

太田市相談支援専門員 ガイドライン

～みんなでつなぐ・意思によりそい・本人らしく～

発行元

太田市福祉こども部 障がい福祉課

太田市障がい者支援協議会 相談支援部会

令和8年3月発行(第1版)



太田市相談支援専門員ガイドライン 目次

第 1 章:はじめに

このガイドラインの目的と背景

第 2 章:相談支援専門員とは

相談支援専門員の業務

チーム・地域を育むための役割分担

ライフステージを意識した支援

ソーシャルアクション・地域づくり

第 3 章:業務プロセスとルール

基本相談

初回面談と契約・アセスメント

計画案作成・更新

支給決定と本計画の提出

モニタリング

支援の終結

相談支援専門員または相談支援事業所の変更と引継ぎ

第 4 章:太田市障がい者相談支援センターとの連携

太田市の相談支援体制

基幹相談支援センターの役割と機能



太田市障がい者相談支援センターによる相談支援事業所の後方支援

第5章:太田市障がい者支援協議会

太田市障がい者支援協議会(障害者自立支援協議会)とは

第6章:太田市における独自ルール

新規で障害者(児)福祉サービスを利用する方について

支給決定期間・モニタリング期間の設定

利用者の自己負担額

障がい福祉課窓口でのご案内

セルフプラン・その他

よくある質問Q&A

第7章:おわりに

参考文献・出典一覧

第1章:はじめに

このガイドラインの目的と背景

このガイドラインは、太田市において「すべての市民が障がいの有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生できる社会」を支えるために必要な相談支援専門員としての基本姿勢、業務プロセス、そして太田市独自の運用ルールを明確にするものです。

相談支援専門員は、「障害児・者等が自ら望む自立した地域生活の実現に向けて、本人の意思、人格ならびに最善の利益を尊重し、常に本人の立場に立ち、個別生活支援と地域づくりを両輪とした相談支援を実践するソーシャルワーク専門職」です。

障がい者自らの意思による選択と決定のもとに自立し、社会のあらゆる活動に参加できるよう、質の高い相談支援を提供し、地域で安心して暮らせる社会の実現を目指します。

相談支援専門員はソーシャルワークの担い手だということを再認識し、自身の価値・倫理、基本姿勢・知識や技術、相談支援全体を振り返るひとつの手引きとしてこのガイドラインを活用していただければと思います。迷い悩んだ時に、このガイドラインを読み返すことで支援を考えるきっかけとなれば幸いです。

第2章:相談支援専門員とは

相談支援専門員の業務

相談支援専門員は、ご本人の希望を起点として、アセスメントを通じてその方のニーズや課題・支援方法を多角的に見立て、サービス等利用計画(以下より省略しますが障害児支援利用計画書含む)を作成していきます。信頼関係を築くところから支援がスタートし、利用者本人の意思や選択・決定を尊重しながら、一緒に人生を伴走していきます。

相談支援専門員は、利用者へ直接的な介護や具体的な生活支援を行うことが主たる業務ではありません。話を聞き、課題を整理し、利用者の生活を支える多様なサービスや社会資源を見極めて最適な形で「つなぐこと」、本人が安心して地域生活を続けられるよう支援チームを「構築・推進すること」にあります。

しかし、時にはその役割を超えて直接的な関わりが求められる場面もあります。以下のような状況下では利用者の生活や権利を守るために、一歩踏み込んだ支援を行うこともあります。

- ・緊急性や切迫性が高く、他に頼れる機関がない場合
- ・利用者が自身の意思を表明することが困難で、権利侵害の恐れがある場合
- ・既存のサービスや制度では対応できない、新たな支援の創出が必要な場合

このような状況では、「これは相談支援専門員の業務かどうか」を一度立ち止まって考えた上で、柔軟かつ積極的に関わる判断が求められます。ただし、その関わりは一時的・補完的なものであることを原則とし、最終的には、継続が可能な支援体制が構築されることを目指します。

ここで確認したいことは、自分たちの業務やその範囲を考える時、「相談支援専門員がやらなくてもいいこと・その理由」を求めることが目的ではないということです。

「何を、なぜ、どのようにやるべきか」を深く考えるための出発点であると同時に、自分たちがその役割を担うべきではないと判断した際、代わりとなる社会資源は地域にあるのか振り返る機会となります。

チーム・地域を育むための役割分担

相談支援専門員は、利用者の生活を支える多岐にわたる専門職や機関と連携する中で、自他の機関を含めた「役割認識」と、「丸投げをしないこと」を常に意識する必要があります。

相談支援専門員にとっての「役割認識」は、単に自分の仕事内容を理解しているだけでなく、障害のある方の地域生活を支える上で、自分や他の支援者がどのような立ち位置・役割であるかを深く理解することです。利用者の希望や生活を一番に考えて行った支援でも、本来他機

関や他職種が担うべき役割や直接的な支援まで過度に介入することは、支援チームや他機関・地域資源が育たない一因となります。そして、利用者本人が持つ力を損なってしまう危険性、本来関わるはずだった社会資源との関係構築ができず地域生活や自立を阻害する可能性があります。

また、結果として利用者が特定の相談支援専門員に依存することで、支援が属人化し、「〇〇さんでなければできない」という状態を生み出します。支援の継続性を失うことで、長期的な視点で見た際に本人の不利益に繋がることとなります。

そういった支援を実際にする・しないの善悪を判断しているわけではなく、一度立ち止まることで、役割を再確認しながら支援にあたることの重要性を共有できればと思います。

「丸投げする」とは、他機関へ責任を押し付け、必要な調整や情報共有を怠ることを指します。これは、利用者のニーズが適切に満たされず、支援が途切れてしまう事態を招き、利用者の不利益に繋がります。各機関にはそれぞれの個別支援の役割を果たす責任がありますが、最終的な支援全体の整合性を保つのは相談支援専門員の役割です。

インフォーマル資源を含めたチームメンバーそれぞれがその専門性を最大限に発揮できるよう役割分担を行い、支援チーム全体のパフォーマンスを最大限発揮していきます。その中心に利用者本人がいて、舵取り役は相談支援専門員です。

ライフステージを意識した支援

ライフステージの変化に伴い、利用するサービスや関係機関は変化していきます。家庭内でも、障害児者と家族の関係性は年齢を重ねるごとに変化し、その形は家族によって大きく異なります。環境が変化する中で、本人や家族が安心して生活を続けていくために、切れ目のない支援を提供することが極めて重要となります。

例えば、乳幼児期から児童期の「就学」という切れ目、学齢期から成人期の移行では「卒業」という切れ目、さらには壮年期から高齢期にかけては「介護」への移行という切れ目が存在します。また、結婚や妊娠、退職、転居、親や配偶者の急病といった、明確な時期が決まっていないライフイベントもあります。このような移行期においても、相談支援専門員は、継続して支援を繋ぐために、多職種関係者間の連携を担うことで、障害児者およびその家族が新たな環境へスムーズに適応できるようサポートします。

人生の節目には障害児者本人だけでなく、その家族にとっても大きな変化と課題が予想されます。相談支援専門員は、短期的な視点だけでなく、長期的な視点を持って目標を設定し、計画を策定することが求められます。

特に、成人期以降の「親亡き後」に備えた支援は特に重要な課題であり、本人、親、兄弟姉妹



といった家族全体で将来について話し合いを重ねて準備を進めることが求められます。これを怠ると、予期せぬ緊急事態に本人が困窮する可能性があります。いかに早い段階から将来を見据えた準備を行い、緊急対応を避けるための体制を整えていくかは、相談支援専門員の重要な役割の一つです。これは、「地域生活支援拠点」の機能とも密接に関連します。

ソーシャルアクション・地域づくり

相談支援専門員の役割は、単に個別のサービス等利用計画を立てることだけに留まりません。目指すのは、利用者を取り巻く支援の輪、すなわち「チーム」を強固にし、地域全体の「支援力」を育むことです。厚生労働省が示す「これからの自立支援協議会の在り方」において、担当者会議は「地域づくりの第一歩」と位置づけられています。相談支援専門員は日頃の業務の中で見えてくる地域課題を積極的に把握し、自立支援協議会の場に持ち寄る役割を担います。

自立支援協議会は、地域全体の障害福祉に関する課題を共有し、社会資源の創出や既存資源の活性化、制度の谷間の解消などを協議する重要な場です。この協議会への積極的な参画は、個別支援の質を高めるだけでなく、太田市全体の障害福祉サービスの向上と、利用者が地域で安心して暮らせる社会の実現に貢献します。

第3章:業務プロセスとルール

この章では、相談支援専門員が日々の計画作成を円滑に進める上で不可欠な手続き、必要書類、および基本的な実務ルールについて詳述します。アセスメントや計画作成、モニタリングといったマネジメントプロセスの質的側面や、そのための専門的な視点・技術については、相談支援従事者研修をはじめとする研修等で学ぶものとし、特に「2.初回面談と契約・アセスメント」以降では、本ガイドラインにおいて実務上の「型」を明確にすることに主眼を置きます。

なお、支給決定にあたっての太田市独自のルールについては、第6章で改めて説明します。

1. 基本相談

業務プロセスの説明に入る前に、相談支援専門員の皆さんに再確認していただきたいことがあります。相談支援専門員の業務は、サービス等利用計画の作成だけではないということです。計画を立案するまでの過程・モニタリングの間に行う基本相談は、利用者の生活に寄り添い、支援の質を左右する重要な部分です。

太田市として、相談支援専門員の皆さんに期待することは、基本相談を更に充実させ、障害をもつ方々、その家族、そして地域の皆さんが安心して暮らせる地域づくりを目指していくことです。基本相談を通して、信頼関係の構築、情報収集、そして課題の整理を行って見立てを持ち、支援方針を熟考するプロセスは相談支援専門員の仕事の神髄であり、奥深く面白いところとも言えます。

【実務とルール】

- ・相談支援専門員のネットワークを最大限に利用して、事業所探しや問い合わせは利用者本人やその家族には行わず、原則的に相談支援専門員が行います。(ご本人や家族にその力がある場合には任せることもあります。お問い合わせ先によっては「相談支援専門員から連絡をください」と言われるケースもあるため、事前の調整をするなどご配慮をお願いします。)
- ・利用者の特性に応じて、事業所の見学同行や体験の振り返りへの同席を行います。通院や事務手続きの代行等、既存のサービスで賄えない範囲の業務が発生した場合には、必要に応じて支援を行い、可能な限り加算での報酬請求を行ってください。
- ・本人や家族の心に寄り添い、精神的なサポートも担うことで生活の安定へと努めます。相談支援専門員がひとりでその役割を抱えることなく、関係機関と協力しながら支えていきましょう。

太田市障がい者相談支援センターからの移行ケースについて

(令和8年1月より)

障害福祉サービスの利用についてある程度の見立てがついた時点で相談支援事業所に引継ぎを行います。令和7年現在は、「課題の整理がつき、障害福祉サービスの利用も決定し、通う事業所も決まっている状況」で相談支援専門員に移行していますが、今後は障害福祉サービス利用の見通しがついた時点で相談支援専門員に繋がります。困難ケースについてはさらに早い段階、「課題の整理」から相談支援専門員に情報共有や介入を依頼します。

その目的の一つ目は「早期介入による信頼関係の構築」です。本人の障害特性から信頼関係の構築に時間を要するケースも多く、太田市障がい者相談支援センターから相談支援専門員への移行がスムーズに行われないことがあります。支援方針を決定するまでの過程で多くの合意形成を図ってきた相談支援の要が、サービス利用を機に急に变化することで困惑する利用者は多く見受けられます。相談支援事業所が早期に介入し、移行期間を長く設けることで、こうした利用者の心理的な負担軽減を図ります。

二つ目の目的として「質の高い情報提供の実現」が挙げられます。相談支援事業所は担当者会議やモニタリング等の日々の業務により、事業所の実際の支援についてより深く情報を把握しています。太田市障がい者相談支援センターの広範囲な情報と、相談支援専門員の詳細かつ最新の情報を組み合わせることで、利用者の特性やニーズに合った的確な情報提供が実施されることを目指します。

三つ目の目的は、相談支援専門員のアセスメント能力の向上です。支援の方向性を決める過程から関わることで、能動的な情報収集や課題の整理・専門的な見立ての力など、OJTを通して相談支援専門員のスキルアップが見込まれます。

太田市障がい者相談支援センターから引き継がれた後も、支援が安定するまでの間のサポートは行われます。センターとの協働の時間が増えていくと捉えていただければと思います。移行期間を長く設けて基本相談を充実させることによって、利用者にとっても安心できる・つなぎ目のない支援を提供することを目指します。

2. 初回面談と契約・アセスメント

初回面談、契約、そしてアセスメントは、利用者との信頼関係を築き、その後の支援方針を定める上で重要なプロセスです。

【実務】

- ・利用者またはその家族からの相談を受け付けます。(電話が一般的)
- ・初回面談の日程調整と場所の確認を行います。
- ・初回面談を実施し、相談支援の目的、内容、契約に関する重要事項を説明します。
- ・相談支援の利用契約を締結します。
- ・利用者の希望、生活状況、成育歴・課題などを多角的に把握するため聞き取りを行います。本人の同意を得た上で、必要に応じて関係機関からの情報提供を依頼します。
- ・受付表やアセスメント表に情報を記録・整理しながら支援の見立てを立てます。

【ルール】

- ・信頼関係の構築や利用者のニーズや状況を正確に把握するためにも、初回面談は原則として対面で実施します。言葉だけでなく、表情や雰囲気など非言語的な情報からも利用者の状況を丁寧に読み取ることが求められます。
- ・受付表やアセスメント表の様式は、各相談支援事業所の運用に委ねますが、必要な情報が網羅されていることを確認することとします。

【市への提出物】

- ・契約内容報告書(令和7年10月より省略可能)

3. 計画案作成・更新

アセスメントで把握した利用者のニーズに基づき、サービス利用計画の「案」を作成します。同時に、利用者は障害福祉サービスの申請・認定調査を進める必要があります。

【実務】

- ・利用者にサービスの申請を促し、サービスの利用希望を障がい福祉課に電話で伝えるよう促します。必要に応じて、相談支援事業所から障がい福祉課に本人から連絡がいくことを事前に伝えます。
- ・アセスメントに基づき、サービス等利用計画案を作成します。
- ・提供されるサービスの種類と内容、期間、頻度などは正式名称で具体的に記載します。※支給量やモニタリング期間の記入方法や決まり事については第6章の太田市独自ルールを確認。

- ・作成した計画案について、利用者またはその保護者に対し内容を丁寧に説明し、同意を得てサインをもらいます。
- ・利用者がサービス利用の申請を行ったことを確認し、支給決定に必要なサービス等利用計画案を障がい福祉課に提出します。
- ・上限管理が必要となる(想定される)利用者について、上限管理事業所を利用者・事業所と相談の上で選定し、上限額管理(変更)届出書を障がい福祉課に提出します。

【ルール】

- ・サービス等利用計画案について利用者の同意を得る際は、原則として対面で、内容を十分に説明するものとします。これらのことは指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(厚生労働省令)においても、利用者への「分かりやすい説明」と「同意」が求められています。単に書類を交付するだけでなく、利用者が計画内容を正確に理解し、能動的に支援に参加できるよう、丁寧に説明を行い納得の上で同意を得てください。

【市への提出物】

- ・アセスメント票(※任意)
- ・申請者の現状【基本情報】
- ・申請者の現状【現在の生活】
- ・サービス等利用計画案
- ・サービス等利用計画案【週間計画表】
- ・上限額管理(変更)届出書(※必要に応じて)

4. 支給決定と本計画の提出

市の支給決定を受け、サービス担当者会議を経て最終的な「本計画」を作成し、必要に応じて上限管理の手続きを行います。

【実務】

- ・市から支給決定が下りたら、速やかにサービス担当者会議を開催します。
- ・サービス担当者会議では、利用者、家族、サービス提供事業者等の関係者が集まり、計画案の内容について協議し、調整を行います。また、担当者会議録をとり保存します。
- ・協議内容を踏まえ、サービス等利用計画(本計画)を完成させます。本計画には利用する事業所名・担当者・連絡先を記載します。利用者またはその保護者に対し、変更内容を丁寧に説明し、同意を得てサインをもらいます。
- ・サービス等利用計画(本計画)を速やかに障がい福祉課へ提出します。

- ・サービス等利用計画(本計画)の提出をもって、当該月の国保連への請求を行います。
- ・サービス受給者証が発行されると障がい福祉課から相談支援専門員に渡されます(窓口で直接受け取り)。相談支援事業所の請求用にコピーをとり、各サービス提供事業所にも共有した後、本人に返却します。

【ルール】

- ・サービス担当者会議は、指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(厚生労働省令)に基づき、必ず開催します。本人を中心として家族・支援機関等が集まり支援方針の共有や合意形成を図るための重要なプロセスです。

例として、児童であれば学校・こども園や保健センター等の関係機関、大人であれば医療や司法・介護等の関係機関を会議に招集し、チーム支援が最大限に発揮されるよう情報共有と支援方針の統一を図ります。

【市への提出物】

- ・サービス等利用計画(本計画)
- ・サービス等利用計画【週間計画表】(本計画)

5. モニタリング

モニタリングは、サービス等利用計画に基づいてサービスが適切に提供されているか、ニーズが充足されているかを定期的に評価し、必要に応じて支援を見直すための重要なプロセスです。

【実務】

- ・モニタリング日程を調整し、居宅にて利用者と対面で聞き取りを実施します。
- ・家族やサービス提供事業所などの関係機関に対しても聞き取りを行います。実際のサービス提供の場面に立ち会うことで、支援内容や本人の様子をより具体的かつ正確に理解することに繋がります。
- ・本人の満足度、支援状況、生活の変化、新たなニーズや課題などを聞き取り話し合いながら支援を評価します。
- ・モニタリング報告書を作成して、その内容を利用者や保護者に説明してサインをもらい障がい福祉課に提出します。

【ルール】

- ・モニタリングは、原則として利用者の居宅(※入所施設・グループホームや入院先の病院等を含む)を訪問し、対面で実施するものとします。これは、厚生労働省が定める「指定計画相談支

援の事業の人員及び運営に関する基準」において、モニタリングの実施について「利用者の居宅を訪問して行うことが原則」とされていることに基づきます。居宅訪問による対面でのモニタリングが困難な場合は、その理由をモニタリング報告書に必ず明記します。

・モニタリング報告書には、「誰から(情報提供者)」「どこで(実施場所)」「どのように(実施方法:対面、電話など)」話を聞いたかを具体的に記載し、透明性と客観性を確保します。

【市への提出物】

○モニタリングについては以下のように書類を揃えて提出します。

- ・サービスの種類や量に週間計画に変更がない場合⇒モニタリング報告書のみ
- ・モニタリングと計画の更新時期が重なる場合⇒モニタリング報告書、継続サービス等利用計画【週間計画表】、申請者の現状【基本情報】、申請者の現状【現在の生活】、サービス等利用計画案、サービス等利用計画案【週間計画表】、アセスメント票(※任意)を提出します。担当者会議を開催した後には本計画を提出します。
- ・サービスの種類や量に変更する場合にはモニタリング報告書、サービス等利用計画案、サービス等利用計画案【週間計画表】にサインをもらって提出します。(支給決定後には担当者会議を実施し本計画を作成・提出)
- ・週間計画の変更があった場合には、モニタリング報告書、継続サービス等利用計画【週間計画表】を提出します。
- ・(サービスの種類・量・週間計画に変更はないが)生活や支援の内容及び大きく変更する場合には、モニタリング報告書、変更した本計画にサインをもらって提出することで差し替えとなります。

6. 支援の終結

相談支援の終結は、利用者の状況が変化し、計画相談支援の必要がなくなった場合や、利用者からの申し出があった場合に行われます。終結にあたっては、利用者の意向を尊重し、適切な手続きを踏むことが重要です。

○終結となるケース例

- ・利用者が障害福祉サービス等の利用を終了し、計画相談支援の必要がなくなった場合
- ・転居や死去に伴い、計画相談支援の継続ができない場合
- ・介護保険サービスに移行した場合
- ・利用者が相談支援の利用を希望しなくなった場合
- ・その他、支援の継続が困難と判断される特別な事情がある場合

【実務とルール】

- ・終結の意向が確認された場合は、利用者や保護者と十分に話し合い、終結の理由と今後の見通しについて合意形成を図ります。
- ・必要に応じて、関係機関(サービス事業者、医療機関、地域包括支援センター等)と連携し、終結後の支援体制について情報共有や引き継ぎを行います。
- ・終結にあたっては、モニタリング報告書を作成し、市へ提出します。終了モニタリング報告書には、終結に至った経緯、利用者の状況、今後の見通しなどを具体的に記載してください。

【市への提出物】

- ・モニタリング報告書(状況により必須ではない)
- ・契約内容報告書(令和7年10月より省略可能)

7. 相談支援専門員または相談支援事業所の変更と引き継ぎ

担当者の異動・退職、利用者の転居、またはその他の理由により、担当する相談支援専門員や相談支援事業所が変更となる場合でも、利用者が安心して継続的に支援を受けられるよう、以下の通り円滑な引き継ぎを実施してください。

【実務とルール】

- ・利用者または保護者から担当相談支援専門員の変更希望があった際は、まずその理由や背景について丁寧に話し合い、利用者の意向を理解するよう努めます。
- ・話し合いの結果、担当変更が適切と判断される場合は、まず事業所内の他の相談支援専門員への担当替えを検討します。この際も、新しい担当者との顔合わせや情報共有を十分に行い、利用者の不安を軽減します。
- ・事業所内での担当替えが難しい場合や、利用者が他の事業所への変更を強く希望する場合は、一方的に契約を解除することなく、利用者と共に次の相談支援事業所を探すための話し合いの場を設けます。
- ・必要に応じて、太田市障がい者相談支援センターの介入を依頼し、適切な引き継ぎ先を見つけるための支援を求めます。また、事業所間のトラブルには障がい福祉課が介入して円滑な引き継ぎをサポートします。
- ・原則として、現在の相談支援事業所が次の引き継ぎ先となる相談支援事業所を見つける、もしくは相談支援センターと連携し、利用者本人と共に次の相談支援事業所を見つけられるように繋ぐ必要があります。利用者が支援の空白期間なく、適切な支援を受け続けられるよう対応してください。

【具体的な引継ぎ方法】

・引き継ぎ先の相談支援事業所が決定した際は、必ず旧事業所から新事業所へ連絡を取り、密に引き継ぎの話し合いを行ってください。その話し合いには、相談支援事業所を変更する時期の調整も含まれます。

・これまでの基本情報やサービス等利用計画の引き継ぎは必須です。これは、データ形式でも書面形式でも構いませんが、情報の漏れがないよう徹底してください。そして、何よりも重要なのは、現行の相談支援専門員が今までの支援経過や今後の支援の方向性に関する「専門職の見立て」を、口頭でしっかりと新しい担当相談支援専門員に引き継ぐことです。これらを通じて、支援の連続性を図り、利用者が安心して地域生活を継続できるよう努めましょう。

【市への提出書類】

・相談支援事業所変更届

※相談支援事業所が変更となる場合は、新しく引き継ぎを受けた相談支援事業所が太田市へ提出することとします。

第4章:太田市障がい者相談支援センターとの連携

地域の相談支援体制は、それぞれの市町村によって特色があります。相談支援専門員として地域づくりを担っていくにあたって、相談支援体制を理解し、自分たちの所属する事業所や他機関が、地域でどのような機能や役割を期待されているかを理解することが必要です。

この章では、太田市の相談支援体制を確認しながら、相談支援体制の中核的な役割を担う基幹相談支援センターの業務や役割について詳しく解説します。また、太田市の基幹相談支援センターである太田市障がい者相談支援センターがどのような役割を地域で担い、どのような支援を提供しているか知ることで、連携を深め、互いの機能を最大限に活かすことを目指します。

太田市の相談支援体制

太田市の相談支援体制を明確にするため、国が示す三層構造の概念を用いてその機能や役割を説明します。これにより、各相談支援事業所、そして基幹相談支援センターそれぞれの役割を深く理解し、地域全体の相談支援体制を把握することができます。

○地域に必要な相談支援の機能と事業の役割イメージ
 …相談支援体制の三層構造(厚労省 HP より)

		主な担い手	太田市の担い手
<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 地域の相談支援の中核的な役割 </div>	【第三層】 地域における相談支援体制の整備や社会資源の開発 <ul style="list-style-type: none"> ○総合的・専門的な相談の実施 ○地域の相談支援体制強化の取り組み ○地域の相談事業者への専門的な指導助言、人材育成 ○地域移行・地域定着の促進の取組 ○権利擁護・虐待の防止 	基幹 相談支援 センター	太田市障がい者相談支援センター
<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 住民に対する個別の相談支援 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px;">障害福祉サービス利用者以外</div> </div>	【第二層】 一般的な相談支援 <ul style="list-style-type: none"> ○福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等） ○社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導） ○社会生活力を高めるための支援 ○ピアカウンセリング○専門機関の紹介 ○権利擁護のために必要な援助 	市町村 障害者 相談支援 事業	
<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px;">障害福祉サービス利用者</div> </div>	【第一層】 基本相談支援を基盤とした計画相談支援 <ul style="list-style-type: none"> ○基本相談支援 ○計画相談支援 ・サービス利用支援 ・継続サービス利用支援 	計画 相談支援	

太田市の相談支援体制は二層構造で支えられています。

【第一層】基本相談支援を基盤とした計画相談支援

…指定相談支援事業所

【第二層】一般的な相談支援、【第三層】地域における相談支援体制の整備や社会資源の開発

…太田市障がい者相談支援センター(基幹相談支援センター)

地域の実情に応じた相談支援を充実させるためには、上記のような各層の相談支援が円滑に機能してそれぞれの役割を十分に果たすことが必要です。特に第三層の役割を担う基幹相談支援センターは、相談支援の中核的な存在として重要な機能を果たします。

基幹相談支援センターの役割と機能

基幹相談支援センターは、地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、障害者総合支援法に基づき市町村が設置おり、障害者総合支援法(令和6年4月施行)第77条の2に規定される事業および業務を総合的に行います。(次ページ表参照)

これらの業務のうち、2. 地域の相談支援体制の強化の取組、3. 自治体と協働した協議会の運営等による地域づくりの取組については、法改正により新たに追加され、基幹相談支援センターの中核をなす業務と位置づけられました。基幹相談支援センターは上記の業務を中核とし、相談支援業務を含む3つの業務を総合的に実施することで、地域の相談支援体制を強化していきます。地域の相談支援事業所・相談支援専門員への「後方支援と人材育成」を行い、各種関係機関による「地域のネットワーク構築」を推進していく、これらが基幹相談支援センターの中核的な役割・業務となります。

令和7年現在、太田市障がい者相談支援センターの業務はその多くを1. 総合的・専門的な相談支援の実施が占めており、中核的な役割や業務に注力できない状況が続いています。前頁の相談支援体制の第一層～三層までが充実できるよう、障がい者支援協議会・相談支援部会にて取り組んでいます。

(表) 基幹相談支援センターの役割と業務、太田市障がい者相談支援センターの実際の業務

役割	基幹相談支援センターの具体的な業務内容	太田市障がい者相談支援センターが実際に行う業務
1. 総合的・専門的な相談支援の実施	障害の種別や各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者相談支援事業の実施。障害者等からの相談に応じ、情報提供、助言、障害福祉サービスの利用支援等、必要な支援を行う。主に障害福祉サービス未利用者を対象に、電話・窓口受付のほか、自宅訪問や同行支援を実施。 ・成年後見人制度の利用促進支援 ・地域移行・地域定着支援 ・複雑困難なケースの専門的な相談支援 ・重層的支援体制整備事業における相談支援
2. 地域の相談支援体制の強化の取組	<p>地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援</p> <p>学校や企業、地域包括支援センター、生活困窮者自立相談支援機関、こども家庭センター等との間での各種情報の収集・提供や連携のための取組の実施、障害者等の支援に係る専門的助言等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所の後方支援(協働、助言、OJTの実施) ・相談支援体制の充実を目的とした調査分析、助言指導 ・研修や事例検討会の企画、運営 ・相談支援従事者研修の実習受け入れ ・学校、医療機関、地域包括支援センターなど他分野の関係機関との連携強化(情報交換、専門的助言)
3. 自治体と協働した協議会の運営等による地域づくりの取組	<p>地域の相談機関との連携強化の取組</p> <p>他地域の支援機関等、障害福祉分野以外の支援機関等と連携・協働の促進の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援協議会の運営を通じた地域連携強化 ・地域生活支援事業(体制整備、緊急対応、アウトリーチの実施等)の推進 ・精神障害に対応した地域包括ケアシステムの構築に対する取り組みの推進
太田市障がい者相談支援センターのその他の業務		<ul style="list-style-type: none"> ・障害者虐待防止センター ・障害支援区分の認定調査

参考:厚生労働省 HP「基幹相談支援センターについて」

太田市障がい者相談支援センターによる相談支援事業所の後方支援

太田市障がい者相談支援センター(以下、「相談支援センター」と表記)は、地域全体の相談支援体制をより強固なものとするため、相談支援専門員の皆さんが日々直面する様々な課題に対し、後方支援を行います。その具体的な内容をご説明する前にお伝えしたいことがあります。

相談支援センターの相談員も、皆さんと同じ「相談支援専門員」です。

相談支援事業所が「これって相談員の仕事なのだろうか?」と、どこまでの範囲でどこまでの支援をすればいいのか悩む時、相談支援センターの相談員もまた同じように悩んでいます。地域における相談支援体制の中で果たす役割は異なりますが、相談支援専門員として行える支援の範囲は同じです。相談支援センターは決して計画作成以外の業務を「代行する」存在ではなく、利用者支援で直面する葛藤に深く共感し、「どうしたら解決していけるか」を共に試行錯誤していくパートナーを目指しています。

また、ケースに対する支援においても「問題の解決を相談支援センターが行う」ことは後方支援の目的ではありません。相談支援専門員の「困った」に寄り添うことで精神的負担を軽減し孤立を防ぐこと。相談支援センターのネットワークを活用しながら協働し解決への糸口を見つけること。支援を振り返りながら「どうすればいいのか」を共に考え、相談支援専門員の支援力を共に高めていくことが目的です。

具体的な後方支援の例

- ・相談支援センターから相談支援専門員に引き継いだケースのフォローアップ
相談支援センターが支援を行う中で得た情報や見立ての共有を行い、支援が安定するまで継続的に関わりを保ちます。引継ぎ後も伴走し、相談支援専門員との情報共有や問題解決にむけた相談を必要に応じて行っていきます。
- ・困難ケースへの助言・検討、協働
相談支援専門員が抱える困難ケースの相談に応じ、共に情報を整理しながら見立てや課題・支援方法についての助言・検討を行います。ケースの複雑さや、相談支援専門員のスキル・経験、相談支援事業所の機能強化体制の有無等から判断し、必要に応じて支援に介入し協働していきます。



- ・社会資源の情報提供

地域の多様な機関や専門職とのネットワークを活かし、社会資源(福祉サービス、医療機関、就労支援、地域活動など)に関する最新かつ適切な情報を提供します。

- ・利用者からの苦情やトラブルへの介入

利用者からの苦情やトラブルが相談支援事業所にあった場合には、助言や必要に応じた介入によって問題解決に努めます。支援の振り返りをしながら、「どうすればトラブルにならなかったか」「障害特性に合った支援をできていたか」等を共に考え、再発防止を目指します。

- ・専門性向上とスキルアップのための研修やOJT

OJTにより、初回面談や担当者会議の同行や助言、計画・モニタリング報告書の内容の確認を必要に応じて行い、自身のケアマネジメントプロセスの振り返りを支援します。体系的な研修プログラムの実施や、定期的な事例検討会・スーパービジョンを通じて、専門職としての成長を支援します。

上記の通り、太田市障がい者相談支援センターは、相談支援専門員と共に解決への道筋を一緒に見つけていく伴走者・協働者としての役割を担います。支援に悩んだ時にはお気軽にご相談ください。

第5章:太田市障がい者支援協議会

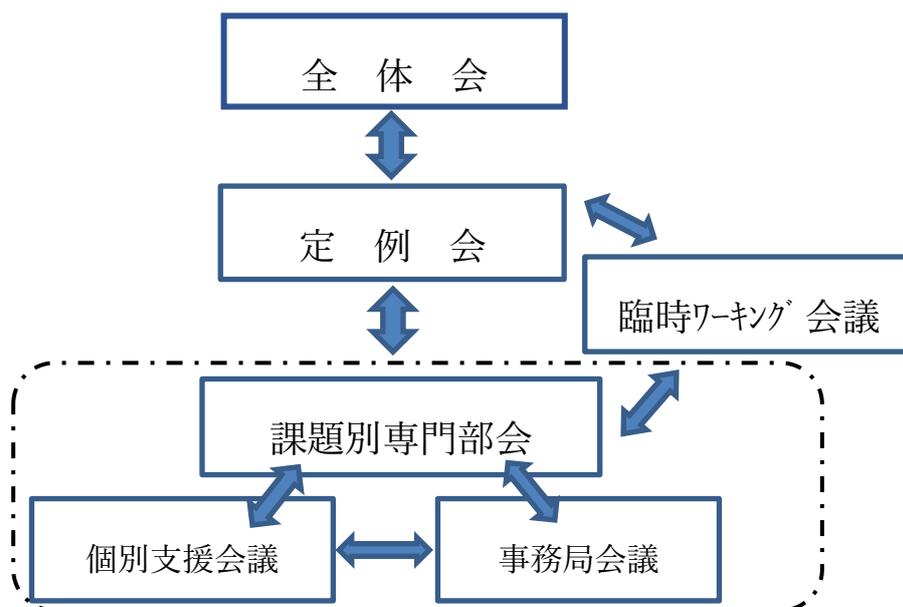
太田市障がい者支援協議会(障害者自立支援協議会)とは

地域の関係者が集まり、個別の相談支援の事例を通じて明らかになった本人・家族・地域の課題を共有し、その課題を踏まえて地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割を担っています。

相談支援専門員は主に個別支援会議や相談支援部会をはじめとする課題別専門部会を中心に参画し、社会資源の開発や体制整備に取り組んでいきます。

太田市障がい者支援協議会の組織図は以下の通りです。

○組織図



○各組織の役割

全体会…各機関の代表レベルで構成し、地域課題について協議や確認を行います。

- ・定例会からの案件に対し協議し、市への提言や再度検討課題として定例会に案件を戻すことを行う。
- ・社会資源(施設やヘルパーなど利用者のメリットとなるもの)を把握し、必要なものの改善・開発を行う。
- ・関係機関におけるネットワークの強化を図り、公平な福祉の利用に繋がるような社会づくりを行う。

- ・協議会全体の運営や方向性について協議・検討をする。
- 定例会・・・各機関のサービス管理責任者のような実務者で構成し、具体的な議論を行います。
- ・各会の問題解決に取り組み、より専門的な検討が必要であれば課題別専門部会へ協議検討を依頼する。
 - ・群馬県障害者自立支援協議会での協議・報告事項の報告を行う。
 - ・各施設による認識の違いを統一させ、より公平性のある社会を目指す。
 - ・全体会への報告等案件を整理する。

課題別専門部会・・・各専門部会は専門性に長けている関係者で構成され、課題に対して調査研修を行ったり、困難事例の専門的な対応について協議を行ったりします。その結果は定例会に報告します。専門部会は「こども部会」「生活支援部会」「就労支援部会」「相談支援部会」の4つです。

- 個別支援会議・・・本人を中心に関係者が集まり支援を行う上での課題を確認します。
- ・短期目標、中間目標を整理し、具体的な役割分担を行う。
 - ・特別なケースとしてどのように対応したか各支援者に周知が必要であれば定例会に報告する。

事務局会議・・・障がい福祉課、太田市障がい者相談支援センターで組織し、定例会への報告事項の整理をします。

臨時ワーキング会議・・・課題別専門部会で現に行っている事項以外の早急な対応が必要とされた案件に対して検討・協議を行います。

第6章:太田市における独自ルール

新規で障害者(児)福祉サービスを利用する方について

初めて障害福祉サービスを利用する方については、障がい福祉課窓口で申請の流れのご案内を行っておりますが、円滑なサービス利用にむけて相談支援専門員の皆様にもご協力をお願い申し上げます。

ご本人や保護者がいつごろ障がい福祉課にて申請を行ったか、聞き取りを行ったか、(必要に応じて)医師の意見書の提出を行っているか確認をお願いいたします。申請がされていない利用者の方については、障がい福祉課にお問い合わせの上、窓口にご来所いただくよう促しをお願いいたします。

新規支給決定日

・障害児通所支援、障害福祉サービスの訓練等給付費(区分不要のサービス)

申請書と計画案が揃った月の翌月 1 日から原則支給開始となります。やむを得ず急ぎ決定が必要な場合は障がい福祉課までご相談ください。(併せて必ず要望に添えられるとは限らないことをご了承ください。)

・成人障害福祉サービスの介護給付費(区分が必要なサービス)

区分が決定した日の翌月 1 日から原則支給開始となります。区分が決定する市町村審査会は毎月第二週・四週に開催しております。やむを得ず急ぎ決定が必要な場合は障がい福祉課までご相談ください。(併せて必ず要望に添えられるとは限らないことをご了承ください。)

支給決定期間・モニタリング期間の設定

支給決定期間

・太田市では対象者の誕生月が終期月となっております。

例:7/1~31 生まれの方は 7 月 31 日が有効期限

・新規申請において、誕生月までの支給が 12 か月を超える場合、中間あたりで終期月を設定させていただく場合がございます。

・支給決定期間については利用するサービス、新規・継続によって異なります。

例:就労移行・就労継続支援 A 型の新規利用→暫定支給期間があるため有効期限二カ月

放課後等デイサービス継続利用→原則1年

施設入所支援の継続利用→原則3年

※障害児支給決定期間の特例について

- ・対象者の方がその月の1日生まれの場合は誕生月の前の月が終期月となります。
例：7/1 生まれの方の期限は 6 月 30 日が有効期限
- ・世帯内の複数兄弟児が障害児福祉サービスを利用する場合、終期月を長子に合わせます。
(ケースごとにあえて合わせない場合もあります。)
- ・年長、高校 3 年生につきまして、サービス変更が必須となりますので年度末の 3 月が終期月となります。

※暫定支給について

暫定支給決定とは、訓練等給付に該当する特定の障害福祉サービスについて、利用者がそのサービスを継続して利用することが適切かどうかを判断するために、まず短期間の支給決定を行う制度です。暫定支給の対象となるのは以下のサービスとなります。

- ・自立訓練(機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練)
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援 A 型

これらのサービスを利用する際、まずは二カ月間暫定支給が決定されます。暫定支給二カ月目(更新月)にモニタリング報告書及び、サービス提供事業所からのアセスメント評価表が提出されることで、本決定が支給決定となります。(※モニタリング報告書のみの提出が必要で計画案は不要となります)(※暫定支給一カ月目(利用開始月)のモニタリングは任意となります。)

発行された受給者証に暫定支給期間の記載がされていますのでご確認ください。

また、暫定支給決定・本決定、どちらにおいてもサービスの申請書が必要となりますので、ケースによっては申請書の記入を相談支援専門員を通して依頼することがあります。

モニタリング

モニタリング期間については省令事項の標準期間を参考としてください。

原則として以下の期間を参考としますが、個々の支援の状況を踏まえ、適切な評価時期を設定します。その場合には、事前に障がい福祉課にご相談ください。

対象者	期間
新規サービス利用者、サービスの種類や内容等に著しく変動があった利用者	1か月 ※利用(変更)開始から3か月のみ
集中的な支援が必要な者 等	1か月
就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助の利用者	3か月

対象者	期間
居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練の利用者	3か月
生活介護、就労継続支援 A・B 型、共同生活援助(日中支援型を除く)、地域移行支援、地域定着支援、障害児通所支援(放課後等デイサービス、児童発達支援等)の利用者	6か月 ※65歳以上で介護保険のケアマネジメントを受けていない者は3か月
施設入所支援、のぞみの園、療養介護、重度障害者等包括支援の利用者	6か月

※支給決定の終期月にモニタリングを実施します。

・計画相談支援及び障害児相談支援の指定基準において、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画を作成する際の留意点として「相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、必ず利用者(障害児)の居宅を訪問し、利用者(障害児)及びその家族に面接して行わなければならない。」と規定されております。障害福祉サービス事業所等の一時的な滞在場所のみを訪問して面接を行う場合には適切にアセスメント又はモニタリングが行われたものとは認められず、自宅訪問が必要です。なお、居宅の訪問による面接に加えて、障害福祉サービス事業所等における面接を行ったうえでアセスメント又はモニタリングを行うことは問題ありません。

利用者の自己負担額

児童のサービスにおいては世帯の収入、障害者(成人)サービスにおいてはご本人及び配偶者の収入によって、利用者の自己負担が発生し上限額が設定されます。

以下のような場合、利用者負担が発生・もしくは上限額が変更になることがありますので、市に届出をするよう利用者の方にお伝えください。

- ・婚姻した、同居する人が増えた(同住所別世帯も含む)
- ・離婚した、扶養義務者(親権者)の変更があった
- ・生活保護を受給した
- ・自然災害等の被害を受け、罹災証明を受ける対象となった

上限額管理

以下のような場合、自己負担額の上限管理が必要となります。

- ・自己負担が発生しており複数のサービスや事業所を利用する場合(児童・成人問わず)
- ・児童のサービス利用において、自己負担が発生しており、同世帯の複数兄弟がサービス利用をしている場合※ただし、無償化対象児や非課税世帯など不要な場合があります。状況に応じて障がい福祉課にご確認ください。

○上限額管理(変更)届出書の提出

上限額管理が発生した(することが想定される)場合、利用者や事業所と相談した上で上限管理事業所を選定します。上限管理(変更)届出書にサービス提供事業所の社判・利用者または保護者からの署名や捺印を得て、障がい福祉課へ提出します。※上限管理届出書の提出者については相談支援事業所でも、サービス提供事業所でも構いません。スムーズな支給決定が行えるようご協力をお願いします。

障がい福祉課窓口のご案内

○児童サービス

・障がい福祉課窓口で新規サービス利用の申請を行った方については「児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問 ご利用案内」をお渡ししております。また、続紙の冊子は新規の人にのみ交付しております。

・複数のサービス(障害児通所、介護給付費、補装具、障害児入所)を利用する人で利用者負担が発生する方に対して、高額障害福祉サービス等給付費・高額障害児通所給付費についてのご説明をしています。

セルフプラン・その他

太田市では障害児通所支援サービス(一部の障害福祉サービス)に限定して、セルフプランでのサービス利用を認めております。

サービスの更新時に申請書と共に相談支援事業所一覧をお送りしています。セルフプランから相談支援事業所への移行を希望する利用者からのご連絡が相談支援事業所に行く可能性があります。相談支援事業所への移行が決まりましたら、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書、計画相談支援依頼(変更)届出書と計画案の提出をお願いします。

※セルフプラン利用者・事業所の主な相談先として障がい福祉課と太田市障がい者相談支援センターが挙げられています。

その他

・書類が紛れることを防ぐため更新計画案と更新月モニタリングを同時に提出する際は、基本情報を最前面にしてご提出ください(他自治体と提出方法が異なる場合はご了承ください)。

よくある質問Q&A

Q.モニタリング実施月が当初の予定から変更となった場合、障がい福祉課に連絡が必要ですか？

A.変更理由とともにご連絡ください。

(例:利用者様の体調不良により当初 R7.4 にモニタリング予定でしたが、R7.5 に変更となりました。)※受給者証の再交付はしていません。

Q.モニタリングの設定について基本的な考え方を教えてください。

A.支給期間の終期月には必ずモニタリングを行う必要があるため、モニタリングの最終月を支給決定期間の終期月に設定し、そこから遡ってモニタリング月を設定してください。

Q.上限額管理(変更)届出書が複数枚必要な場合を教えてください。

A.児童のサービスを利用する際、同世帯内の兄弟児の有無や年齢によって以下の通り提出が必要となります。

<利用する児童が 1 人の場合>

「就学児」→複数事業所利用の場合、必要。

「未就学児(年少～年長)」→不要。

「未就学児(年少未満)」→複数事業所利用の場合、必要。

<利用する児童が 2 人の場合>

「就学児 2 人」→複数事業所利用に限らず、2 人分が必要。

「就学児と未就学児(年少～年長)」→就学児が複数事業所利用の場合、その子の分のみ必要。該当しなければ不要。

「就学児と未就学児(年少未満)」→複数事業所利用に限らず、2 人分が必要。

<利用する子が 3 人以上の場合>

必要になる可能性が高いので必ずご相談ください。

Q.太田市に転入後、引き続き障害福祉サービスの利用を希望している方がいます。事前にご本人や保護者の方に伝えておくことなどありますか。

A.転入後、速やかな手続きが必要となります。

障がい福祉課窓口に必要なものは下記の通りになります。

・はんこ

・マイナンバーがわかるもの(世帯全員分)

・前市町村の受給者証(ある方のみ)

補足:児童のサービスの場合、確定診断ではなく「疑い」の診断書が出ている時には、診断書をご用意いただく場合がございますので、ご容赦ください。



Q.市外に転出予定の方がいる場合、事前に保護者の方に伝えておくことなどありますか。

A.障がい福祉課での窓口にて受給者証の返還が必要な旨をお伝えください。

また、支給取消通知を後日郵送させていただきます。

引き続きサービス利用を希望される際は、転入先の市町村で申請をし、改めて受給者証を取得してください。太田市での利用料補助は転出日の前日で終了となります。その日以降は転入先での市町村の支給決定を待ってご利用ください。(※利用料を全額負担することになりますのでご注意ください。)

Q.支給決定後、受給者証はどこに送られますか。

A.基本的に相談支援事業所にお渡しします。

市内相談支援事業所の場合、事業所ごとにファイル管理しており、窓口にてお渡しします。市外相談支援事業所の場合、相談支援事業所宛てに郵送させていただきます。

第7章:おわりに

本ガイドラインを最後までお読みいただき、ありがとうございます。

このガイドラインの副題である「～みんなでつなぐ・意思によりそい・本人らしく～」という言葉は、太田市で活躍する相談支援専門員の皆さんが、日々の実践の中で大切にしたいこと、目指したい地域像を語り合い、決めた合言葉です。「みんなでつなぐ」ことで孤立を防ぎ、本人の意思決定を丁寧に尊重しながら、その人らしさが発揮できる居場所を地域の中に作り広げていく。この副題には、相談者一人ひとりの「人生」に関わっていくという、相談支援専門員の思いと覚悟が込められています。

相談支援専門員の業務は、制度の狭間で葛藤したり、正解のない問いに向き合ったりと、悩み立ち止まることも多いはずですが。そんな時こそ、皆で作上げたこのガイドラインに立ち返ってみてください。相談者やご家族、地域住民、そして支援を担う皆さん自身もが、共に安心して過ごせる太田市を、一歩ずつ実現していきましょう。

ガイドラインは完成形ではありません。日々の支援から得た気づきや時代の変化を反映させ、対話を重ねながら、より充実したものへと育てていければ幸いです。

参考文献・出典一覧

- ・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
- ・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
- ・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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準
- ・厚生労働省 相談支援に関する Q&A(令和7年3月18日)
- ・改訂 障害者相談支援従事者研修テキスト 初任者研修編 日本相談支援専門員協会 監修 小澤温氏 編集(中央法規出版)
- ・改訂 障害者相談支援従事者研修テキスト 現任者研修編 日本相談支援専門員協会 監修 小澤温氏 編集(中央法規出版)
- ・改訂 障害者相談支援従事者研修テキスト 主任者研修編 日本相談支援専門員協会 監修 小澤温氏 編集(中央法規出版)
- ・令和7年度群馬県相談支援従事者初任研修 研修資料

- 
- ・令和7年度群馬県相談支援従事者現任研修 研修資料
 - ・日本相談支援専門員協会「相談支援専門員の行動指針」
 - ・厚生労働省「障害者福祉における相談支援の充実に向けた取組について」
 - ・厚生労働省(自立支援)協議会の設置・運営ガイドライン(改定版)
 - ・厚生労働省「相談支援業務に関する手引き」
 - ・日本相談支援専門員協会「サービス等利用計画作成サポートブック」
 - ・日本相談支援専門員協会「サービス等利用計画評価サポートブック」
 - ・太田市障がい者計画・第7期太田市障がい福祉計画・第3期太田市障がい児福祉計画