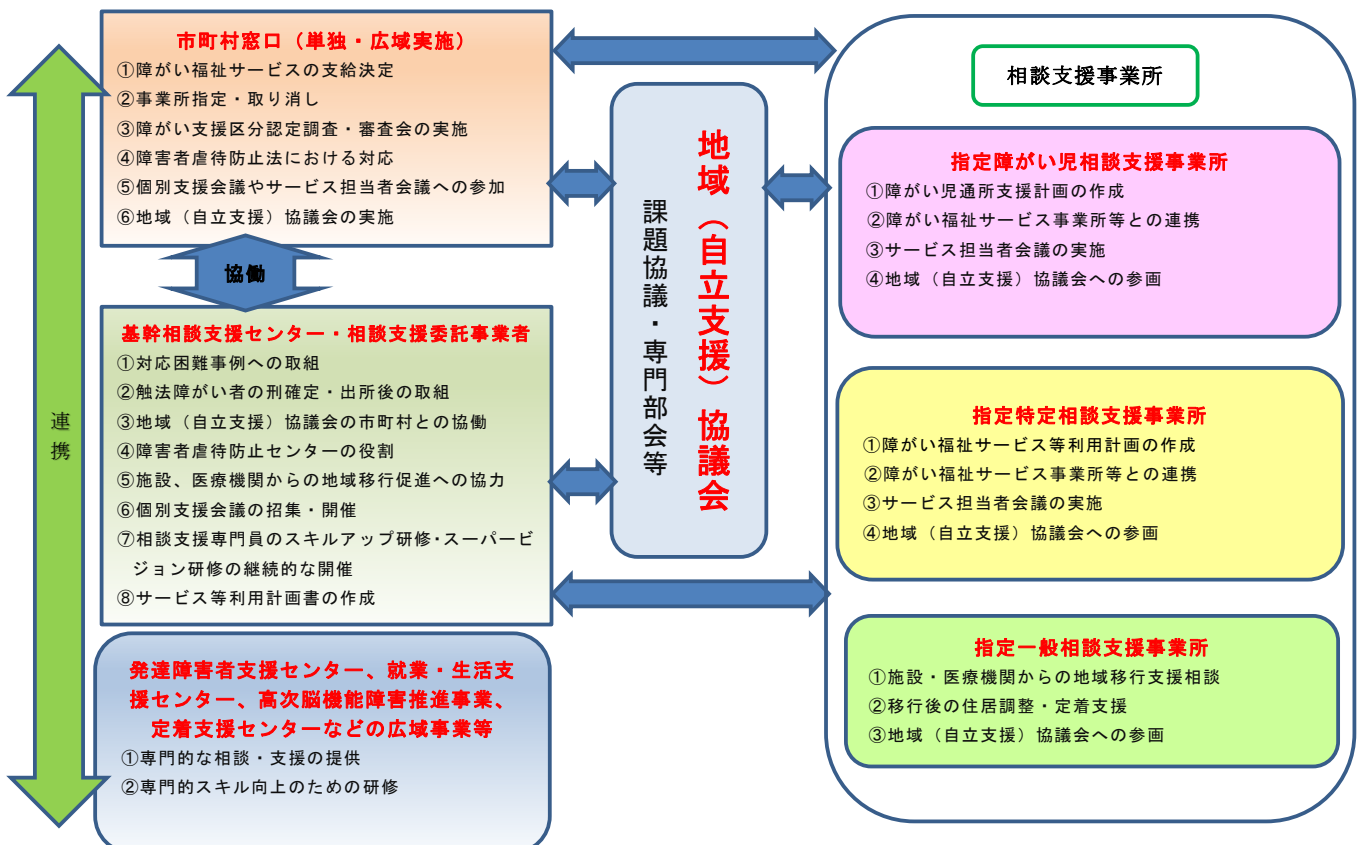
(役割及び必要な機能)

基幹相談支援センターは、地域の相談支援の拠点として総合的な相談業務（身体障害・知的障害・精神障害）及び成年後見制度利用支援事業を実施し、地域の実情に応じて以下の業務を行う。



※出展：令和元年度相談支援従事者指導者養成研修会資料（厚生労働省（令和元年9月発行））

## 地域における障がいのある人への相談支援機関の役割と関係性



## <②県における相談支援体制>

福岡県自立支援協議会及び各専門部会にて、相談支援における人材育成並びに各地域の支援方策等の検討を行う。

### 福岡県自立支援協議会

県全体における広域的な相談支援体制の構築に向けての主導的な役割を担うとともに、アドバイザーを配置することにより、市町村における地域（自立支援）協議会の支援及び推進を図る。

（専門部会）

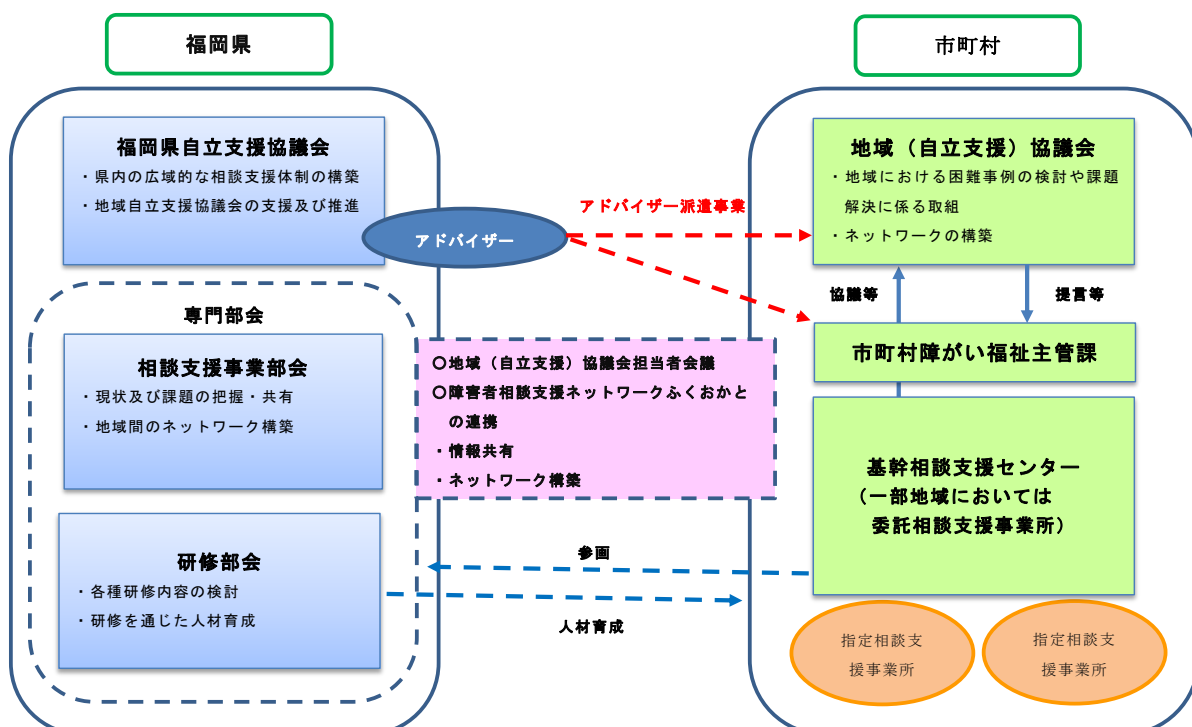
#### 相談支援事業部会

県内の相談支援体制について障害者相談支援ネットワークふくおか等と連携し状況把握及び課題抽出、また、各地域間のネットワーク構築を図り、相談支援における地域格差の解消を目指す。

#### 研修部会

各研修の企画・立案や研修のあり方について協議を行い、研修講師（ファシリテーター含む。）や地域リーダーの育成を目指す。

### 福岡県自立支援協議会と地域自立支援協議会の関係性



## 福岡県相談支援従事者研修における講師及びファシリテーター登録に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、「地域生活支援事業等の実施について（平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に定められる地域生活支援事業実施要綱における（別記1-17）「サービス・相談支援者、指導者育成事業」として、福岡県知事（以下「知事」という。）又は知事から指定を受けた者（以下「指定研修事業者」という。）が行う相談支援従事者の養成等に関する研修事業（以下「研修」という。）に関し、知事及び指定研修事業者と講師及びファシリテーター（以下「講師等」という。）間のネットワーク構築並びに講師等の研修の企画・運営への参加促進を図り、研修の質の向上及び円滑な運営に資するよう、講師等の資質を有すると認められる者の登録等を行うにあたって、必要な事項を定めるものとする。

### (講師等の登録)

第2条 福岡県福祉労働部障がい福祉課障がい福祉サービス指導室長（以下「障がい福祉サービス指導室長」）は次の各号いずれの場合において、次条又は第4条の要件を満たす者を講師等として登録する。

- (1) 障がい福祉サービス指導室長が相談支援従事者指導者養成研修へ受講者の派遣を行い、研修を修了したことの確認が得られたとき。
- (2) 「相談支援従事者研修事業の実施について（平成18年4月21日付け障発0421001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に定められる相談支援従事者研修事業実施要綱に基づく専門コース別研修（人材育成をテーマとした研修に限る。以下「人材育成研修」という。）又は「相談支援従事者主任研修事業の実施について（平成31年3月28日付け障発0328第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に定められる相談支援従事者主任研修事業実施要綱に基づく研修（以下「主任相談支援専門員研修」という。）において、知事又は指定研修事業者が修了証を交付したとき。
- (3) 次条又は第4条の要件を満たす者から、講師及びファシリテーター登録申請書（様式第1号）の提出があったとき。

### (講師に関する登録要件)

第3条 講師として登録される者は次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 厚生労働省が主催する相談支援従事者指導者養成研修を修了した者。
- (2) 知事又は指定研修事業者が実施する主任相談支援専門員研修を修了した者。
- (3) 知事又は指定研修事業者が実施する研修において、講師を担った経験を有する者。

(ファシリテーターに関する登録要件)

第4条 ファシリテーターとして登録される者は次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 知事が実施する人材育成研修又は知事若しくは指定研修事業者が実施する主任相談支援専門員研修を修了した者。
- (2) 知事又は指定研修事業者が実施する研修において、ファシリテーターを担った経験を有する者。

(名簿の作成及び管理)

第5条 障がい福祉サービス指導室長は様式第2号及び様式第3号により名簿を作成し、講師等として登録を行った者（以下「登録者」という。）の必要な情報を登載するものとする。

- 2 障がい福祉サービス指導室長は第7条に基づく届出を受理した場合、名簿の記載事項の変更を行うものとする。
- 3 障がい福祉サービス指導室長は、登録者の同意の下、福岡県自立支援協議会及び指定研修事業者に対し、名簿に記載された情報を提供することができる。
- 4 障がい福祉サービス指導室長、福岡県自立支援協議会及び指定研修事業者は、名簿に記載された個人情報について、前項に基づき情報を提供する場合を除き、他に漏らしてはならない。

(登録証の交付)

第6条 障がい福祉サービス指導室長は、次の各号に掲げる場合、登録者に対し、様式第4号又は様式第5号による登録証を交付するものとする。

- (1) 前条第1項に基づき、名簿に登録者の情報を登載したとき。
- (2) 前条第2項に基づき、名簿の記載事項のうち、登録者の氏名を変更したとき。
- (3) 第8条に基づく申請を受理したとき。

(登録に関する事項の変更届)

第7条 登録者が登録を受けた後、次の各号に掲げる事項のいずれかに変更が生じた場合、速やかに、講師及びファシリテーター登録変更届出書（様式第6号）により障がい福祉サービス指導室長に届け出ることとする。また、登録者の氏名に変更が生じた場合においては、登録証を添えて届け出ることとする。

- (1) 登録者の氏名
- (2) 登録者が所属する機関の名称
- (3) 登録者が所属する機関の住所
- (4) 登録者が所属する機関の連絡先（電話番号、FAX番号）

(登録証の再交付申請)

第8条 登録者は、登録証の汚損又は破損、紛失等により、登録証の再交付を受けようとする場合は、講師及びファシリテーター登録証再交付申請書(様式第7号)を障がい福祉サービス指導室長に提出しなければならない。また、汚損又は破損の場合においては、汚損又は破損した登録証を添えて提出することとする。

(登録証の返納)

第9条 登録者が講師等としての登録を辞退しようとするときは、講師及びファシリテーター登録証返納届出書(様式第8号)に登録証を添えて、障がい福祉サービス指導室長に届け出なければならない。

(登録の抹消)

第10条 障がい福祉サービス指導室長は、次の各号に掲げる場合、名簿から登録者の登録を抹消することとする。この場合において、第2号又は第3号により登録を抹消された者は、速やかに登録証を障がい福祉サービス指導室長に返納しなければならない。

- (1) 登録者から前条に定める登録証の返納を受けたとき。
- (2) 知事又は指定研修事業者が行う研修において、10年間講師等を務めた実績がないとき。
- (3) その他、障がい福祉サービス指導室長が必要と認めるとき。

2 障がい福祉サービス指導室長は、前項第2号又は第3号の事由により抹消を行った場合、登録を抹消された者に対し、講師及びファシリテーター登録抹消通知(様式第9号)により通知することとする。

附 則

この要綱は、令和2年2月17日から施行する。



年 月 日

福岡県福祉労働部障がい福祉課  
障がい福祉サービス指導室長 殿

講師及びファシリテーター登録申請書

福岡県相談支援従事者研修における講師及びファシリテーター登録に関する要綱第2条の登録を行うため、次のとおり申請します。

また、記載情報を同要綱第5条第3項に基づき、福岡県自立支援協議会及び指定研修事業者に提供することについて同意します。

1 申請者の情報等

申請者	ふりがな		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所	(郵便番号 - ) 都 道 市 区 府 県 町 村		
	電話番号			
	FAX番号			
所属	名 称			
	住 所	(郵便番号 - ) 都 道 市 区 府 県 町 村		
	電話番号			
	FAX番号			

2 登録の要件

登録区分	該当に○	該当する登録要件	
講師		1 相談支援従事者指導者養成研修の修了	(修了年度)
		2 主任相談支援専門員研修の修了	(修了年度)
		3 講師の実績	(研修の名称及び年度)
ファシリテーター		4 人材育成研修の修了	(修了年度)
		5 主任相談支援専門員研修の修了	(修了年度)
		6 ファシリテーターの実績	(研修の名称及び年度)