

浜松市障がい者相談支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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。以下「法」という。)第77条第1項第3号及び地域生活支援事業実施要綱(平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の規定に基づき、原則として市内に住所を有する障がい者、障がい児(以下「障がい者等」という。)、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言その他の障害福祉サービスの利用支援等必要な支援を行うとともに、関係機関との調整その他障がい者等の権利擁護のために必要な援助を行い、障がい者等やその家族の地域における生活を支援し、もって在宅障がい者等の自立と社会参加の促進を図ることを目的とする。

(実施主体及び事業の委託)

第2条 浜松市障がい者相談支援事業(以下「本事業」という。)の実施主体は、浜松市とする。

- 2 市長は、本事業の全部又は一部を法第5条第18項に定める一般相談支援事業又は特定相談支援事業を実施する法人のうち市長が適当と認めるものに委託するものとする。

(事業実施の届出等)

第3条 本事業を受託した法人は、毎年度速やかに浜松市障がい者相談支援事業実施届出書(第1号様式)(以下「事業実施届出書」という。)に以下の書類を添えて市長に届出なければならない。

(1) 浜松市障がい者相談支援事業職員調書(第2号様式)(前年度と職員体制に変更がない場合は省略することができる。)

(2) 浜松市障がい者相談支援事業収支予算書(第3号様式)

- 2 市長は、前項の事業実施届出書を受領したときは、事業実施内容、職員配置等を確認し、必要に応じて補正を求めることができる。

- 3 事業実施者は、前項に規定する補正を求められたときは、その内容を補正しなければならない。

- 4 事業実施者は、次に掲げる事項のいずれかに変更があるときは、浜松市障がい者相談支援事業実施変更届出書(第4号様式)により、速やかに市長に届け出るものとする。

(1) 事業所の名称

(2) 事業所の所在地

(3) 事業所の管理者(第5条第1項第1号に規定する管理者をいう。)の氏名

(4) 本事業の従事者の勤務の体制及び勤務形態

(5) その他必要な事項

5 事業実施者が本事業の実施を中止しようとするときは、あらかじめ、浜松市障がい者相談支援事業中止届（第5号様式）により市長に届け出なければならない。

（事業内容）

第4条 本事業は、次の各号に掲げる事業を行うこととする。

- (1) 障がい者相談支援事業
- (2) 相談支援機能強化事業
- (3) 成年後見制度利用支援事業
- (4) 浜松市障がい者相談支援事業連絡会への参加
- (5) 浜松市障がい者自立支援協議会の運営等

2 前項各号に掲げる事業の業務内容は次のとおりとする。

(1) 前項第1号に定める障がい者相談支援事業は、障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行うものとして、次に掲げる業務とする。

- ア 福祉サービスの利用に関する支援
- イ 社会資源の活用に関する支援
- ウ 障害や病状の理解に関する支援
- エ 健康・医療に関する支援
- オ 不安の解消・情緒安定に関する支援
- カ 保育・教育に関する支援
- キ 家族関係・人間関係に関する支援
- ク 家計・経済に関する支援
- ケ 生活技術に関する支援
- コ 就労に関する支援
- サ 社会参加に関する支援
- シ 余暇活動に関する支援
- ス 権利擁護に関する支援
- セ その他福祉に関する支援

(2) 前項第2号に定める相談支援機能強化事業は、前号の障がい者相談支援事業を円滑に実施するため、相談支援機能の強化を図ることを目的として行う次に掲げる業務とする。

- ア 専門的な知識を必要とする困難ケース等への対応
- イ 障害福祉サービス事業所等に対する専門的な指導、助言等に関する業務
- ウ 教育機関・医療機関・企業・自治会等への助言等に関する業務

(3) 前項第3号に定める成年後見制度利用支援事業は、障がい者等のうち、判断能力が不十分な者又は家族等から適切な支援が受けられない者について、障害福祉サービス

の利用契約の締結等の身上監護又は財産管理等が適正に行われるようにするため、成年後見制度の利用を支援する業務とする。

(4) 前項第4号に定める浜松市障がい者相談支援事業連絡会への参加は、浜松市障がい者相談事業連絡会実施要領に基づき行う。

(5) 前項第5号に定める浜松市障がい者自立支援協議会の運営等は、浜松市障がい者自立支援協議会実施要綱に基づき行う。

(配置職員等)

第5条 事業実施者は、本事業の実施にあたり、事業所に次の各号に規定する職員を配置しなければならない。

(1) 管理者

業務全体の管理を行う職員を1名配置すること。ただし、当該管理者は、次号に規定する相談員を兼務して差し支えないものとする。

(2) 相談員

第4条に規定する事業を行う職員を相談員として配置すること。ただし、当該相談員は、以下に定める要件を満たす職員とすること。

ア 配置される職員はすべて相談支援専門員(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年厚生労働省令第28号)第3条に規定する相談支援専門員をいう。)であること(令和2年度に相談支援従事者初任者研修を受講するものでも可)。

イ 主任相談支援専門員(当分の間は相談支援従事者現任研修修了者でも可)1人以上。

ウ 社会福祉士及び精神保健福祉士をそれぞれ1人以上。

エ 保健、福祉、医療に関する相談経験が5年以上又は障害福祉に関する直接支援経験10年以上を1人以上。ただし、相談経験と直接支援経験の合算を認める。その場合は、障害福祉に関する直接支援経験は2年を相談経験の1年と換算する。

オ 前号に規定する職員に加え、保健、福祉、医療に関する相談経験が3年以上又は障害に関する直接支援経験6年以上を2人以上。ただし、相談経験と直接支援経験の合算を認める。その場合は、障害福祉に関する直接支援経験は2年を相談経験の1年と換算する。

カ 身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい等に精通し、障がい者及び障がい児の相談に応じられる人材を配置すること。

2 本事業に従事する職員は、次の各号に掲げる事項を記載した名札を見やすい位置に着用しなければならない。

(1) 浜松市障がい者相談支援センター名

(2) 法人名

(3) 職員氏名

(障がい者相談支援事業の利用手続き)

第6条 障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者が事業を利用しようとするときは、浜松市障がい者相談支援事業利用登録票（第6号様式）を市長に提出するものとする。

2 前項の規定による登録票の提出は、当該登録票を提出する者が利用しようとする事業所を経由して行うものとする。

3 事業実施者は、事業を利用しようとする者が当該登録票の提出をするときに、裏面の個人情報共有・提供同意書の内容を十分に説明した上で同意を得るものとする。

(利用料)

第7条 本事業利用者の利用料は、無料とする。ただし、利用時における材料費等の実費は、利用者が直接利用した事業所に納入するものとする。

(遵守事項)

第8条 事業実施者は、利用者に対して適切な支援を実施できるよう、事業所の従業員の勤務体制、職務環境、訪問手段等を定めておかなければならない。

2 事業実施者は、事業所の従業員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。

3 事業実施者は、本事業の実施において事故が発生したときは、市長及び利用者の家族等に速やかに連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

4 事業実施者は、事業所の従業員、会計及び利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、支援を実施した日の属する年度の末日から5年間保存しなければならない。

5 事業実施者及び事業所の従業員若しくは従業員であった者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等に関する秘密を漏らしてはならない。

6 事業実施者は、「浜松市障がい者相談支援センター」である旨を事業所の見やすい場所に表示しなければならない。

(実施状況及び実績の報告等)

第9条 事業実施者は、本事業の毎月の実施状況を翌月10日までに浜松市障がい者相談支援事業実施月次報告書（第7号様式）により、報告しなければならない。

2 事業実施者は、会計年度終了後速やかに、次に掲げる書類を作成し、市長に提出しなければならない。

(1) 浜松市障がい者相談支援事業実施報告書（第8号様式）

(2) 浜松市障がい者相談支援事業収支決算書（第9号様式）

3 市長は、本事業の適切な実施を確保するため、必要に応じて本事業の実施状況、経理の状況等について報告を求め、実地にて調査を行うとともに関係機関に意見を求めることができる。

4 市長は、前項の調査において、改善が望ましい事項があったときは、事業実施者に改善を求めることができる。

5 事業実施者は、前項の規定により市長から改善を求められた場合、その対応について報告するものとする。

6 市長は、前各号に規定する対応の結果、本事業の機能が十分に果たされないと認められるときは、本事業の委託を取り消すことができるものとする。

(委託料)

第10条 市長が事業実施者に対し本事業を委託したときの委託料の額は、企画提案のとおりとする。ただし、本事業の委託期間が1年に満たないときは、当該委託料の額を12で除して得た額に、当該委託期間の月数を乗じて得た額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定するものとする。)とする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

2 この要綱の改正の日前に、廃止前の浜松市相談支援事業実施要綱の規定によりされた手続きその他の行為は、この要綱の相当規定によりされたものとみなす。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 第9条第1項の規定による浜松市障害者相談支援事業実施月次報告書（第7号様式）及び浜松市障害者相談支援事業実施報告書（第8号様式）のうち、平成25年度に係るものであって、平成26年4月1日以降に提出されるものについては、なお改正前の各様式を適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第9条第1項の規定による浜松市障害者相談支援事業実施月次報告書（第7号様式）及び浜松市障害者相談支援事業実施報告書（第8号様式）のうち、平成26年度に係るものであって、平成27年4月1日以降に提出されるものについては、なお改正前の各様式を適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 第9条第1項の規定による浜松市障がい者相談支援事業実施月次報告書(第7号様式)及び浜松市障がい者相談支援事業実施報告書（第8号様式）のうち、平成30年度に係るものであって、平成31年4月1日以降に提出されるものについては、なお改正前の各様式を適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

浜松市障がい者相談支援事業実施届出書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地
名称
及び
代表者名

印

浜松市障がい者相談支援事業実施要綱第3条第1項の規定に基づき、届け出ます。

記

事業所	名称	
	所在地	
	開始年月日	
	電話 / Fax 番号	
	電子メールアドレス	
	管理者氏名	
	緊急時の連絡体制	
	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	
開所日・開所時間	曜日 時 分 ~ 時 分	
その他参考事項		

フリガナ	該当する項目に○を記入					年数を記入	
	相談支援従事者			国家資格		業務経験	
	初任	現任	主任	社会福祉士	精神保健福祉士	相談支援	直接支援
相 談 員						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
	勤 務 体 制						

注1：業務経験は、常勤での勤務年数で記入すること。非常勤としての業務経験については、8時間を1日、40時間を1週間、160時間を1月、1920時間(240日)を1年と換算する。

備考：この様式によることができないときは、適宜別紙により作成してください。

第2号様式（第3条関係）

浜松市障がい者相談支援事業職員調書

氏名		性別		生年月日	年 月 日 歳
住所					
電話			携帯電話		
職歴					
資格等					
勤務時間等	曜日	勤務時間（1日）	休憩時間	週実労働時間	休日（勤務しない日）
		時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	1週間あたり 日 時間	夏季休暇 日
		時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		冬季休暇 日
		時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで		年次有給休暇 日 その他休暇 日

注意 資格証明書の写しを添付すること。

第4号様式(第3条関係)

浜松市障がい者相談支援事業変更届出書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地
名称
及び
代表者名

印

浜松市障がい者相談支援事業実施要綱第3条第4項の規定に基づき、届け出ます。
記

事業所	名称	
	所在地	
	変更年月日	
	電話 / Fax 番号	
	電子メールアドレス	
	管理者氏名	
	緊急時の連絡体制	
	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	
	開所日・開所時間	曜日 時 分 ~ 時 分
その他参考事項		

フリガナ	該当する項目に○を記入					年数を記入	
	相談支援従事者			国家資格		業務経験	
	初任	現任	主任	社会福祉士	精神保健福祉士	相談支援	直接支援
相 談 員						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
						年	年
勤 務 体 制							

注1：業務経験は、常勤での勤務年数で記入すること。非常勤としての業務経験については、8時間を1日、40時間を1週間、160時間を1月、1920時間(240日)を1年と換算する。

備考：この様式によることができないときは、適宜別紙により作成してください。

「事業所」の「名称」は、変更の有無に係らず必ず記載してください。

第5号様式（第3条関係）

浜松市障がい者相談支援事業中止届

（あて先） 浜松市長

中止予定年月日	年 月 日
中止の理由	
現に事業を利用 している者に 対する措置	
<p>上記のとおり浜松市障がい者相談支援事業を中止したいので浜松市障がい者相談支援事業実施要綱第3条第5項の規定により届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p>事業実施者 所在地</p> <p>名 称 及び 代表者名</p> <p>印</p>	

第6号様式（第6条関係）


（表）

相談支援事業利用登録票

年 月 日

（あて先） 浜松市長

フリガナ				生年月日	T・S・H 年 月 日
相談される方の氏名	続柄（ ）			電話番号	
相談される方の住所	〒 - 市区町 アパート名・番号（ ） 号室）				
対象者氏名	相談者と同じ		性別	生年月日	T・S・H 年 月 日
対象者住所	相談者と同じ			自宅電話番号	
	〒 - 市区町 アパート名・番号（ ） 号室）				
手帳	身体・療育・精神 手帳所持無 級（障害・診断名： ）				
介護保険	介護保険制度利用 有・無 介護度：要支援・要介護				
かかりつけ医	病院名（ ）科名（ ）担当医師名（ ）				

年 月 日	年 月 日
区 課	相談支援センター
	

(裏)

個人情報共有・提供同意書

私 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、児童福祉法、介護保険法等関係法令におけるサービス提供、相談内容解決に関し、本人及びその家族等の個人情報を浜松市障がい者相談支援センター等において共有し、必要に応じ関係機関及び関係会議等に提供することに同意します。

年 月 日

同意者

住 所

表面登録者と同じ

氏 名

私 が署名できないため、下記の者が代理いたします。

署名記入者

住 所

表面登録者と同じ

氏 名

第7号様式(第9条関係)

浜松市障がい者相談支援事業実施月次報告書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

事業実施者
所在地
氏名及び代表者名

年 月分の浜松市障がい者相談支援事業の実施状況を次のとおり報告します。

記

1 事業所の名称

2 相談支援事業

実施日数	日
------	---

3 障がい者相談支援事業

(1) 支援方法

訪問	来所相談	同行	電話相談	電子メール	個別ケア会議	関係機関	その他	計

(2) 支援内容

支援内容	件数	ピア (再掲)	支援内容	件数	ピア (再掲)
福祉サービスの利用に関する支援			家計、経済に関する支援		
社会資源の活用に関する支援			生活技術に関する支援		
障害や病状の理解に関する支援			就労に関する支援		
健康・医療に関する支援			社会参加に関する支援		
不安の解消・情緒安定に関する支援			余暇活動に関する支援		
保育・教育に関する支援			権利擁護に関する支援		
家族関係・人間関係に関する支援			その他福祉に関する支援		
			合計		

4 相談支援機能強化事業 実施内容及び実施回数等(具体的に記入すること)

(1) 専門的な知識を必要とする困難ケース等への対応

うち主として居宅において日常生活を営む障がい児に係る療育指導(障害児等療育支援事業)

内容	件数
訪問による療育指導	()
外来による療育指導	()
施設職員等に対する療育技術指導	()
療育機関に対する支援	()

(2) 障害福祉サービス事業所等に対する専門的な指導、助言等に関する業務

(3) 教育機関・医療機関・企業・自治会等への助言等に関する業務

5 障がい者相談支援事業連絡会

開催日	開催内容	備考

6 障がい者自立支援協議会の運営等

(1) 市協議会

開催日	開催内容	備考

(2) 連絡会

開催日	開催内容	備考

7 家庭訪問等個別支援事業

計画提出数	訪問件数(実件数/延件数)	電話件数(実件数/延件数)	終結件数
	/	/	

8 その他

相談支援センター職員の勤務状況が分かる書類を添付すること。

第8号様式（第9条関係）

浜松市障がい者相談支援事業実施事業実施報告書

年 月 日

（あて先） 浜松市長

事業実施者

所在地

氏名及び代表者名

年度分の浜松市障がい者相談支援事業の実施状況を次のとおり報告します。
記

1 事業所の名称

2 相談支援事業

実施日数	日
------	---

3 障がい者相談支援事業

(1) 支援方法

訪問	来所相談	同行	電話相談	電子メール	個別ケア会議	関係機関	その他	計

(2) 支援内容

支援内容	件数	ピア (再掲)	支援内容	件数	ピア (再掲)
福祉サービスの利用に関する支援			家計、経済に関する支援		
社会資源の活用に関する支援			生活技術に関する支援		
障害や病状の理解に関する支援			就労に関する支援		
健康・医療に関する支援			社会参加に関する支援		
不安の解消・情緒安定に関する支援			余暇活動に関する支援		
保育・教育に関する支援			権利擁護に関する支援		
家族関係・人間関係に関する支援			その他福祉に関する支援		
			合計		

4 相談支援機能強化事業

(1) 専門的な知識を必要とする困難ケース等への対応

	合計
実施回数	

うち主として居宅において日常生活を営む障がい児に係る療育指導（障害児等療育支援事業）

内容	合計
訪問による療育指導	()
外来による療育指導	()
施設職員等に対する療育技術指導	()
療育機関に対する支援	()

(2) 障害福祉サービス事業所等に対する専門的な指導、助言等に関する業務

	合計
実施回数	

(3) 教育機関・医療機関・企業・自治会等への助言等に関する業務

	合 計
実施回数	

5 障がい者相談支援事業連絡会

実施回数	回
------	---

6 障がい者自立支援協議会の運営等

(1) 市協議会

実施回数	回
------	---

(2) 連絡会

実施回数	回
------	---

7 家庭訪問等個別支援事業

計画提出数	訪問件数(実件数/延件数)	電話件数(実件数/延件数)	終結件数
	/	/	

8 その他

相談支援を利用している障がい者等の人数

	実人員	身体障害	重症心身障害	知的障害	精神障害	発達障害	高次脳機能	難病	その他
障がい者									
障がい児									
計									

9 事業の評価(効果)

--

10 事業の課題及び課題解決に向けた今後の取り組み

--

第9号様式（第9条関係）

浜松市障がい者相談支援事業収支決算書

収入 (単位 円)

科 目	収 入 額	内容説明（算出基礎等）
収入合計		

支出 (単位 円)

科 目	支 出 額	内容説明（算出基礎等）
支出合計		