

見 附 市

地域生活支援拠点等対応マニュアル（案）

令和〇年〇月

見附市健康福祉課 障害福祉係

## 見附市地域生活支援拠点等対応マニュアルについて

地域生活支援拠点とは、障害児者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、居住支援のための機能（緊急時の受け入れ・対応）を地域の実情に応じた創意工夫により整備し、障害児者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築することです。見附市では令和〇年〇月より見附市地域生活支援拠点等事業として、緊急時の受け入れ・対応を開始します。

地域生活支援拠点（緊急時の受け入れ・対応）の整備、その実施にあたり、個別ケースへの速やかな対応、そしてサービス体制を地域全体で構築するため、この度本マニュアルを作成しました。

なお、本マニュアルは、見附市自立支援協議会にて協議を行い作成しました。マニュアルについては今後も定期的な見直しを実施する予定です。

## 1.地域生活支援拠点等の整備

### (1) 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。

### (2) 拠点機能

緊急時の受け入れ・対応

### (3) 拠点機能の具体的な内容

短期入所等を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う。緊急時の受け入れ・対応は原則3日間とし、その期間内に関係機関等でケア会議を行い、その後の対応を検討する。ただし、やむを得ない事由により、3日間を超える対応についても協議の上、可能とする。

## 2.緊急時の受け入れ・対応

### (1) 対象者

- ・介護者（家族等）の不在により、一人で在宅生活を行うことができない
- ・現在支援をしている親族以外に支援者がいない、または親族が関わりを拒否しており、一人で在宅生活を行うことができない

### (2) 緊急となる場合

- ・支援者（家族等）が死亡したとき
- ・支援者（家族等）が入院したとき（事前に把握できる入院は除く）
- ・その他協議して必要と認められた場合

### (3) 登録者台帳について

相談支援事業所等より対象者に対して事業説明を行い、同意を得た対象者について、登録者台帳を作成する。なお、登録者台帳は、受け入れ予定事業所に情報提供し、台帳原本を健康福祉課、写しを相談支援事業所及び受け入れ予定事業所で保管する。

(4) 緊急連絡先

【平日】 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

・ 市内相談支援事業所

障がい者支援センターあさひ TEL 090-1695-1350

相談支援事業所すきっぷ TEL 0258-62-2181

障害者相談支援センターえがお TEL 080-8728-6338

・ 見附市健康福祉課 TEL 0258-61-1380

【土日・祝日・夜間】

・ 見附市役所 TEL 0258-62-1700

(5) 緊急受け入れ対応について

緊急事態発生時、連絡を受けた健康福祉課は登録者台帳により、対象者情報の確認を行い、相談支援事業所と連携して事業所への受け入れ確認を行う。

緊急時の対応については次のフローを参考にする。

緊急対応フロー

健康福祉課	緊急事態発生 of 把握 (受付窓口)
-------	---------------------



健康福祉課 相談支援事業所	現地状況確認、情報収集
------------------	-------------



健康福祉課 相談支援事業所	緊急性の判断、対応方針の協議
------------------	----------------



相談支援事業所	受入予定事業所への連絡調整
---------	---------------



原則 3 日間

受入予定事業所	対象者の受け入れ
関係機関	ケア会議を開催し、その後の対応を検討



対応終了後

関係機関	対応の振り返り
------	---------