

# 千歳市障がい者地域生活支援拠点等 運用マニュアル

千歳市保健福祉部障がい者支援課

令和7年7月

(令和8年4月一部改正)



# 目 次

1	地域生活支援拠点等について	1
	(1) 定義	1
	(2) 千歳市障がい者地域生活支援拠点等	1
2	各拠点機能の解説	3
	(1) 居住支援機能	3
	(2) 相談支援機能	3
	(3) 体験の機会・場の提供Ⅰ（地域移行支援を利用しない場合）	3
	(4) 体験の機会・場の提供Ⅱ（地域移行支援を利用する場合）	5
	(5) 緊急時の受入れ・対応Ⅰ	5
	(6) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ	6
	(7) 専門性の確保	6
	(8) 地域の体制づくり	7
3	拠点機能事業所の登録について	7
	(1) 拠点機能事業所の要件	7
	(2) 拠点機能事業所の責務	7
	(3) 登録の手順	8
	(4) 登録内容の変更等	10
	(5) 基幹相談支援センターへの情報提供	10
4	千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係るガイドライン	11
	(1) 事前登録	11
	(2) 緊急の事態の発生に対する対応	13
	(3) 緊急時の受入れ・対応Ⅰ	15
	(4) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ	15
	(5) 緊急時の受入れ・対応Ⅱに係る補助金の交付申請について	16
5	拠点機能事業所への対価について	18
	(1) 居住支援機能	18
	(2) 相談支援機能	18
	(3) 体験の機会・場の提供Ⅰ（地域移行支援を利用しない場合）	19
	(4) 体験の機会・場の提供Ⅱ（地域移行支援を利用する場合）	20
	(5) 緊急時の受入れ・対応Ⅰ	22
	(6) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ	24
	(7) 地域の体制づくり	25
6	地域体制強化共同支援加算の算定方法について	26
	(1) 加算の趣旨	26
	(2) 加算算定の手順	26

## 1 地域生活支援拠点等について

### (1) 定義

地域生活支援拠点等とは、障がいのある人の高齢化・重度化や「親亡き後」に備えるとともに、入所施設や精神科病院からの地域移行、親元からの自立を進めるため、重度障がいにも対応することができる専門性を有し、緊急の事態や地域移行に向けた支援についての機能を担うものです。地域生活支援拠点等の整備は、障害者総合支援法（以下「法」という。）第 77 条第 3 項及び第 4 項において、市町村の努力義務である地域生活支援事業として定められています。

### (2) 千歳市障がい者地域生活支援拠点等

本市では、千歳市障がい者地域自立支援協議会（以下「協議会」という。）での協議を踏まえ、地域の障害福祉サービスなどの社会資源を活用し、複数の拠点機能を担う事業所（以下「拠点機能事業所」という。）、市及びその他の関係機関が有機的に連携することで各拠点機能の役割を果たす「面的整備型」の手法を用いて、「千歳市障がい者地域生活支援拠点等（以下「拠点」という。）」を運用します。

拠点の運用に当たり、国や北海道の考えに基づき、次の「居住支援機能」と 5 つの「地域支援機能」を整備するほか、千歳市障がい者基幹相談支援センター（以下「基幹相談支援センター」という。）に市及び拠点関係機関（指定障害福祉サービス事業者等、医療機関、基幹相談支援センターその他の関係機関）の相互の有機的な連携及び調整を図り、情報連携を行う「拠点コーディネーター」を配置するものとします。

#### 【居住支援機能】

共同生活援助の空き状況等の情報共有に基づくサービス調整のほか、不動産業者に対する物件斡旋依頼や入居契約手続きの支援などにより、住まいの場を提供する機能

#### 【5つの地域支援機能】

機能の種類	内容
①相談支援機能	緊急リスクの高い世帯を事前に把握・登録し、常時の連絡体制を確保し、緊急時に必要なサービスの調整や相談その他必要な支援を行う機能
②体験の機会・場の提供	入所施設や精神科病院からの地域移行や親元からの自立に当たって、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・場を提供する機能
③緊急時の受入れ・対応	千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係るガイドライン（P11～）に基づく緊急時の受入れや対応を行う機能
④専門性の確保	保健福祉部主幹（基幹相談支援担当）及び千歳市障がい者基幹相談支援センター機能強化事業受託者（以下「機能強化事業受託者」という。）による助言・指導、基幹相談支援センター及び協議会主催の研修のほか、介護人材確保・育成・定着促進事業の実施などにより、専門的人材を確保・養成する機能
⑤地域の体制づくり	拠点コーディネーターを配置し、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等を行う機能



## 2 各拠点機能の解説

### (1) 居住支援機能

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
一般住居	一般住居の利用希望者	障がい者総合支援センター運営業務受託者又は機能強化事業受託者（以下「委託相談」という。）	不動産業者への物件斡旋依頼や入居契約手続きの支援などにより、住まいの場を提供する
共同生活援助	共同生活援助の利用希望者	【受付】計画相談支援 【実施】共同生活援助	共同生活援助の空き状況等を情報共有し、円滑なサービス調整（提供）を行う

### (2) 相談支援機能

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
相談強化（加算あり）	計画相談支援の利用者	計画相談支援、障害児相談支援	緊急リスクの高い利用者に対し、緊急時の受入れ・対応機能の利用に係る事前登録を支援し、常時の連絡体制を確保した上で、緊急時に必要なサービス調整やその他必要な相談支援を行う
相談強化（加算なし）	上記以外	基幹相談支援センター	緊急リスクの高い利用者の緊急時の受入れ・対応機能の利用に係る事前登録を受け付け、常時の連絡体制を確保した上で、緊急時に必要なサービス調整やその他必要な相談支援を行う

### (3) 体験の機会・場の提供Ⅰ（地域移行支援を利用しない場合）

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
体験宿泊	入所施設の入所者、精神科病院等の入院患者、家族等と同居している者等で、共同生活住居の入居希望者	【受付】計画相談支援・基幹相談支援センター 【実施】共同生活援助	入所施設や精神科病院からの地域移行、親元からの自立のため、共同生活援助の体験の機会・場を提供する
地域移行促進	施設入所支援の利用者	施設入所支援	地域の障害福祉サービス等の見学などを実施し、入所施設からの地域移行を促進する

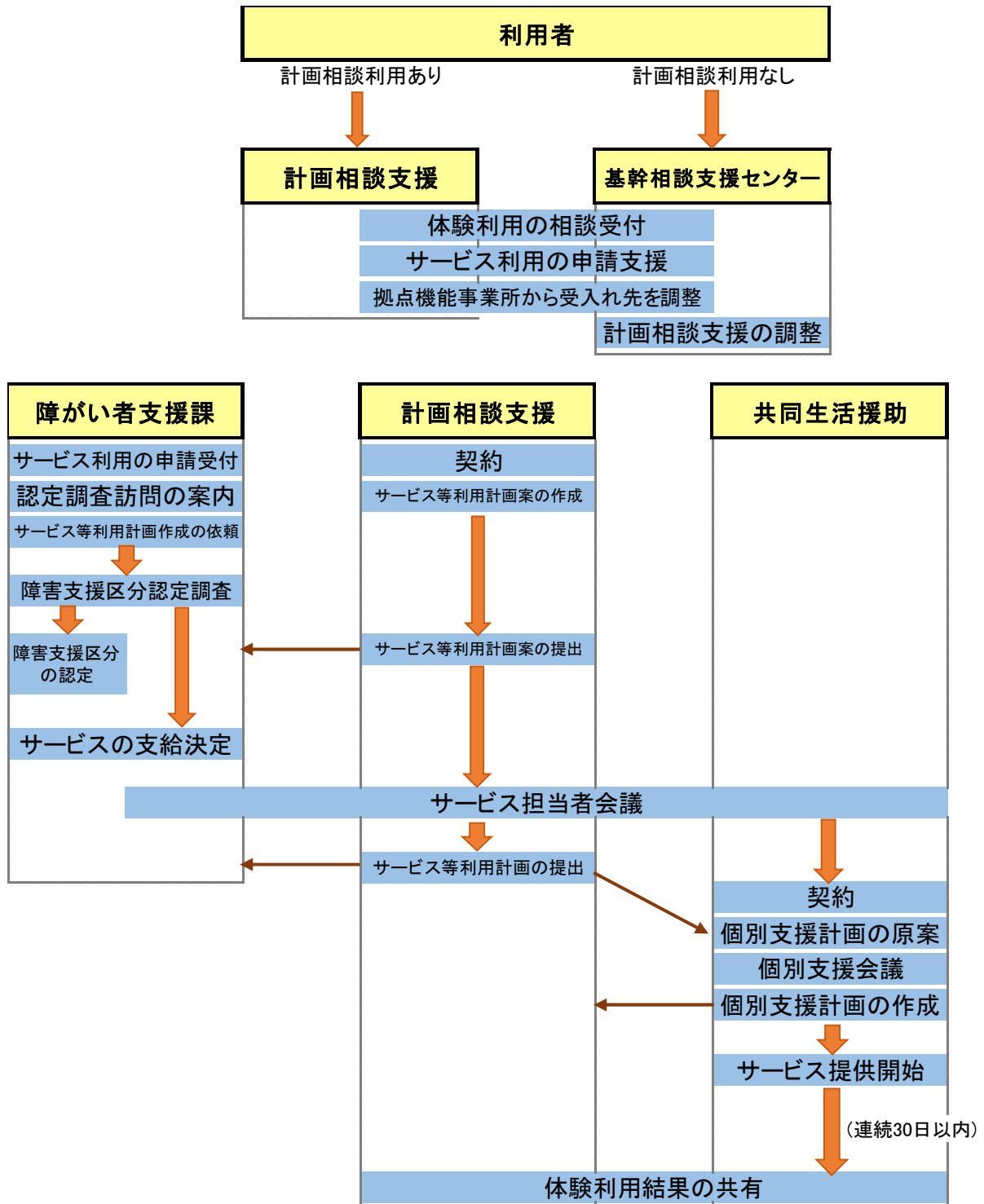
※地域移行支援については P22 の Q7 を参照してください。

**【体験宿泊について】**

入所施設や精神科病院からの地域移行や親元からの自立のために、共同生活住居の利用を希望している人が対象となります。必ずしも受入れ先への入居を前提とする必要はありません。

計画相談支援の利用がある人は、計画相談支援事業者が受け付け、計画相談支援の利用がない人は、基幹相談支援センターが受け付けます。利用に当たっては、共同生活援助の体験利用に係る支給決定の手続きが必要です。

**図2 利用の流れ**



**Q1** これまでの体験利用とは何が違うの？

**A1** 共同生活援助が提供するサービスの内容や、請求可能な報酬、利用者との契約などは、これまでと変わりません。ただし、拠点機能として実施する体験宿泊は、利用者が共同生活援助を体験して地域で生活するというイメージをもつことや、地域生活における課題の抽出により、体験後の支援に活かすことを重要視するため、図2のとおり、原則として計画相談支援の利用をお願いします。受入れ先への入居を前提とした体験入所である場合などは、拠点機能事業所であっても、セルフプランでの利用を妨げるものではありません。

**(4) 体験の機会・場の提供Ⅱ（地域移行支援を利用する場合）**

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
地域移行支援	地域移行支援の利用者	地域移行支援、施設入所支援、障害福祉サービス	地域移行支援の利用者に対して、体験の機会・場を提供する

※詳細は「5 拠点機能事業所への対応について」の「(4) 体験の機会・場の提供Ⅱ（地域移行支援を利用する場合）」(P20～)をご覧ください。

**(5) 緊急時の受入れ・対応Ⅰ**

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
短期入所	区分1以上	短期入所	介護者が病気などの場合に、短期間、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
緊急短期入所	区分1以上	短期入所	介護者の急病等の理由により利用開始日の前々日、前日又は当日に利用の連絡を受けて緊急に短期入所を行う
緊急時受入	日中系サービスの利用者	生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型	緊急時、日中支援に引き続き、当該事業所において夜間支援を実施する
緊急時対応	訪問系サービスの利用者	居宅介護、重度訪問介護、同行介護、行動援護	利用者又は家族等からの要請から24時間以内に指定サービスを緊急に実施する
緊急時支援	自立生活援助、地域定着支援の利用者	自立生活援助、地域定着支援	緊急時に自宅を訪問又は一時的な滞在による支援を行う

※緊急時の加算を伴わないその他の障害福祉サービス等や市長がこれらに相当し適当と認める事業を含みます。

## (6) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
ア 居室提供・見守り職員の配置	緊急の事態※が生じた市内において在宅で生活する障がい者  ※緊急の事態とは ①本人の障がいの特性に起因して生じる緊急の事態	共同生活援助	共同生活援助の空室において一時的な宿泊を提供、見守り職員1名以上を配置し支援を行う
イ 居室提供	②介護者の障がい、入院、事故、死亡等又は介護者による虐待等により家庭での支援が見込めない事態 ③その他の障がい者が地域において安心して自立した日常生活又は社会生活を営むことを困難にする緊急の事態	共同生活援助	共同生活援助の空室において一時的な宿泊を提供する
ウ 見守り職員の派遣		指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者	ア及びイの利用者に見守り職員1名を派遣し、支援を行う

### Q2 緊急時の受入れ・対応のⅠとⅡの違いは？

**A2** Ⅰは、既存の障害福祉サービス等による対応です。Ⅱは、市内の短期入所の不足を補完するために創設された市独自の地域生活支援事業となり、その調整は、拠点コーディネーターを配置する基幹相談支援センターが行います。Ⅰや介護保険サービス等によって、十分な安全確保が可能な場合は、Ⅱを利用することはできません。

また、Ⅱのサービスの対価は、拠点機能事業所に対する「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金」によって支払われます。食材料費、家賃、光熱水費、日用品費、その他の日常生活費（以下「日常生活費等」という。）を除いて、利用者の負担はありません。

詳細は、「4 千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係るガイドライン」（P11～）及び「5 拠点機能事業所への対価について」（P18～）をご確認ください。

## (7) 専門性の確保

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
専門性の確保	指定障害福祉サービス事業者等	保健福祉部主幹(基幹相談支援担当)、機能強化事業受託者、基幹相談支援センター、協議会、介護人材確保・育成・定着促進事業受託者	助言・指導、研修の実施などにより、地域の専門的人材の確保・養成を図る

## (8) 地域の体制づくり

種類	対象者	拠点機能事業所	拠点機能の内容
拠点コーディネーター		基幹相談支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>市及び拠点関係機関の相互の有機的な連携や調整を行う</li> <li>緊急時の受入れ・対応の事前登録を受け付ける</li> <li>計画相談支援の利用がない者の拠点機能の利用受付及び緊急時の受入れ・対応Ⅱの利用調整を行う</li> </ul>
地域体制強化共同支援	支援が困難な利用者（施設入所支援の利用者を除く）	計画相談支援、障害児相談支援	個別事例を通じた地域課題の抽出により、地域の体制強化を行う

## 3 拠点機能事業所の登録について

### (1) 拠点機能事業所の要件

拠点機能事業所は、次の①及び②のいずれにも該当する者としてします。

#### ① 次のいずれかに該当する者

- ・ 市内に所在する指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）
- ・ 基幹相談支援センター、委託相談又は介護人材確保・育成・定着促進事業受託者
- ・ その他市長が認める関係機関

#### ② 市及び拠点関係機関との連携及び調整に従事する者「以下（連携担当者）という。」を1名以上配置する者（指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者、基幹相談支援センター、委託相談及び介護人材確保・育成・定着促進事業受託者を除く）。

※連携担当者は、事業所に置くべき人員に加えて配置する必要はなく、担当者を明確化しておくことで足りります。

### (2) 拠点機能事業所の責務

拠点機能事業所は、次の①から⑥の責務を果たすものとしてします。

- ① 担うべき拠点機能を十分に理解し、障がいのある人の自立や地域移行を推進するため、適切な支援に努める。
- ② 協議会の地域生活専門部会の構成機関として、緊急リスクの高い世帯の把握に努め、緊急時の受入れ・対応機能に係る利用者の事前登録を支援するほか、協議会の求めに応じた活動を行う。
- ③ 連携担当者は、平時から拠点コーディネーター、拠点関係機関との情報共有や連携に努める。

- ④ 拠点機能事業所の基本情報や拠点機能として登録したサービスの空き状況など、利用調整に必要な情報に更新があった場合は、速やかに基幹相談支援センターに提供するものとする。
- ⑤ 運営規程に拠点機能を担う旨を規定するほか、拠点機能事業所であることについて、事業所内掲示板やホームページの掲載などによって公表する。
- ⑥ 拠点機能事業所の従業者又は従業者であった者は、正当な理由がなく業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

### Q3 協議会の地域生活専門部会とは？

**A3** 協議会は、市内に居住する障がい者（児）等への支援の体制の整備を図るため、法第 89 条の 3 第 1 項の規定に基づき、福祉、保健、医療、雇用及び教育に関する関係機関等による連携及び支援体制に関する協議を行い、障がい者（児）等の福祉施策及び地域生活支援を総合的かつ効果的に推進することを目的として設置された協議体です。その専門部会は、協議会の求めに応じて必要な情報及び資料の収集、調査、研究等を行う組織として設置された協議会の組織です。

市では、原則として、拠点機能事業所に地域生活専門部会の構成機関となっていただくこととしています。地域生活専門部会の役割は、各機関の事業又は活動を通じて、緊急リスクの高い世帯の把握に努め、当該世帯に対し、緊急時の受入れ・対応機能利用に係る事前登録を支援すること、当該世帯の緊急時の受入れ・対応に係る検討会議に参加することのほか（P12）、重度障がいのある人に対する支援ニーズ調査などに協力していただく予定です。

その他、地域生活専門部会主催の情報交換会等の企画・実施や定例の会議などの活動（2 か月に 1 回程度）がありますが、その参集範囲は、拠点機能事業所数に応じて調整します。

### （3）登録の手順

障害福祉サービス事業者等が拠点機能事業所として位置付けられるためには、次の手順で登録の手続きが必要です。

#### ① 事前協議

要件、責務、担うべき拠点機能及びその対価などについて、事前に市と確認してください。

#### ② 届出

次の書類を市（保健福祉部障がい者支援課障がい福祉係／市役所第 2 庁舎 6 番）へ提出してください。

- ・ 様式 1 「千歳市障がい者地域生活支援拠点等に係る拠点機能事業所登録届出書」
- ・ 担う拠点機能を規定した運営規程案
- ・ 賠償責任保険書類等の写し（緊急時の受入れ・対応Ⅱに登録する場合のみ）

③ 登録の決定

市は、届出書の受理後、内容を審査し、拠点機能事業所としての登録を決定した場合は、様式2「千歳市障がい者地域生活支援拠点等に係る拠点機能事業所（変更）登録決定通知書」、登録を却下した場合は、様式3「千歳市障がい者地域生活支援拠点等に係る拠点機能事業所登録却下通知書」により事業所に通知します。

また、拠点機能事業所の登録情報は、協議会及び拠点関係機関と共有するほか、市のホームページ等で公開します。

④ 指定権者への届出

市より登録決定の通知を受けた後、北海道石狩振興局（計画相談支援及び障害児相談支援は市）へ次の書類を提出してください。

※新たな加算の算定がある場合 各月15日まで→翌月1日から算定  
各月16日以降→翌々月1日から算定

- ・ 指定に係る「変更届出書」
- ・ 担う拠点機能を記載した運営規程
- ・ 体制等に関する届出書
- ・ 体制等状況一覧表（地域生活支援拠点等 2. 該当）
- ・ 別紙60 地域生活支援拠点等に関連する加算の届出 ※
- ・ その他添付書類 ※

※当該届出の中で選択すべき加算の種類及びその他添付書類については、「5 拠点機能事業所への対価について」（P18～）の「指定権者への届出」欄を参照し、詳細は指定権者へご確認ください。

#### Q4 運営規程にはどのように拠点機能を規定する？

A4 市へ提出した届出書に合わせて、「2 各拠点機能の解説」(P3～)に記載の拠点機能の種類と内容を記載します。次の記載例(共同生活援助の場合)を参考にしてください。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第〇条 事業所は、千歳市から位置付けられた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4項に規定する地域生活支援拠点等として、次の機能を担う。

(1) 居住支援機能

・共同生活援助 共同生活援助の空き状況等を情報共有し、円滑なサービス提供を行う

(2) 体験の機会・場の提供Ⅰ

・体験宿泊 入所施設や精神科病院からの地域移行、親元からの自立のため、共同生活援助の体験の機会・場を提供する。

(3) 体験の機会・場の提供Ⅱ

・地域移行支援 地域移行支援の利用者に対して体験の機会・場を提供する。

(4) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ

・居室提供・見守り職員の配置 共同生活援助の空室において一時的な宿泊を提供、見守り職員1名以上を配置し支援を行う。

なお、市へ登録の届出を行う際には、運営規程の案を提出していただきますが、指定権者に対する変更届の手続き完了後には、改めて確定後の運営規程を市へ提出してください。

#### (4) 登録内容の変更等

拠点機能事業所として登録した障害福祉サービス事業者等は、その登録内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に様式4「千歳市障がい者地域生活支援拠点等に係る拠点機能事業所登録変更届出書」を市へ提出してください。

また、登録を廃止又は休止しようとするときは、その1か月前までに、登録を再開したときは、再開した日から10日以内に様式5「千歳市障がい者地域生活支援拠点等に係る拠点機能事業所廃止・休止・再開届出書」を市へ提出してください。

加算の状況に変更が生じる場合は、併せて指定権者への届出も行ってください。

#### (5) 基幹相談支援センターへの情報提供

拠点機能事業所は、拠点機能として登録したサービスの空き状況に更新があった場合は、速やかに基幹相談支援センターに情報提供する必要があります。情報提供の方法については、基幹相談支援センターに確認をお願いします。

なお、当該空き状況は、その他の拠点関係機関と共有します。

## 4 千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係るガイドライン

緊急時の受入れ・対応機能の利用手順、拠点関係機関との連携、事故対応等に関する基本的な考え方や留意事項は次のとおりです。

### (1) 事前登録

#### ① 対象者

市内において在宅で生活する障がい者※であって、次の理由により、在宅での生活が一時的に困難となるおそれのある人について、緊急時の受入れ・対応機能の利用登録を基幹相談支援センターで受け付けます。

- ・障がい者本人の障がいの特性
- ・主たる介護者の障がい、入院、事故、死亡等
- ・その他の障がい者が地域において安心して自立した日常生活又は社会生活を営むことを困難にする理由

※障がい者の定義は、法第4条第1項で規定する範囲とします。

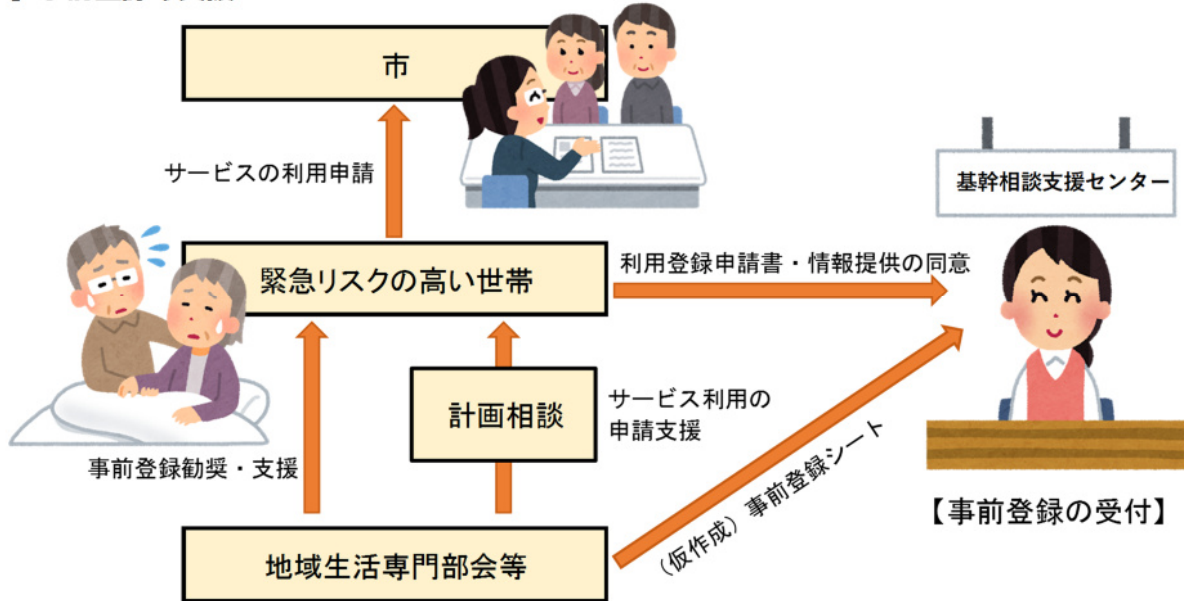
#### ② 事前登録の支援

地域生活専門部会の構成機関等は、それぞれの活動を通じて把握した上記の対象者に対し、事前の利用登録を勧奨し、次の支援を行います。

なお、利用登録に当たっては、支援に必要な個人情報等を拠点関係機関及び地域生活専門部会で共有すること、緊急時の受入れ・対応Ⅱの日常生活費等に係る利用者負担の区分（以下「利用者負担区分」という。）を受入れ事業所に提示すること、対象者の障がい特性や支援に必要な環境などをまとめた事前登録シートの作成を拠点コーディネーターに依頼することなどについて、対象者から同意を得る必要があります。

- ・様式6「千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係る利用登録申請書」の作成や基幹相談支援センターへの提出を支援する。
- ・対象者の緊急時の受入れ・対応Ⅰに該当する障害福祉サービス等（短期入所、訪問系サービス等）の支給決定がない場合は、その利用申請を支援する（又は計画相談支援へつなぐ）。
- ・様式7「千歳市緊急時の受入れ・対応機能の利用に係る事前登録シート」を仮作成し、基幹相談支援センターへ提出する。

【図3】事前登録の支援



③ 事前登録の完了

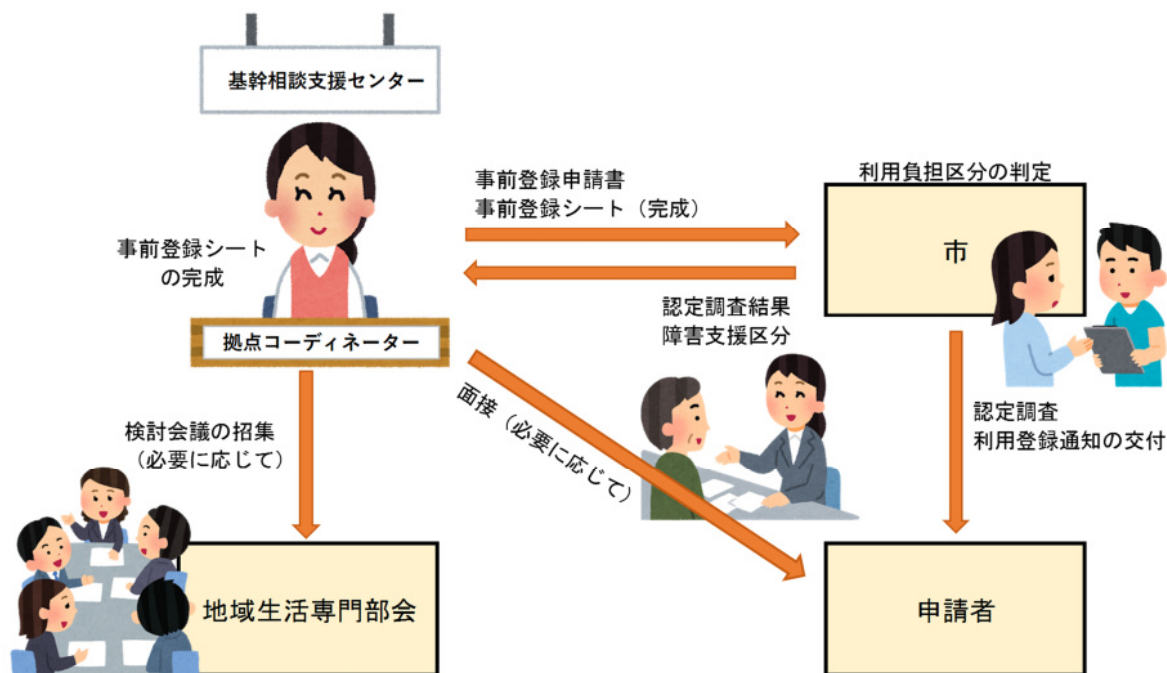
利用登録申請を受け付けた基幹相談支援センターは、市（障がい者支援課）及び拠点関係機関と連携して、次の手順で事前登録シートを完成させ、市は利用者負担区分の判定を行い、申請者に利用登録通知を交付します。

- ・基幹相談支援センターは、②で提出された登録申請書を市へ提出する。
- ・市は、登録申請書及び障害福祉サービス等の利用申請の情報に基づき、次のとおり緊急時の受入れ・対応Ⅱに係る利用者負担区分の判定を行う。

利用者の障害福祉サービス等に係る負担上限月額が0円となる場合	市負担
日常生活費等の徴収により生活保護を要する場合	
り災その他特別な事情により著しく生計が悪化している場合	
その他徴収が著しく困難であると市長が認めた場合	
上記以外の場合	利用者負担

- ・併せて障害福祉サービス等の利用申請があった場合、市は、申請者の認定調査を実施し、その結果（又は直近の結果）、障害支援区分を基幹相談支援センターと共有する。
- ・拠点コーディネーターは、認定調査結果を踏まえ、また、必要に応じて申請者と面接し、事前登録シートを完成させる。このとき、複合的な課題があるなど、申請者の緊急時の受入れ・対応について、事前に協議する必要があると認められる場合は、拠点コーディネーターが地域生活専門部会に拠点関係機関を招集して検討会議を開催し、その結果を事前登録シートに反映することができる。
- ・基幹相談支援センターは、完成した事前登録シートの写しを市に提出する。
- ・障がい者支援課は、様式8「千歳市緊急時の受入れ・対応機能に係る利用登録通知」に事前登録シートの写しを添付して申請者に交付する。

【図4】事前登録の完了



## (2) 緊急の事態の発生に対する対応

登録者に緊急の事態が発生したときは、登録者の情報を拠点機能事業所に提示し、次の手順で受入れ・対応を行う事業所（以下「受入れ事業所」という。）を調整します。

### ① 緊急時の受入れ・対応Ⅰの調整

登録者が計画相談支援の利用者である場合は当該計画相談支援、それ以外は基幹相談支援センターが拠点機能事業所の空き状況や事前登録シートの内容を踏まえ、緊急時の受入れ・対応Ⅰの調整を行います。このとき、介護保険サービスの対象者である場合は、介護保険サービスの利用が優先されるため、市の高齢者支援課や地域包括支援センターにつながります。

### ② 緊急時の受入れ・対応Ⅱの調整

緊急時の受入れ・対応Ⅰ及び介護保険サービスの利用が困難な場合、又は利用によっても十分な安全確保が困難な場合は、基幹相談支援センターが緊急時の受入れ・対応Ⅱの調整を行います。

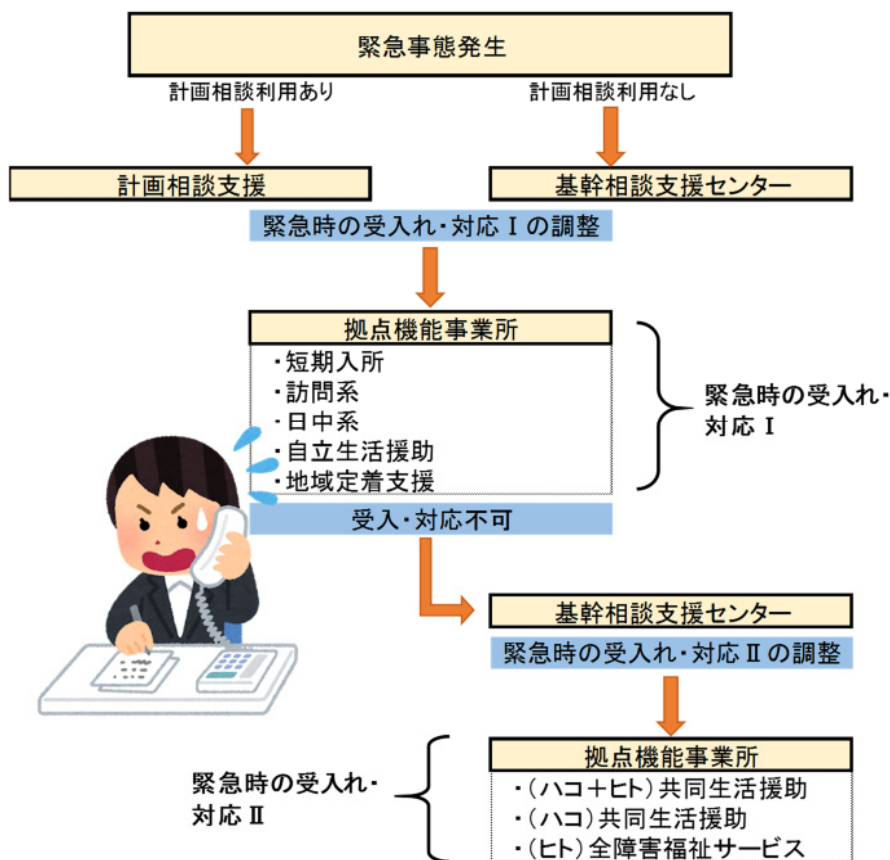
Ⅱの調整に当たっては、拠点機能事業所の空き状況と登録者の状況を踏まえ、「居室提供・見守り職員の配置」又は「居室提供」のいずれかを選択します。

さらに、登録者の状況などから、夜間支援等体制に不安が生じる場合や見守り職員の配置が必要であっても「居室提供」しか選択できない場合は、先に居宅介護及び重度訪問介護等の障害福祉サービスの併用を検討します。当該障害福祉サービスの併用が困難な場面にも、「見守り職員の派遣」を調整することができます。

**Q5** 居宅介護や重度訪問介護のヘルパーをグループホームに派遣してよいの？

**A5** 緊急時の受入れ・対応Ⅱは、障害福祉サービスではないので、「居室提供（・見守り職員の配置）」の利用者は、在宅で生活しているものとみなし、居宅介護及び重度訪問介護等を併用することができます。

【図5】緊急の事態の発生に対する対応



**Q6** 緊急時の受入れ・対応は、事前登録や障害福祉サービスの支給決定がないと、利用できないの？

**A6** 緊急時に速やかに適切な支援につなげるためには、対象者の障がい特性等を予め把握することが非常に重要です。そのため、拠点機能事業所には、地域生活専門部会の構成機関として、緊急リスクの高い世帯の把握や事前登録の勧奨をお願いしています。

事前登録が望ましいですが、緊急の事態の発生は予測が難しいことから、事前登録のない人の利用も可能としています。

この場合は、緊急の事態発生後、口頭で対象者から拠点関係機関及び地域生活専門部会における個人情報等の共有に係る同意をとった上で、登録申請書や事前登録シートの提出を待たず、速やかに図5の流れに沿って利用調整を行います。ただし、登録申請書は、当該拠点機能利用期間中を目途に基幹相談支援センター又は市へ提出してください。事前登録シートは、当該緊急の事態の発生以後の利用に備える目的で、後日作成します。

また、事前登録のないケースは、障害福祉サービスの支給決定がない場合が想定されますが、特例介護給付費等の支給が可能な場合は、通常どおり緊急時の受入れ・対応Ⅰを優先するため、計画相談支援及び基幹相談支援センターは、市と連携して調整を行ってください。

### (3) 緊急時の受入れ・対応Ⅰ

#### ① サービス提供について

受入れ事業所は、障害福祉サービスとして、通常どおり適切なサービスの提供を行います。利用者の状況については、随時、計画相談支援や拠点コーディネーターと共有を図ってください。

また、緊急時の受入れ・対応Ⅰが終了した後の地域生活に課題があるときは、拠点コーディネーターが地域生活専門部会に拠点関係機関を招集して検討会議を開催し、今後の支援について検討します。

#### ② サービスの対価について

提供したサービスの対価は、障害福祉サービスの報酬として請求を行ってください。詳細は、「5 拠点機能事業所への対価について」(P18～)を参照してください。

### (4) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ

#### ① サービス提供の期間

原則として1回当たり7日以内です。ただし、緊急の事態が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったことなど、やむを得ない事情により、7日以内に適切な方策が立てられない場合には、14日を限度に引き続き提供することができます。当該期間は、市及び拠点コーディネーターと協議の上、決定します。

#### ② 利用者に対する説明等

「居室提供（・見守り職員の配置）」を行う受入れ事業所は、受入れ開始後速やかに、施設の設備や規則など、宿泊する上で必要な情報を利用者に説明してください。

また、「居室提供（・見守り職員の配置）」を行う受入れ事業所は、市から提示された利用者負担区分が「利用者負担」である利用者に対し、日常生活費等の実費を請求することができますが、請求する場合は、予め利用者に対してサービスの内容及び費用について説明し、同意を得てください（説明した内容や同意を得たことが確認できる書類（重要事項説明書等）を整備する必要があります）。徴収後には利用者に対して領収証を発行してください。

#### ③ 職員配置等

「居室提供・見守り職員の配置」を行う受入れ事業所は、見守り職員を1名以上配置してください。見守り職員は、利用者の状況に応じ、指定を受けている共同生活援助の人員配置基準を下回らない範囲で当該共同生活援助の職種と兼務することができます。

また、夜間及び深夜の時間帯の配置については、利用者の状況に応じて、必要な防災体制又は常時の連絡体制を確保している場合も含まれます。

なお、緊急時の受入れ・対応Ⅱの受入れ人数は、共同生活援助としての利用者述べ数には含まれません。

④ 派遣サービスの受入れ・協力

利用者の状況に応じて、居宅介護及び重度訪問介護等の障害福祉サービス又は見守り職員の派遣が必要な場合は、「居室提供（・見守り職員の配置）」を行う受入れ事業所は、当該派遣の業務に対して、適切な協力を行ってください。

⑤ サービス提供の記録

受入れ事業所は、「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に定める「サービス提供実績記録表①（第4号様式）」又は「サービス提供実績記録表②（第5号様式）」にサービス提供実績の記録を行い、利用者の確認（署名又は押印）を受けてください。

⑥ 事故対応について

サービスの提供に関わって事故が発生した場合は、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる必要があります。受入れ事業所が指定を受けている障害福祉サービス等の事故対応マニュアルに準じた対応をしてください。

また、サービスの提供により、受入れ事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行ってください。なお、緊急時の受入れ・対応Ⅱが加入中の賠償責任保険の対象となるか否かについては保険会社へ確認をした上で、拠点機能事業所の登録時に保険書類等の写しを市へ提出してください（なお、本事業は、障害者総合支援法第77条第3項及び第4項に規定される地域生活支援事業です）。

⑦ 受入れ後の対応について

緊急時の受入れ・対応Ⅱが終了した後の地域生活に課題があるときは、拠点コーディネーターが地域生活専門部会に拠点関係機関を招集して検討会議を開催し、今後の支援について検討します。

## （5）緊急時の受入れ・対応Ⅱに係る補助金の交付申請について

交付要綱に従い、次の流れで補助金交付を申請してください。補助金単価については、「5 拠点機能事業所への対価について」の「（6）緊急時の受入れ・対応Ⅱ」（P24～）に記載しています。

① 交付申請

「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金交付申請書」（第1号様式）を市へ提出します。申請の期限はありませんが、事業完了後30日以内に実績報告を行う必要があるため、受入れ・対応終了後14日以内に提出するようにしてください。

また、日常生活費等について、市から提示された利用者負担区分が「市負担」の場合は、日常生活費等の実費を補助金として市へ請求することができます。家賃等の固定費は1か月を30日として日割り計算し、その額を確認することができる書類（共同生活援助の重要事項説明書等）を交付申請書に添付してください。

② 交付決定

市は、交付申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金交付決定通知書」（第2号様式）を申請者に交付します。

③ 実績報告

受入れ事業所は、事業完了日から30日後又は当該年度の末日のいずれか早い日までに次の書類を市へ提出します。

- ・「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金実績報告書（第3号様式）」
- ・サービス提供実績記録表①又はサービス提供実績記録表②
- ・日常生活費等の請求に係る重要事項説明書及び領収証の写し等（利用者に請求した場合のみ）

④ 額の確定

市は、実績報告の内容を審査し、補助金の交付額を確定し、「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金交付額確定通知書（第6号様式）」を申請者に交付します。額の確定後、受入れ事業所は、市に補助金の請求を行ってください。

⑤ 交付決定の取消し

市は、受入れ事業所が補助金の交付決定時に付した条件に反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。補助金の交付決定を取り消したときは、「千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金交付決定取消通知書（第7号様式）」により通知します。

また、補助金の交付決定を取り消した場合に、当該取消しに係る部分に関して既に補助金が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命じます。

⑥ 経理書類の保管

受入れ事業所は、補助事業に係る経理についての収支書類を整理し、額の確定日の属する年度の翌年度の初日から5年間保管してください。

## 5 拠点機能事業所への対価について

拠点機能として提供されるサービスの対価は、次の各表のとおり、拠点機能事業所に対し、障害福祉サービス等の報酬のほか、千歳市緊急時の受入れ・対応事業補助金によって支払われます（対価の種類【】内が拠点機能を示しています）。

一部の障害福祉サービス等の報酬を算定するためには、指定権者に事前の届出が必要です（P9参照）。報酬の算定に当たっての詳細な要件等については、各サービスの報酬告示や留意事項通知等を参照していただくほか、指定権者に確認してください。

### （1）居住支援機能

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
共同生活援助サービス費ほか各種加算【共同生活援助】	共同生活援助を提供した場合に、利用者の障害支援区分に応じて算定する	(省略)	共同生活援助	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（加算の項目には○不要）
サービス利用支援費【共同生活援助】	共同生活援助の利用を希望する者に、サービス利用支援を行った場合	(省略)	計画相談支援	不要

### （2）相談支援機能

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
地域生活支援拠点等相談強化加算【相談強化（加算あり）】	要支援者（緊急支援が必要な者）又は家族からの要請に基づき、速やかに短期入所事業者への情報提供及び短期入所の利用調整を行った場合 ※他の事業所が計画相談支援等を行っている者は対象外	・1回 700 単位 （1月4回まで） ※同一の緊急の事態について複数の短期入所事業者と連絡調整を行った場合でも1回のみ算定する	計画相談支援、障害児相談支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（地域生活支援拠点等相談強化加算）
機能強化型（継続）サービス利用支援費Ⅰ～Ⅲ、機能強化型（継続）障害児支援利用援助費Ⅰ～Ⅲ	現在、千歳市では、複数事業所が協働により体制を確保し、左記を算定する事業所がないため、該当なし	(省略)	計画相談支援、障害児相談支援	(省略)

**(3) 体験の機会・場の提供 I (地域移行支援を利用しない場合)**

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
サービス利用支援費【体験宿泊】	共同生活援助の体験利用を希望する者に、サービス利用支援を行った場合	(省略)	計画相談支援	不要
共同生活援助サービス費Ⅱ【体験宿泊】 ※介護サービス包括型の場合	指定障害者支援施設等に入所もしくは精神科病院等に入院している者又は家族等と同居している者であって、共同生活援助の利用を希望している者に対し、個別支援計画を作成した上で、一時的に体験的な共同生活援助を提供した場合	1日につき ・区分6 717単位 ・区分5 569単位 ・区分4 481単位 ・区分3 410単位 ・区分2 290単位 ・区分1以下 273単位  ※1回当たり連続30日以内 ※1人年間50日以内	共同生活援助	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出(加算の項目には○不要)
強度行動障害者体験利用加算【体験宿泊】	特定の研修を修了したサービス管理責任者又は生活支援員を1名以上配置するなどの施設基準を満たし、道知事に届け出た共同生活援助の事業所が強度行動障がいのある利用者に対し、上記を実施した場合	・1日400単位	共同生活援助(介護サービス包括型・日中サービス支援型)	・体制等状況一覧表(強度行動障害者体験利用加算職員配置 2.あり) ・強度行動障害者体験利用加算に係る届出書 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・研修修了証の写し

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
地域移行促進加算Ⅱ 【地域移行促進】	施設入所支援の利用者に対して、地域生活への移行に向けた支援（宿泊を伴わないもの）を実施した場合（共同生活援助や他の通所事業所への見学、地域の活動への参加、公共交通機関の利用体験などに従業者が同行した場合）	・1日60単位（1月3回まで）	施設入所支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（地域移行促進加算Ⅱ）

#### （４）体験の機会・場の提供Ⅱ（地域移行支援を利用する場合）

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
障害福祉サービスの体験利用加算 【地域移行支援】	利用者に対して、「障害福祉サービスの体験的な利用支援」を提供した場合	・Ⅰ（体験開始日から5日以内） 500単位＋50単位 ・Ⅱ（体験開始日から6日以上15日以内）250単位＋50単位	地域移行支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（体験利用支援加算・体験宿泊加算）
障害福祉サービスの体験利用支援加算 【地域移行支援】	<u>指定障害者支援施設において対象サービスを利用する利用者が、地域移行支援の「障害福祉サービスの体験的な利用支援」を利用するときに、当該指定障害者支援施設の従業者が次のいずれかを行った場合</u> ①体験日の日中に当該指定障害者支援施設で別途サービスの提供を行う	・Ⅰ（体験開始日から5日以内） 500単位＋50単位 ・Ⅱ（体験開始日から6日以上15日以内）250単位＋50単位 ※指定障害者支援施設等の利用者であること ※体験中の基本報酬は算定できない	生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（障害福祉サービスの体験利用加算）

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
	②当該地域移行支援事業者と体験に係る連絡調整や相談援助、今後の支援方針の協議を行う			
体験宿泊加算Ⅰ 【地域移行支援】	利用者に対して「体験的な宿泊支援」のうち単身での生活に向けたものを提供した場合	・1日300単位 +50単位(下記と合計して15日まで) ※体験の開始日から最終日まで算定できる	地域移行支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出(体験利用支援加算・体験宿泊加算)
体験宿泊加算Ⅱ 【地域移行支援】	上記の利用者の心身の状態に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間支援従事者を配置又は1晩につき複数回の巡回支援を行った場合	・1日700単位 +50単位(上記と合計して15日まで) ※体験の開始日から最終日まで算定できる	地域移行支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出(体験利用支援加算・体験宿泊加算)
地域移行促進加算Ⅰ 【地域移行支援】	施設入所支援の利用者が、地域移行支援の「体験的な宿泊支援」のうち単身での生活に向けたものを利用するときに、当該施設入所支援の従業者が、当該地域移行支援事業者と体験に係る連絡調整や相談援助、今後の支援方針の協議を行った場合	・1日120単位 (15日まで) ※体験の開始日と最終日を除き、所定単位数に代えて算定する ※入院・外泊時加算を併用できる ※補足給付を併用できる	施設入所支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出(加算の項目には○不要)

※体験を受け入れる事業者への対価は、障害福祉サービスの報酬や市の補助金ではなく、地域移行支援事業者からの委託料によって支払われます。

※現在、市内で地域移行支援の指定を受けている一般相談支援事業者は千歳市地域生活支援センターのみです。

**Q7** 地域移行支援とは？

**A7** 指定一般相談支援事業者が①の対象者に対し提供する②のサービスのことです。

① 対象者

- ・ 障害者支援施設、のぞみの園、児童福祉施設又は療養介護を行う病院に入院している者
- ・ 精神科病院に入院している精神障がい者（入院期間1年以上の人又は措置入院者・医療保護入院者で地域移行支援を行われなければ入院が長期化する者）
- ・ 救護施設又は更生施設に入所している障がい者
- ・ 刑事施設、少年院に収容されている障がい者
- ・ 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・自立準備ホームに宿泊している障がい者

② サービス内容

- ・ 住居の確保その他の地域移行に関する相談
- ・ 地域移行のための外出同行
- ・ 地域移行支援計画の作成

★障害福祉サービスの体験利用の提供

★体験宿泊の提供

**(5) 緊急時の受入れ・対応 I**

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
短期入所サービス費（地域生活支援拠点等の場合） 【短期入所】	区分1以上の障がい者（児）に短期入所を行った場合	・ 1日 100 単位＋ （医ケア児者、重症心身障がい児者、強度行動障がい児者の場合）200 単位 ※利用開始日のみ算定できる	短期入所	・ 地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（地域生活支援拠点等として短期入所を行った場合の加算）
緊急短期入所受入加算【緊急短期入所】	介護者の急病等の理由により利用開始日の前々日、前日又は当日に利用の連絡を受けて緊急に短期入所を行った場合	・ I（福祉型）1日 270 単位 ・ II（医療型）1日 500 単位 ※7 日まで（やむを得ない事情がある場合は 14 日まで）	短期入所	不要
定員超過特例加算【緊急短期入所】	上記の受入を行ったことで、運営規程に定める利用定員を上回った場合	・ 1日 50 単位（利用者全員に 10 日まで算定できる）	短期入所	不要

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
緊急時受入加算 【緊急時受入】	緊急時、日中支援に引き続き、当該事業所において夜間支援を実施した場合 ※当該事業所に就寝設備があり、夜間を通じて1人以上の職員が配置されていること	・1日100単位	生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（緊急時受入加算） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（夜間の支援体制について欄外に記載）
緊急時対応加算 【緊急時対応】	利用者又は家族等からの要請から24時間以内に計画外の指定サービスを緊急に実施した場合	・1回100単位＋50単位 ※月2回まで	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（緊急時対応加算）
緊急時支援加算Ⅰ 【緊急時支援】	利用者又は家族の要請に基づき、深夜(22:00-6:00)に速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合	・1日711単位＋50単位	自立生活援助	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（緊急時支援加算）
緊急時支援費Ⅰ 【緊急時支援】	利用者又は家族の要請に基づき、速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合	・1日734単位＋50単位	地域定着支援	・地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（緊急時支援加算）

(6) 緊急時の受入れ・対応Ⅱ

区分	要件等	補助基準額	対象サービス
ア-1 居室提供・見守り職員の配置（基本単価）	<p>共同生活援助の空室において一時的な宿泊を提供、<u>見守り職員1名以上を配置し支援を行った場合</u></p> <p>※見守り職員は、利用者の状況に応じて、当該共同生活援助の人員配置基準を下回らない範囲で当該共同生活援助の職種と兼務可能</p> <p>※夜間及び深夜の時間帯の配置については、利用者の状況に応じて、必要な防災体制又は常時の連絡体制を確保している場合も含む</p>	<p>1日 9,230円</p> <p>※7日まで。やむを得ない事情がある場合は14日まで。</p>	共同生活援助
ア-2 居室提供・見守り職員の配置（加算単価） ①基礎 ②重度障がい者 ③食事提供加算 ④緊急短期入所受入加算 ⑤送迎加算	<p>①要件なし</p> <p>②医療的ケア者、重症心身障がい者、強度行動障がい者を受け入れた場合</p> <p>③食事を提供する体制があり、利用者が食事を利用した場合</p> <p>④利用開始日の前々日、前日又は当日に利用の連絡を受けて受入れを行った場合</p> <p>⑤利用者の居宅等と事業所等の間の送迎を行った場合</p>	<p>①1日 1,000円</p> <p>②1日 2,000円</p> <p>※いずれも利用開始日のみ算定できる</p> <p>③1日 480円</p> <p>④1日 2,700円</p> <p>⑤片道 1,860円</p>	共同生活援助
イ-1 居室提供【基本単価】	共同生活援助の空室において一時的な宿泊を提供した場合	1日 2,730円	共同生活援助
イ-2 居室提供【加算単価】 ①食事提供加算 ②送迎加算	<p>①食事を提供する体制があり、利用者が食事を利用した場合</p> <p>②利用者の居宅等と事業所等の間の送迎を行った場合</p>	<p>①1日 480円</p> <p>②片道 1,860円</p>	共同生活援助
ウ 見守り職員の派遣	<p>ア又はイの利用者に対し、居宅介護及び重度訪問介護等の障害福祉サービスの併用が困難であると認められる場面において見守り職員1名を派遣し支援を行った場合</p> <p>①日中（8：00～18：00）</p> <p>②夜間（18：00～22：00）・早朝（6：00～8：00）</p> <p>③深夜（22：00～6：00）</p>	<p>①1時間 1,720円</p> <p>②1時間 2,150円</p> <p>③1時間 2,580円</p> <p>※30分未満は0.25時間、30分以上1時間未満は0.5時間とする</p>	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者

※ア及びイにおける日常生活費等は、利用者へ請求することができます。その場合は、予め利用者に対してサービスの内容及び費用について説明し、同意を得て、徴収後に利用者に対して領収証を発行してください。

※利用者の障害福祉サービス等に係る負担上限月額が0円となる場合のほか、日常生活費等の徴収により生活保護を要する場合、り災その他特別な事情により著しく生計が悪化している場合、その他徴収が著しく困難であると市長が認めた場合は、日常生活費等に相当する補助金を市へ請求することができます。

※補助金の算定対象日数には受入れ開始日及び終了日の両方を含みます。

※時間数は、30分未満を0.25時間、30分以上1時間未満を0.5時間として計算します。

※算出された補助金の額に10円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。

※その他詳細は、交付要綱を参照してください。

### (7) 地域の体制づくり

種類	要件等	単位数	対象サービス	指定権者への届出
地域生活支援拠点等機能強化加算【拠点コーディネーター】	現在、千歳市では、自立生活援助の指定を受けている事業所がないことなど、必要な要件を満たさないため、算定不可	(省略)	自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援	(省略)
地域体制強化共同支援加算【地域体制強化共同支援】	福祉サービスを提供する事業者3人以上と会議により情報共有及び支援内容を検討し、利用者に在宅での療養又は地域生活において必要な説明及び指導を共同で行った上で、地域課題を整理し、協議会（相談支援専門部会）に報告した場合 ※報告には、利用者の同意が必要	1回2,000単位 ※1人につき1月1回まで ※同一世帯に複数利用者がいる場合でも、それぞれが抱える課題が同一の場合は1回まで	計画相談支援、障害児相談支援	・体制等状況一覧表（地域生活支援拠点等 2. 該当、地域体制強化共同支援加算 <u>1. なし</u> ） ・地域体制強化共同支援加算に関する届出書

## 6 地域体制強化共同支援加算の算定方法について

### (1) 加算の趣旨

指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所（以下「事業所」という。）が把握した計画相談支援又は障害児相談支援の利用者の個別の課題から地域の課題を抽出し、協議会に参画した上で、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に向けた検討を推進することを目的としています。

### (2) 加算算定の手順

#### ① 利用者の同意をとる

事業所は、保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）に係る3者以上（当該事業所を除く）が関わる事案について、利用者に対し、共同支援会議の実施及び協議会への報告（利用者情報を福祉サービス等の事業者及び協議会の相談支援専門部会と共有すること）について説明し、同意を得ます。

同意については、利用契約の際に包括的な同意として得ている場合でも、改めて本人に確認をとるようにしてください。

#### ② 共同支援会議の開催

事業所は福祉サービス等に係る3者以上を招集して共同支援会議を開催し（オンライン可）、情報共有及び支援内容を検討します。この会議の内容は、様式9「千歳市地域体制強化共同支援加算報告書兼記録書」に記録し、5年間保存するとともに、市長からの求めがあった場合は提出する必要があります。

#### ③ 必要な支援の実施

事業所は、共同支援会議による情報共有及び支援内容の検討を踏まえ、支援対象者に対して、福祉サービス等に係る3者以上と共同して、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を実施します（オンライン不可）。

この説明及び指導等の内容は、文書に記録し（任意様式）、5年間保存するとともに、市長からの求めがあった場合は提出する必要があります。

#### ④ 協議会への報告

事業所の相談支援専門員は、共同支援会議及び実施した支援の内容を踏まえて、地域課題を整理し、報告書兼記録書により、協議会の相談支援専門部会に報告を行います。

地域の課題が整理されていれば、当該事案の課題が未解決であってもよいものとします。

⑤ 市への届出

事業所は、拠点登録の届出に加えて、加算を算定しようとする月の前月 15 日までに次の書類を市へ提出してください。

- ・介護給付費等算定及び障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・体制等状況一覧表(地域生活支援拠点等は「2. 該当」とし、地域体制強化共同支援加算は「1. なし」としてください)
- ・地域体制強化共同支援加算に関する届出書
- ・協議会に報告した報告書兼記録書の写し

なお、2 回目以降の算定の際は、報告書兼記録書の写しのみを提出してください。

⑥ 市からの通知

市は、提出された報告書兼記録書の写しを確認し、加算の要件を満たしていると判断した場合は、その旨を事業所に通知します。

また、初回の算定時は、届出書等を確認し、内容に不備等がない場合は、石狩振興局に届出を行い、事業所台帳への登録を依頼するとともに、事業所に加算の適用年月日を通知します。

⑦ 加算の算定

事業所は、⑥の通知後に、加算を算定します。加算は単独で請求することができます。

⑧ 留意事項

- ・加算の算定は、利用者 1 人につき月に 1 回を限度とします。
- ・新たな地域課題が明らかになった場合を除き、原則として同一の対象者に係る報告を繰り返すことはできません。
- ・相談支援専門部会への報告については、利用者の支援に当たり、広く地域の関係者間で検討する必要がある事例を選定してください。
- ・事業所以外の支援関係者が支援等を行うに当たり要した費用について、障害福祉サービス等の報酬の対象ではないものは、加算を算定できる事業所が負担してください。