

戸田市地域生活支援拠点等事業 (まるっとだネット) ガイドライン

令和8年7月

戸田市健康福祉部障害福祉課

目次

1. 戸田市地域生活支援拠点等事業について	・ ・ ・ 3
2. 地域生活支援拠点等の機能を担うことができる事業所とその役割	・ ・ ・ 4
3. 利用者の登録について	・ ・ ・ 7
4. 地域生活支援拠点等事業所として登録することにより算定が可能となる加算について	・ ・ ・ 9
5. 事業所の登録について	・ ・ ・ 13

【参考資料】

・ 運営規程記載例	・ ・ ・ 15
・ 地域体制強化共同支援記録書	・ ・ ・ 16
・ 体験利用支援記録書	・ ・ ・ 17
・ 戸田市地域生活支援拠点等事業登録届	・ ・ ・ 18

1. 戸田市地域生活支援拠点等事業について

地域生活支援拠点等事業とは、障害者又は障害児（以下「障害者等」という。）の重度化・高齢化や「親亡き後」の生活を見据えつつ、地域生活を支援するための機能（相談、緊急時の受入れ・対応、体験の機会・場、専門的人材の確保・養成、地域の体制づくり）を整備し、地域生活における障害者等やその家族の緊急事態に対応できる体制を構築する事業です。具体的には次の2つの目的を持ちます。

- ①緊急時の迅速・確実な相談支援の実施や短期入所等の活用で地域における生活の安心感を担保する機能を備えます。
- ②体験の機会の提供を通じて、施設や親元からグループホーム、一人暮らし等への生活の場の移行をしやすくする支援を提供する体制を整備することで、障害者等の地域での生活を支援します。

戸田市では、以下の5つの機能を地域の複数の事業所が分担して担う「面的整備型」の体制をイメージして整備を進めていきます。

（1）相談機能

緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握し、及び登録した上で、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、相談その他必要な支援を行う機能

（2）緊急時の受入れ・対応機能

短期入所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、障害者等の状態変化等の緊急時の受入れ、医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

（3）体験の機会・場の機能

地域移行支援、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用又は一人暮らしの体験の機会若しくは場を提供する機能

（4）専門的人材の確保・養成の機能

医療的ケアが必要な障害者等、行動障害を有する障害者等及び高齢化に伴い重度化した障害者等に対して、専門的な対応ができる体制の確保及び人材の養成を行う機能

（5）地域の体制づくりの機能

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、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

2. 地域生活支援拠点等の機能を担うことができる事業所とその役割

(1) 相談機能

①相談機能の内容

緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握し、及び登録した上で、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、相談その他必要な支援を行う機能。戸田市障害者基幹相談支援センターや各相談支援事業所が実施します。

②相談機能を担い、加算請求ができる事業所とその役割

事業所	役割	備考
特定相談支援事業所 障害児相談支援事業所	・緊急時の支援が見込めない対象者に対しては可能な限り地域定着支援を導入する。 ・それが困難な場合は、できる限り緊急事態の発生を予防するための調整を行う。 (例：緊急時の対応方法について家族と事前に話をしておく、短期入所の体験利用※1の調整を行う等) ・サービス等利用計画を作成する際に、緊急時の対応ができるような視点を持って作成する。	※1 ここでいう体験利用とは、初めての短期入所は本人も受け入れ側も不安になるため、事前に短期入所の利用を体験しておくこと。

(2) 緊急時の受け入れ・対応機能

①緊急時の受け入れ・対応機能の内容

短期入所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、障害者等の状態変化等の緊急時の受け入れ、医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。戸田市障害者基幹相談支援センターや各相談支援事業所が調整を行い、各サービス事業所や医療機関等が実施します。

②緊急時の受け入れ・対応機能を担い、加算請求ができる事業所とその役割

事業所	役割	備考
特定相談支援事業所 障害児相談支援事業所	・対象者から緊急の連絡を受けたとき、必要に応じ短期入所等のサービスの利用調整を行う。 ・緊急時の対応は、短期入所や医療機関への入院に限らず、障害者等の状態に応じて、訪問系サービスにより対応するな	

	ど、適切な対応を行う。	
短期入所事業所	・特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所や利用者等から緊急受入れ・対応の要請があった場合、協力する。	
訪問系サービス事業所 （居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護） 重度障害者等包括支援事業所 自立生活援助事業所 一般相談支援事業所 （地域定着支援）	・特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所や利用者等から緊急受入れ・対応の要請があった場合、協力する。 （例：相談支援事業所や利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問等による支援を行う。）	

（３）体験の機会・場の機能

①体験の機会・場の機能の内容

地域移行支援、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用又は一人暮らしの体験の機会若しくは場を提供する機能。戸田市障害者基幹相談支援センターや各相談支援事業所が調整を行い、各サービス事業所等が実施します。

②体験の機会・場の機能を担い、加算請求ができる事業所とその役割

事業所	役割	備考
特定相談支援事業所 障害児相談支援事業所 一般相談支援事業所 （地域移行支援）	・病院、施設からの地域移行や親元から自立したい旨の相談があった場合、必要に応じてグループホーム等の障害福祉サービスの体験利用の調整を行う。	
施設入所支援事業所 日中活動系サービス事業所（生活介護、自立訓練（機能訓練・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） 短期入所事業所	・特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所、地域移行支援事業所から体験利用の要請があった場合、協力する。	【体験に送り出す側】 （施設入所支援事業所、療養介護事業所、日中活動系サービス事業所） ・体験的な利用支援における地域移行支援事業所との情報共有や連絡調整を行う。また、利用者に対して体験的な利用支援を行うにあたり、相談援助を行う。 【体験を受け入れる側】

		(共同生活援助事業所、日中活動系サービス事業所、短期入所事業所) ・特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所、地域移行支援事業所から体験利用の要請があった場合、協力する。
--	--	--

(4) 専門的人材の確保・養成の機能

①専門的人材の確保・養成の機能の内容

医療的ケアが必要な障害者等、行動障害を有する障害者等及び高齢化に伴い重度化した障害者等に対して、専門的な対応ができる体制の確保及び人材の養成を行う機能

②専門的人材の確保・養成の機能を担うことができる事業所とその役割

障害福祉課と戸田市障害者基幹相談支援センターが連携して実施していきます。

(5) 地域の体制づくりの機能

①地域の体制づくりの機能の内容

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、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。戸田市障害者基幹相談支援センターや各相談支援事業所が実施します。

②地域の体制づくりの機能を担い、加算請求ができる事業所とその役割

事業所	役割	備考
特定相談支援事業所 障害児相談支援事業所	・支援困難事例等について課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者と共同で対応する。必要に応じて協議会等※1にも報告し、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を図る。 ※この機能については、相談支援連絡会に年間開催回数の半数以上に参加することで、機能を担っているものと認める。	※1 協議会等とは、相談支援連絡会とする。

3. 利用者の登録について

地域生活支援拠点等事業を利用する際は、戸田市地域生活支援拠点等事業登録届を障害福祉課に提出し、事前に利用登録をする必要があります。

事前に利用登録することにより、緊急時※に迅速な対応ができるようになり、また利用者が計画的に施設やヘルパーの利用を体験していくことができるようになります。

※「緊急時」とは、主に養護者、介護者の急病や死亡等により介護が難しくなった（なる）場合など、支援者がいなくなってしまうことで対応が必要になる状況を想定しています。そのため、実際の状況により「緊急時」に当てはまるか検討します。また、本制度における緊急時にあたらない場合であっても、障害者等相談支援事業の範囲で対応できる場合は対応します。この障害者等相談支援事業では、障害者等に関する一般的な相談に応じ、必要な情報を提供し、助言等の対応を行う事業です。地区ごとに担当事業所が決まっています。

（１）利用者登録ができる方

以下の①～③すべてに該当している方が対象となります。

- ①戸田市に在宅で生活している※（住民登録の有無は問いません）
- ②有効期間内の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証（精神通院医療）、指定難病医療受給者証のいずれかを所持している
- ③介護者が高齢、病気等により介護ができない状況が見込まれるなどの状況にある

※「戸田市に在宅で生活している」とは、戸田市内の一般宅（グループホーム等の施設以外）で生活している方を指しています。

（２）利用の流れ

①利用登録

障害福祉課に戸田市地域生活支援拠点等事業登録届を提出することで利用登録ができます。登録後、障害福祉課から拠点コーディネーター※を紹介します。

※「拠点コーディネーター」は、市から障害者等相談支援事業の委託を受けた事業者等が担っており、いずれも地域生活支援拠点等事業の事業所登録を行っています。主に緊急時の相談、対応を行っており、緊急事態が発生した場合、受け入れ先を確保するなど、緊急事態を解決、収束させるにあたり特にその初動として、その行程をコーディネート（手法、行程考え実行（手配））しています。そのために、拠点コーディネーターは、登録届が出た方と一緒に支援シートを作成し、緊急時に円滑な支援ができるように準備するとともに、緊急時に備えて体験活動の手配などを行います。

②支援シートの作成

紹介された拠点コーディネーターと支援シートを作成します。支援シートには登録者の生活の状況、ご自身でできること、支援してほしいことなどを記載し、緊急時に拠点コーディネーター、障害福祉課と地域生活支援拠点登録事業所等の支援機関での情報共有に使用します。

③障害支援区分※の認定

障害支援区分が認定されていない場合のみ、障害支援区分の認定を行います。すでに認定されている場合は実施せず、「④体験利用の開始」に進みます。

※「障害支援区分」とは区分1～区分6の6段階で、障害の多様な特性その他心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを総合的に示すものとなります。障害支援区分の認定にあたっては登録者の状態を調査し、障害福祉課にて医師の意見書を取得したうえで審査会にて認定しており、概ね2～3か月を要します。

④体験利用の開始

登録した利用者が短期入所、グループホーム、ヘルパー等を体験利用していきます。

⑤緊急時の対応

緊急時に、拠点コーディネーターが、登録者が利用する障害福祉サービス等を調整します。関係機関と支援シートの内容を共有して円滑にサービスが利用できるようにコーディネートします。

4. 地域生活支援拠点等事業所として登録することにより算定が可能となる加算について

(1) 特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所が対象の加算

①地域生活支援拠点等相談強化加算 700単位/回

地域生活支援拠点等である特定相談支援事業所等の相談支援専門員が、コーディネーターの役割を担うものとして相談を受け、連携する短期入所事業所への緊急時の受入れ対応を行った場合に算定（短期入所事業所への受入れ実績（回数）に応じて、月4回を限度に算定）

②地域体制強化共同支援加算 2,000単位/回（月1回を限度）

地域生活支援拠点等である特定相談支援事業所等の相談支援専門員が、支援困難事例等について課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者3者以上と共同で対応し、協議会等に報告した場合に算定

なお、当該加算は、地域生活支援拠点等の必要な地域の体制づくりの機能として、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を行うことを目的とするものであり、この加算の対象となる事業所については地域生活支援拠点等であることを十分に踏まえ、当該加算の趣旨に合致した適切な運用を図られるよう留意されたい。

当該加算の対象となる会議を行った場合は、別途定める内容を記録※するものとし、作成した記録は5年間保存するとともに、市から求めがあった場合については、提出しなければならない。

※記録書の様式は、「地域体制強化共同支援加算に係る記録書様式」を使用してください。

③地域生活支援拠点等機能強化加算 500単位/月

機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する際に以下のいずれかに該当する場合に算定

- ・自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを同一事業所で一体的に運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

- ・他の事業所と自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援（当該事業所の事業以外）のサービスを相互に連携して運営し、特定相談支援、障害児相談支援を同一事業所で一体的に運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

(2) 訪問系サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）が対象の加算

- ・緊急時対応加算 100単位／回（月2回を限度）
+ 50単位／回（地域生活支援拠点等の場合）

市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた居宅介護事業所等について、地域生活支援拠点等として緊急対応の役割を担うことを評価する加算。（緊急時の対応を行った場合に算定）

(3) 自立生活援助事業所が対象の加算

- ①緊急時支援加算（Ⅰ） 711単位／日
+ 50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた自立生活援助事業所について、地域生活支援拠点等として緊急対応の役割を担うことを評価する加算。（緊急時の対応を行った場合に算定）

※当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に速やかに当該利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に1日につき所定単位数を加算。

- ②地域生活支援拠点等機能強化加算 500単位／月

以下のいずれかに該当する場合に算定

- ・自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを同一事業所で一体的に運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

- ・他の事業所と自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを相互に連携して運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

(4) 一般相談支援事業所（地域定着支援）が対象の加算

- ①緊急時支援費（Ⅰ） 734単位／日
+ 50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた地域定着支援事業所について、地域生活支援拠点等として緊急対応の役割を担うことを評価する加算。（緊急時の対応を行った場合に算定）

- ②地域生活支援拠点等機能強化加算 500単位／月

以下のいずれかに該当する場合に算定

- ・自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談

支援、障害児相談支援のサービスを同一事業所で一体的に運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

・他の事業所と自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを相互に連携して運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

（５）短期入所事業所が対象の加算

・地域生活支援拠点等に係る加算 100単位／日（利用開始日のみ算定）

市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた短期入所事業所について、地域生活支援拠点等として緊急時の受入対応等の役割を担うことを評価する加算。（利用者全員に対し、緊急時の受入に限らず算定）

市及び関係機関との連携・調整に従事する者を1人以上配置し、一定の重度障害者（医療的ケア児者、重症心身障害児者、行動関連項目合計点数が10点以上の者（障害児は強度行動障害判定基準表の合計点数が20点以上）を支援した場合は+200単位

（６）一般相談支援事業所（地域移行支援）が対象の加算

①障害福祉サービスの体験利用加算

障害福祉サービスの体験利用を行った場合に、15日以内に限り算定

・初日から5日目まで 500単位／日
+50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

・6日目から15日目まで 250単位／日
+50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

②体験宿泊加算

一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合に、体験宿泊加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日以内に限り算定

・体験宿泊加算（Ⅰ）

一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合

300単位／日

+50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

・体験宿泊加算（Ⅱ）

夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行い、一人暮らしに向けた体験

的な宿泊支援を行った場合

700単位／日

+ 50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

③地域生活支援拠点等機能強化加算 500単位／月

以下のいずれかに該当する場合に算定

・自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを同一事業所で一体的に運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

・他の事業所と自立生活援助、一般相談支援（地域移行支援）、一般相談支援（地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを相互に連携して運営し、当該事業所又は当該事業所以外の基幹相談支援センター等の拠点関係機関に市及び関係機関との連携・調整に従事する拠点コーディネーターを常勤で1人以上配置している。

（7）日中活動系サービス事業所（生活介護、自立訓練（機能訓練・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）が対象の加算

①障害福祉サービスの体験利用支援加算

障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合に、15日以内に限り算定。当該支援を行った場合には当該支援の内容を記録※すること。

※記録書の様式は、「体験利用支援加算に係る記録書様式」を使用してください。

・初日から5日目まで 500単位／日

+ 50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

・6日目から15日目まで 250単位／日

+ 50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

②緊急時受入加算 100単位／日

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当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、夜間に支援を行ったときに算定する。

（8）施設入所支援事業所が対象の加算

①地域移行促進加算

施設入所者に対して、地域移行支援に向けた支援（地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助）を行った場合に算定する。

・体験的な宿泊支援の場合 120単位／日

・宿泊を伴わない場合 60単位／日

5. 事業所の登録について

(1) 運営規程の変更

地域生活支援拠点等を担う事業所として登録するに当たって、「2. 地域生活支援拠点等の機能を担うことができる事業所とその役割」に記載している、「相談機能」、「緊急時の受け入れ・対応機能」、「体験の機会・場の機能」、「地域の体制づくりの機能」のいずれかを担うことを事業所の運営規程に記載する必要があります。どの機能の記載が必要かは、事業所によって異なります。

事業所別の運営規程に記載が必要な機能

事業所	①	②	③	④
特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所	○	○	○	○
短期入所事業所		○	○	
訪問系サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）		○		
自立生活援助事業所		○		
一般相談支援事業所（地域定着支援）		○		
一般相談支援事業所（地域移行支援）			○	
施設入所支援事業所			○	
日中活動系サービス事業所（生活介護、自立訓練（機能訓練・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）			○	

①相談機能、②緊急時の受け入れ・対応機能、③体験の機会・場の機能、④地域の体制づくりの機能

(2) 申請書の提出

戸田市地域生活支援拠点等事業所登録申請書と必要書類を揃えて、障害福祉課に提出してください。

提出書類

- ・戸田市地域生活支援拠点等事業所登録申請書

※登録申請書の提出日は、変更後の運営規程の施行日以降にしてください。

- ・運営規程の変更届出書（受付印のあるもの）の写し（新規事業所の場合は指定申請書の写し）

- ・必要な機能の記載がある運営規程の写し

- ・戸田市地域生活支援拠点等事業実施要綱第4条第2項に該当する旨を証する書面（指定通知書等）の写し

戸田市が指定している特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所は、上記提出書類の他に「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」（体制届）、「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（届出書別紙1）」を提出してください。

（３）登録

障害福祉課で登録手続きが完了しましたら、戸田市地域生活支援拠点等事業所名簿に登録し、戸田市地域生活支援拠点等事業所登録通知書を事業所に送付します。

※埼玉県指定の事業所は、「登録通知書の写し」を添付して、体制届等を県へ提出する必要があります。

※戸田市指定事業所、埼玉県指定事業所ともに、加算を算定する月の前月の１５日までに体制届等を提出する必要があります。

戸田市地域生活支援拠点等事業所名簿に登録した事業所は、ホームページ等で公表します。

申請書類の提出先及びこのガイドラインに関する問合せ先

〒３３５－８５８８ 埼玉県戸田市上戸田１丁目１８番１号

戸田市役所健康福祉部障害福祉課 障害庶務担当

電話 ０４８－４４１－１８００（代表）内線２７３・２９７

参考資料

運営規程記載例

地域生活支援拠点等を担う事業所として登録する際には、下記の項目を運営規程に追加してください。

下記のすべての項目を追加する必要はありません。事業所ごとに必要な機能について項目を追加してください。必要な機能については、13ページの「5. 事業所の登録について」の「(1) 運営規程の変更」の「運営規程に記載が必要な機能」の表を参照してください。

(4) の専門的人材の確保・養成の機能については、戸田市障害者基幹相談支援センターが担いますので、運営規程に追加する必要はありません。

なお、下記は運営規程の記載例です。実際の運営規程は、事業所の実態に応じた規程として、内容を理解した上で作成してください。

運営規程の記載例
(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)
第〇〇条 事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第二の三」に規定する地域生活支援拠点等として、次のとおりの機能を担う。
(1) 相談機能
緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握し、及び登録した上で、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ター、相談その他必要な支援を行う機能
(2) 緊急時の受入れ・対応機能
短期入所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、障害者等の状態変化等の緊急時の受入れ、医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
(3) 体験の機会・場の機能
地域移行支援、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用又は一人暮らしの体験の機会若しくは場を提供する機能
(4) 専門的人材の確保・養成の機能
医療的ケアが必要な障害者等、行動障害を有する障害者等及び高齢化に伴い重度化した障害者等に対して、専門的な対応ができる体制の確保及び人材の養成を行う機能
(5) 地域の体制づくりの機能
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、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

地域体制強化共同支援記録書

【基本情報】

地域生活支援拠点等の名称	
報告先の協議会名：	
報告年月日：令和 年 月 日	
共同支援に係る会議の 開催年月日・開催時間・開催場所	開催年月日：令和 年 月 日 開催時間： ： ～ ： 開催場所：
担当計画相談支援事業所名：	
担当相談支援専門員（氏名）：	
連絡先：	

【利用者情報】

ふりがな
利用者氏名
生年月日(大・昭・平・令) 年 月 日(歳)

【会議開催の目的・出席者】

会議開催の目的 (該当に○)	① 個別課題の解決 ③ 横断的な連絡調整 ⑤ 地域生活支援拠点等の運営への提案			② 地域課題、ニーズの把握 ④ 地域づくり・資源開発 ⑥ その他(具体的に)		
会議の出席者	所属名	職種		氏名		

【会議の具体的な内容】

※ 開催の目的に応じて記載することとし、必ずしも全ての項目に記載が必須ではない。

①利用者の支援の経過	
②利用者の支援上の課題	
③②の課題への対応策 (協議会への提案等を含む)	
④地域課題・ニーズの現状	
⑤地域生活支援拠点等の現状	
⑥地域生活支援拠点等の必要な機能の充足について	

【その他(特記事項)】

体験利用支援記録書

【基本情報】

地域生活支援拠点等の名称	
実施日中活動系サービス	
連携先地域移行支援事業者名	
体験利用支援の利用日 利用期間・支援時間・実施場所	利用期間: 令和 年 月 日～令和 年 月 日(日間) 支援時間: : ～ : 実施場所:
担当日中活動系事業所名: 主な担当従業員(氏名): 連絡先:	

【利用者情報】

ふりがな	
利用者氏名	
生年月日(大・昭・平・令)	年 月 日(歳)

【体験利用支援に関わる従業員】

体験利用支援に関わる従業員	所属名	職種	氏名

※ 以下のいずれかの体験利用支援の内容に応じて記載することとする。

【体験利用支援に係る具体的な支援の内容】

① 体験的な利用支援の利用日に当該指定障害者等支援施設等において昼間の時間帯における介護等の支援	
--	--

【体験利用支援に係る具体的な連絡調整その他の相談援助の内容】

① 体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整	
② 体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等	
③ 利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助	

【その他(特記事項)】

--

戸田市地域生活支援拠点等事業登録届

年 月 日

(宛先)

戸田市長

戸田市地域生活支援拠点等事業の登録について、次のとおり届出します。

また、登録にあたり、支援のために生活状況等の調査を行うこと及びコーディネーター、登録事業所等の支援を行う機関と共有することに同意します。

【届出者（対象者）】					
氏 名		(フリガナ)		生年月日	年 月 日
				連 絡 先	- -
住 所		戸田市			
手 帳 等 所 持 状 況	身 体	第 号	☐ 1 級 ☐ 2 級 ☐ 3 級 ☐ 4 級 ☐ 5 級 ☐ 6 級		
	知 的	第 号	☐ ○ A ☐ A ☐ B ☐ C		
	精 神	第 号	☐ 1 級 ☐ 2 級 ☐ 3 級 ☐ 自立支援		
	難 病	第 号			

【提出者】 ☐ 対象者本人 ☐ 対象者本人以外（下欄に記入）			
氏 名		(フリガナ)	
		連 絡 先	- -
住 所			
届 出 者 との関係		☐ 親族（ ☐ 父母 ☐ 兄弟 ☐ 子 ☐ その他（ ） ☐ 後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人	