

大網白里市包括的相談支援体制 運用指針



令和6年5月

大 網 白 里 市

目 次

I	大網白里市包括的相談支援体制	
1	理念・目的	1
2	スキーム	2
3	ケース選定の基準	3
4	支援の流れ	
(1)	相談受付	3
(2)	社会福祉課への依頼	3
(3)	アセスメント	3
(4)	支援プラン案策定	4
(5)	大網白里市支援会議	4
(6)	支援プラン策定	4
(7)	支援の実施	4
(8)	終結	4
II	大網白里市支援会議	
1	支援会議の開催	5
2	支援会議の役割	5
3	支援会議の参加者	5
4	支援会議開催のタイミング	
(1)	支援プラン策定時	5
(2)	支援プラン見直し時	6
(3)	支援終結の判断時	6
(4)	支援中断の決定時	6
5	担当者会議の開催	6

※ 参考

大網白里市支援会議設置要綱

I 大網白里市包括的相談支援体制

1 理念・目的

住民が抱える課題が複雑化・多様化するなかで、高齢者、障がい者、子ども・子育て世帯、生活困窮者など、従来の世代や属性ごとに区切られた相談体制では、複合的な課題への対応が困難となっていることから、どの窓口にも相談しても必要な支援につながるよう、関係課が連携し、チームとして支援体制を構築する必要があります。

本市では、これらの対応として、社会福祉法に基づく「大網白里市包括的相談支援体制」を構築するものです。

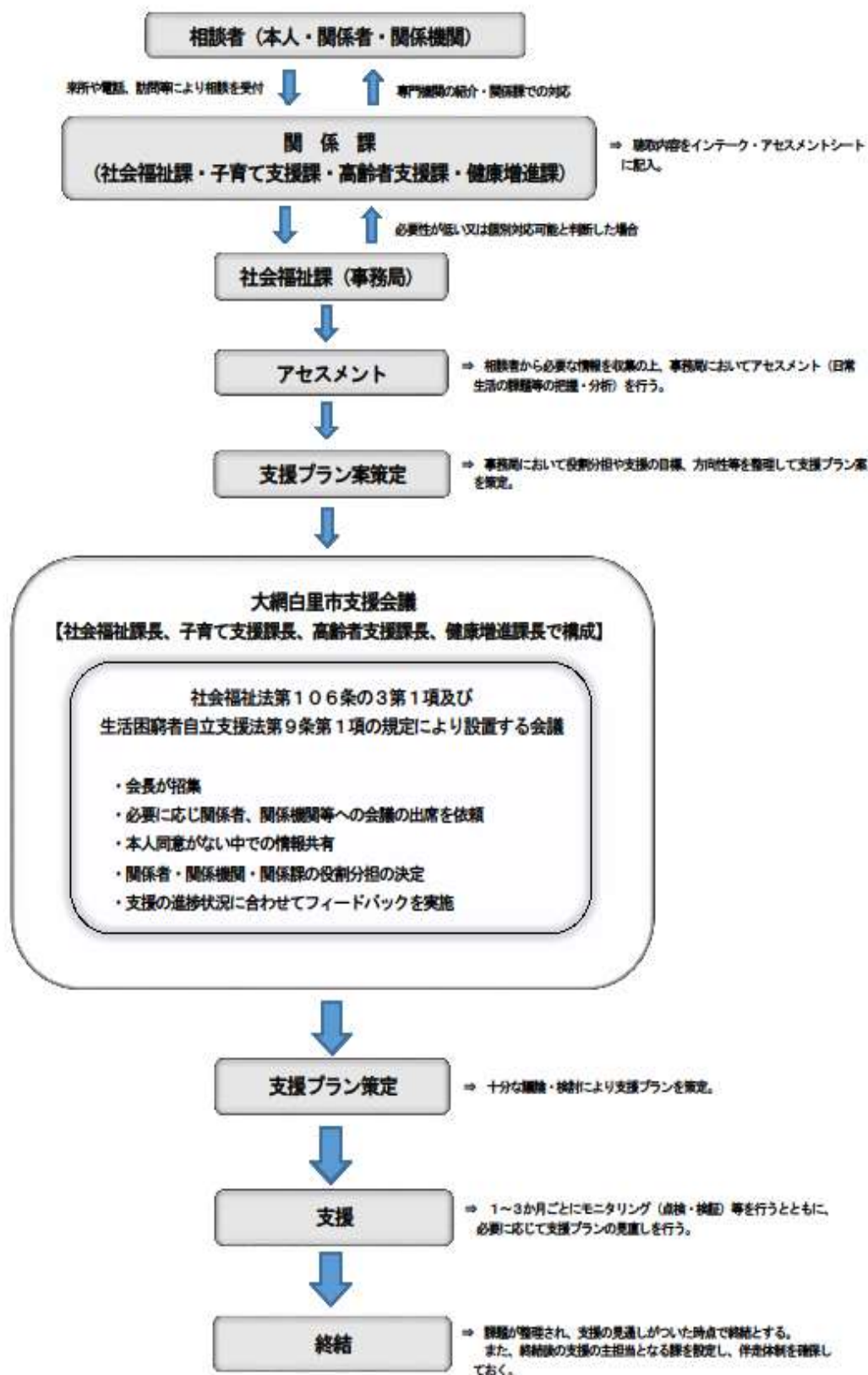
「大網白里市包括的相談支援体制」は、複雑化・複合化した事例に対応する関係課が抱える課題の把握や、関係者・関係機関・関係課の役割分担、支援の方向性の整理といった事例全体の調整機能の役割を担うものであり、その役割を果たすことにより、地域共生社会の実現に寄与することを目指します。

＜地域共生社会のイメージ＞

◆制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が『我が事』として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、**住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会**



2 スキーム



3 ケース選定の基準

- (1) 原則として、本市在住者の保健福祉に関する相談であること。
- (2) 市役所内において、複数の課等が、同時に連携して対応すべき相談であること。
- (3) 現在、抱えている課題又は相談日から1年以内に発生することが想定される課題に関する相談であること。

4 支援の流れ

(1) 相談受付

大網白里市支援会議（以下「支援会議」という。）の関係課は、「3 ケース選定の基準」に該当するケースで、支援会議において支援の方法や役割分担等を検討することが必要と判断される事例について、相談を受け付けます。

専門機関の紹介で対応できる相談、通常の連携体制で解決が可能な相談等、支援会議で協議する必要性が低いと判断される事例や、相談を受け付けた支援会議の関係課による個別対応が可能と判断される事例の場合には、本人や当該事例の紹介元の関係者・関係機関と調整した上で、紹介元の関係者・関係機関に対応を依頼することとします。

相談受付を行うことが決まった場合は、受付を行った関係課において、可能な範囲で「相談受付票」及び「インテーク・アセスメントシート」を作成します。

(2) 社会福祉課への依頼

関係課は、「相談受付票」及び「インテーク・アセスメントシート」を社会福祉課に提出し、支援会議へ協議を依頼します。

社会福祉課は、通常の連携体制で解決が可能な相談等、支援会議で協議する必要性が低いと判断される事例や、相談を受け付けた関係課による個別対応が可能と判断される事例の場合には、当該関係課と調整した上で、事例を紹介した関係者・関係機関への差し戻しを依頼するか、個別対応を依頼することとします。

(3) アセスメント

受け付けた事案は、関係課から必要な情報を収集の上、社会福祉課（事務局）において「インテーク・アセスメントシート」に集約します。

(4) 支援プラン案策定

(3)のアセスメントの結果を踏まえ、関係課の円滑な連携体制のもと、複雑化・複合化した支援ニーズを有する者やその世帯への支援を提供するため、社会福祉課において関係者・関係機関・関係課の役割分担や支援の目標、方向性等を整理して支援プラン案を策定します。

(5) 大網白里市支援会議

会長は、構成員を召集し、支援会議を開催します（「Ⅱ 大網白里市支援会議」参照）。

(6) 支援プラン策定

支援会議において、支援プラン案における関係者・関係機関・関係課の役割や支援の目標、方向性等について、十分な議論や検討を行い、支援プランを策定（決定）します。

(7) 支援の実施

支援プランに記載された関係者・関係機関・関係課は、チーム一体となり支援プランに基づく支援が円滑に進むよう必要な支援を行います。

支援プランに基づく支援の実施状況は、支援会議において関係課から情報収集して随時把握（1～3か月ごとにモニタリング等を行う。）することとし、必要があれば収集した情報をもとに再度、関係課の役割分担や支援の方向性を整理・変更した上で、必要に応じて、支援プランの見直しを行います。

(8) 終結

本人やその世帯の課題が整理され、支援の見通しがつき、支援プランによって、関係者・関係機関・関係課の役割分担について合意形成を図ることができた時点で、本取組の関わりは一旦終結するものとします。

なお、本取組による支援終結後は、支援プランに基づき、主担当となる関係課を設定し、その後も本人やその世帯を伴走支援する体制を確保します。

また、支援終結後に本人の状態やその取り巻く環境に変化が生じた場合、再度、課題の解きほぐしや関係者・関係機関・関係課の役割分担の整理が必要となった場合などは、速やかに支援を再開するため、支援の終結後も主担当となる関係課の者と情報共有等ができる体制を確保しておきます。



Ⅱ 大網白里市支援会議

1 支援会議の開催

支援会議は、大網白里市支援会議設置要綱に基づき開催し、会長が主催します。

なお、支援会議の開催及び支援会議の資料は、非公開とします。

また、支援会議の事務に従事する者又は従事していた者は、正当な理由なく、支援会議の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。

2 支援会議の役割

支援会議は、以下の3つの役割を果たします。

なお、事例の内容によって、会議の役割が異なるため、毎回の会議でこれら全ての役割を果たす必要はなく、柔軟に対応することとします。

(1) 支援プラン案の適切性の協議・支援プランの策定

支援会議構成員等が参加し、合意のもとで、支援プラン案について、適切性を判断し、支援プランを策定します。

(2) 支援プラン終結時等の評価

支援プラン終結時は、支援の経過と成果を評価し、支援を終結するかどうかを検討します。

(3) 社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討

個々のニーズに対応する社会資源が不足していることを把握した場合には、地域の課題として位置づけ、社会資源の開発に向けた取組を検討します。

3 支援会議の参加者

支援会議について、会長が構成員を招集します。

会長は、案件の説明のほか必要があると認めるときは、構成員以外の者を出席させることができものとします。

4 支援会議開催のタイミング

支援会議は、次の4つのタイミングで開催するようにします。

また、支援の進捗状況の把握やモニタリングのタイミング等、支援を円滑に進めるために必要と考えられる場合は、適宜開催します。

(1) 支援プラン策定時

アセスメント結果に基づく本人の目標、支援方針、支援プランの内容、関係者等の役割分担、モニタリングの時期等の検討を行います。

(2) 支援プラン見直し時

本人の状況変化の確認、現行支援プランの評価、新支援プランの内容確認（支援プラン策定時と同様の検討）等を行います。

(3) 支援終結の判断時

本人の目標達成状況、本人に関わる支援者の状況の確認、支援終結の評価、フォローアップの必要性やその方法について「評価シート」により評価し、確認等を行います。

(4) 支援中断の決定時

本人との連絡が完全にとれなくなった場合等に支援中断の決定を行います。

なお、支援の中断は、本人と完全に連絡が取れなくなったときに判断することとします。

その判断に当たっては、本人やその世帯を取り巻く関係者からの情報収集や自宅訪問等を行う等、できる限り本人と接触をとるよう働きかけることとします。

5 担当国会議の開催

支援会議の下部組織として、担当国会議を置きます。

担当国会議は、支援会議における協議事項等について、支援会議の開催前に関係者・関係機関・関係課の担当で協議するために、必要に応じて会長が招集します。

