

川崎市地域自立支援協議会  
運営の手引  
Ver. 3

令和3年4月

川崎市地域自立支援協議会



## はじめに

自立支援協議会（以下「協議会」といいます。）の意義は、相談支援を中心とした障害者等への支援体制の整備を図ること（出典）です。要求や陳情を行う側と受け止める側といった「対立」の関係ではなく、様々な立場の関係者が同じテーブルに座って、一緒に考え、知恵を出し合い、動いていく「協働」の関係が重要となります。

川崎市では、平成 18 年度に川崎市障害者地域自立支援協議会を設置して以降、相談支援事業の見直しや研修体系の検討など、様々な活動を行ってきました。平成 25 年 3 月に協議会の活動に必要な事項や共通で認識しておくべきことを「運営の手引」として整理し、平成 28 年度には Ver. 2 に改定、更に平成 29 年度には課題解決に関する部分を「課題整理の手引」としてまとめてきました。

今回の Ver. 3 への改定では、令和 3 年度以降の川崎市の相談支援体制の変更に伴う協議会の見直しを反映するとともに、運営の手引と課題整理の手引を一本化しました。

この手引を活用して、協議会がより充実することを切に願っています。

川崎市地域自立支援協議会

## この手引で使用する用語について

この手引では、下記の用語について、特に説明がない場合は次の意味で使用します。

用語	意味
企画・連携推進課	総合リハビリテーション推進センター企画・連携推進課
基幹相談支援センター	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第77条の2に基づき、第77条第1項第3号及び第4号に掲げる事業並びに身体障害者福祉法第9条第5項第2号及び第3号、知的障害者福祉法第9条第5項第2号及び第3号並びに精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第49条第1項に規定する業務を総合的に実施する事業所であって、川崎市から、事業の実施委託を受けた事業所
区協議会	区地域自立支援協議会
区役所等	各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）高齢・障害課障害者支援係・精神保健係及び地区健康福祉ステーション高齢・障害担当
在宅支援室	地域リハビリテーションセンター在宅支援室 ※指定管理
指定特定相談支援事業所等	指定特定相談支援事業所、一般相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所
市協議会	川崎市地域自立支援協議会
障害者総合支援法	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
障害者相談支援センター	地域相談支援センター及び基幹相談支援センター
地域支援室	総合リハビリテーション推進センター地域支援室 ※直営
地域相談支援センター	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第77条第1項第3号に定める障害者相談支援事業を実施する事業所であって、川崎市から、事業の実施委託を受けた事業所
地域包括ケア推進室	健康福祉局地域包括ケア推進室



# 目 次

<b>第1部 自立支援協議会の概要</b> .....	1
1 自立支援協議会の概要 .....	1
(1) 目的 .....	1
(2) 法的な位置づけ .....	3
(3) 機能 .....	5
(4) 役割 .....	6
(5) 自立支援協議会の標準的な組み立て .....	7
2 相談支援と自立支援協議会 .....	9
3 運営の視点 .....	10
(1) PDCA サイクルの活用 .....	10
(2) 制度化の限界と協働の意義 .....	12
(3) 自立支援協議会を活性化するために .....	13
<b>第2部 川崎市の地域自立支援協議会</b> .....	16
1 川崎市の地域自立支援協議会 .....	16
(1) これまでの経緯 .....	16
(2) 川崎市の地域自立支援協議会の体制 .....	17
2 市地域自立支援協議会 .....	18
(1) 役割と運営の視点 .....	18
(2) 各会議の役割 .....	18
3 区地域自立支援協議会 .....	24
(1) 役割と運営の視点 .....	24
(2) 各会議の役割 .....	24
4 個別の相談支援における問題から地域課題を明確化するプロセス .....	32
(1) 地域課題解決の流れ .....	32
(2) 「問題」と「課題」の違いについて .....	35
(3) 地域課題の解決のための取組 .....	37

様式一覧

参考文献

## 第1部 自立支援協議会の概要

### 1 自立支援協議会の概要

#### (1) 目的

協議会は、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（以下「障害者総合支援法」といいます。）に位置づけられています（詳細は後述します）。

まず、協議会の「目的」はどのようなものであるのか、協議会が障害者総合支援法に位置づけられていることを踏まえ、障害者総合支援法の第1条を引用して確認します。

#### 【障害者総合支援法】

##### (目的)

第一条 この法律は、障害者基本法（昭和四十五年法律第八十四号）の基本的な理念にのっとり、身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）、知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）、児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）その他障害者及び障害児の福祉に関する法律と相まって、**障害者及び障害児が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう**、必要な障害福祉サービスに係る給付、地域生活支援事業その他の支援を総合的に行い、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図るとともに、**障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現**に寄与することを目的とする。

##### (基本理念)

第一条の二 障害者及び障害児が日常生活又は社会生活を営むための支援は、**全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、全ての国民が、障害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する社会を実現するため**、全ての障害者及び障害児が可能な限りその身近な場所において必要な日常生活又は社会生活を営むための支援を受けられることにより社会参加の機会が確保されること及びどこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の人々と共生することを妨げられないこと並びに障害者及び障害児にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの除去に資することを旨として、総合的かつ計画的に行わなければならない。

このように、協議会は、

**「障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現」**

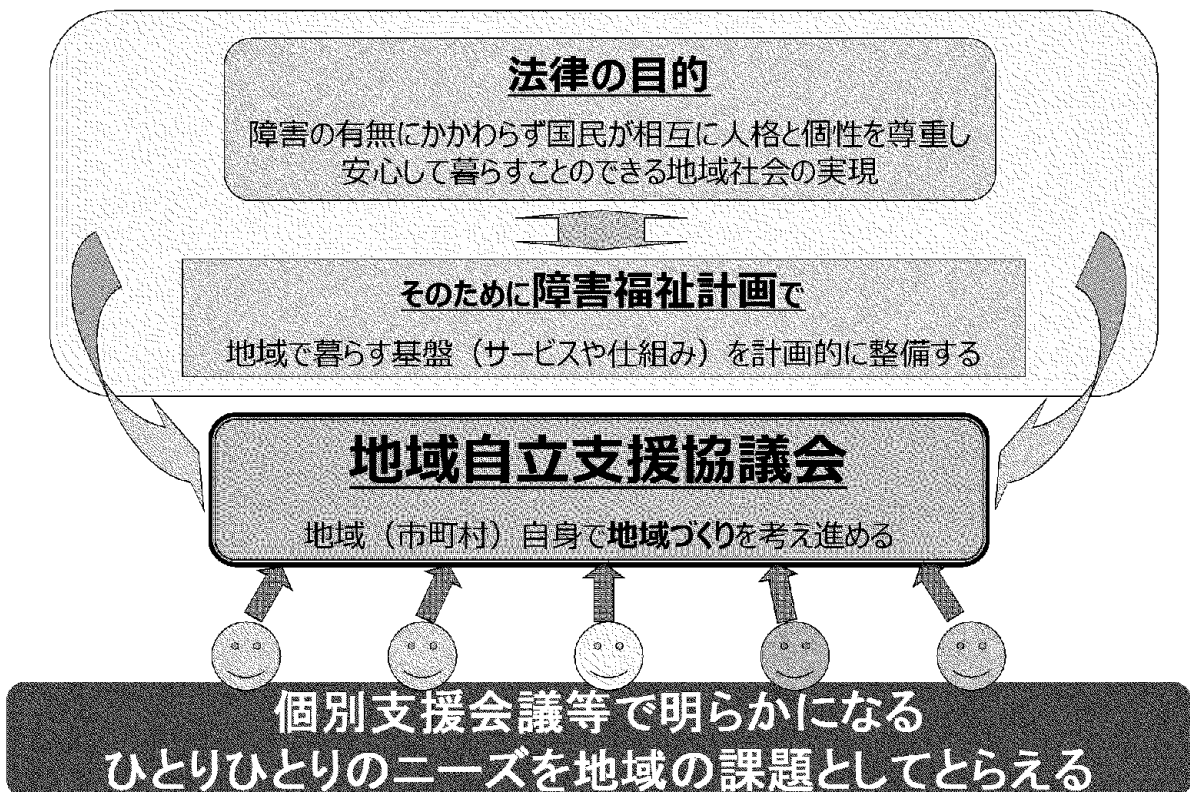
**「全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現」**

を目的として実施するものと考えられます。

協議会は、その目的を達成するための一つの仕組みであり、ツールであると捉え、目的達成に向けて自分たちが**協議会を活用していく**という視点が必要です。

協議会は、丁寧な、かつ総合的な相談支援によって明らかになった地域の課題を検討し、課題解決に向けた協議や取り組みを行う場です。相談支援を通して、障害者の思いや生活そのものをしっかりと受けとめることは協議会の特徴であり、忘れてはならない基本ともいえるものです。障害のある人たちのニーズに応える支援体制の整備、福祉・医療・教育・就労・その他の関係機関のネットワークの構築、及びともに暮らす地域の人たちとの協働などによる、誰もが安心して暮らすことのできる地域づくりが、協議会に期待されています。

## 障害者総合支援法と自立支援協議会



出典：厚生労働省資料に地域包括ケア推進室が加筆

(2) 法的な位置づけ

協議会は、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（以下「障害者総合支援法」といいます。）においては、以下のように位置づけられています。

(協議会の設置)

第八十九条の三 地方公共団体は、単独で又は共同して、障害者等への支援の体制の整備を図るため、関係機関、関係団体並びに障害者等及びその家族並びに障害者等の福祉、医療、教育又は雇用に関連する職務に従事する者その他の関係者（次項において「関係機関等」という。）により構成される協議会を置くように努めなければならない。

2 前項の協議会は、関係機関等が相互の連絡を図ることにより、**地域における障害者等への支援体制に関する課題について情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行う**ものとする。

障害者総合支援法上に位置づけられている、「情報を共有」することや「関係機関等の連携」を図ること、また「体制の整備について協議を行う」こともそれ自体が目的なのではなく、あくまで目的を達成するための、情報共有・連携・協議です。

この目的は前述のとおり、「**障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現**」、「**全ての国民が、障害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する社会を実現**」することです。

協議会活動を行う際には、「**何のために協議会を行うのか、この目的を常に意識しておく**」ことが必要です。

【障害福祉計画との関係】

また、障害者総合支援法において、市町村障害福祉計画との関係について、次のように位置づけられています。

(市町村障害福祉計画)

第八十八条

8 市町村は、第八十九条の三第一項に規定する協議会（以下この項及び第八十九条第六項において「協議会」という。）を設置したときは、市町村障害福祉計画を定め、又は変更しようとする場合において、あらかじめ、**協議会の意見を聴くよう努めなければならない。**

【参考】市町村障害福祉計画とは・・・

障害福祉サービスや相談支援及び地域生活支援事業について、サービスごとに必要な量の見込みとその見込量を確保するための方策を定めるものです。

川崎市においては、障害者基本法に基づく障害者施策の方向性等を定めた「市町村障害者計画」と障害者総合支援法に基づく「市町村障害福祉計画」及び児童福祉法に基づく「障害児福祉計画」を「かわさきノーマライゼーションプラン（※）」として一体的に作成しています。

※令和3年3月時点において、「第5次かわさきノーマライゼーションプラン」であり、計画期間は、障害者計画が令和3年度～令和8年度、障害福祉計画と障害児福祉計画は令和3年度～令和5年度です。

(3) 機能

協議会が設置された当初より、協議会には6点の機能（情報機能、調整機能、開発機能、教育機能、権利擁護機能、評価機能）が示されてきました。ここでは「自立支援協議会の運営マニュアル」（財団法人日本障害者リハビリテーション協会）の一部を引用しますが、各機能の詳細はそちらをご確認ください。

## 自立支援協議会の機能

情報機能	・困難事例や地域の現状・課題等の情報共有と情報発信
調整機能	・地域の関係機関によるネットワーク構築 ・困難事例への対応のあり方に対する協議、調整
開発機能	・地域の社会資源の開発、改善
教育機能	・構成員の資質向上の場として活用
権利擁護機能	・権利擁護に関する取り組みを展開する
評価機能	・中立・公平性を確保する観点から、委託相談支援事業者の運営評価 ・サービス利用計画作成費対象者、重度包括支援事業等の評価 ・市町村相談支援機能強化事業及び都道府県相談支援体制整備事業の活用

「自立支援協議会の運営マニュアル（日本障害者リハビリテーション協会）」

また、「相談支援ガイドライン」（日本相談支援専門員協会）にも、自立支援協議会の機能についてまとめられており、そちらも引用します。

### ○自立支援協議会の機能

情報の共有	地域の実態や課題等の情報を集約し全員が共有する場です。
具体的な協働	参加者が抱える実際のケースや地域の課題を持ち寄り、地域支援の不十分さを制度や誰かの原因に帰するのではなく、全員が自らの課題として受け止め、ともに解決・前進しようというスタンスで協働していく場です。
地域の関係者によるネットワーク	当事者が抱えるさまざまなニーズに対応していくために、福祉、保健、医療、教育、就労、住宅、司法、警察等の多分野・多職種による多様な支援を、一体的かつ継続的に用意するネットワークの場です。また、官と民が協働するシステムの構築の場です。

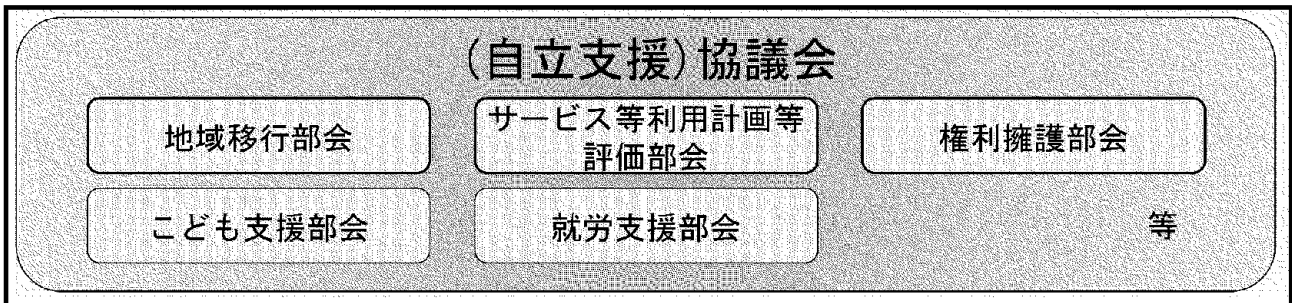
「相談支援ガイドライン」（日本相談専門員協会）

(4) 役割

協議会の役割について、厚生労働省の資料を引用します。協議会には下記のような役割が求められています。

市町村の(自立支援)協議会の役割

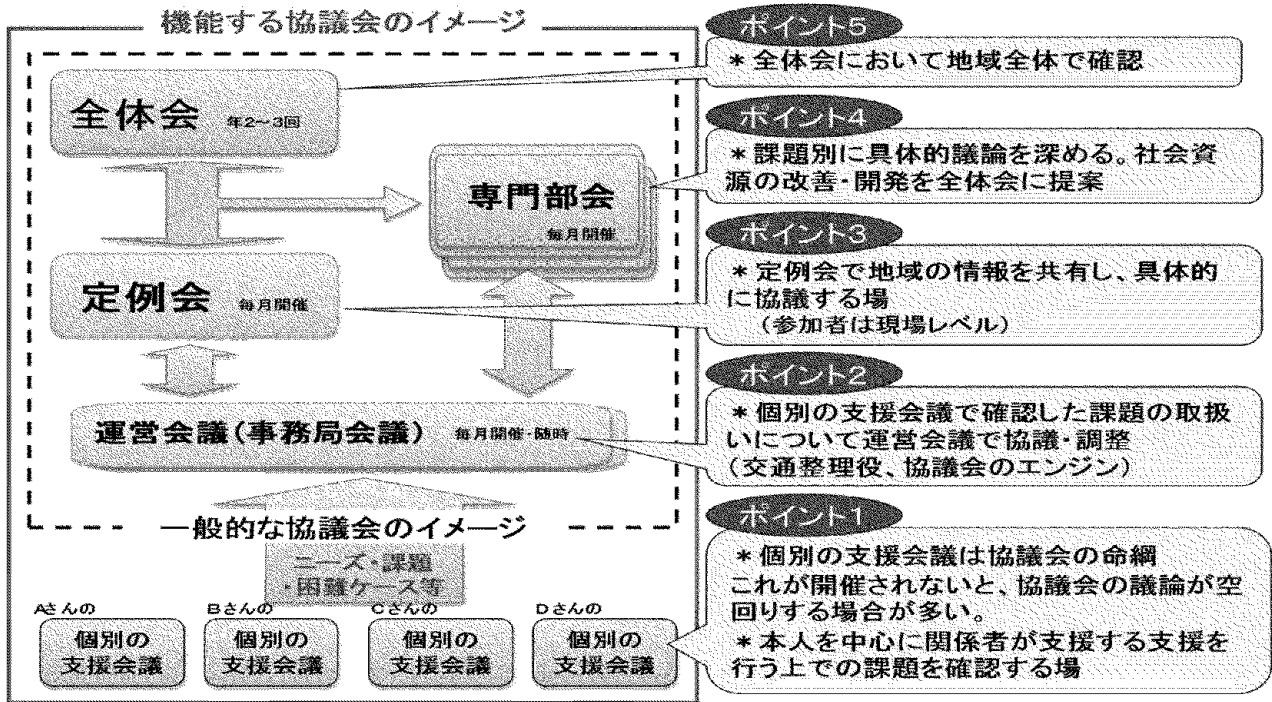
- 自立支援協議会は、地域の関係者が集まり、個別の相談支援の事例を通じて明らかになった地域の課題を共有し、その課題を踏まえて、地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割を担っている。
  - 障害者総合支援法の成立等を踏まえ、
    - ・ 委託障害者相談支援事業や基幹相談支援センターの事業実績に関する検証や評価、
    - ・ 指定特定相談支援事業者が作成するサービス等利用計画等の質の向上を図るための体制や、
    - ・ 地域移行支援・定着支援を効果的に実施するための相談支援事業者、精神科病院、入所施設、保健所や地域の障害福祉サービス事業所等による地域移行のネットワークの強化や、障害福祉サービスの利用の組み合わせによる施設入所者の状況を踏まえた地域の社会資源の開発の役割強化が必要。
  - また、障害者虐待防止法の成立を踏まえ、
    - ・ 地域における障害者虐待防止等のためのネットワークの強化が必要。
  - このため、自立支援協議会はこれらの役割を担う旨通知により明確化。併せて、市町村は、地域の実情に応じて当該役割を担うための専門部会の設置を検討。
- ※ 22年改正により、都道府県及び市町村は、障害福祉計画を定め、又は変更しようとする場合、あらかじめ、自立支援協議会の意見を聴くよう努めなければならないとされている。



(5) 自立支援協議会の標準的な組み立て

協議会の標準的な組み立てについては、「自立支援協議会の運営マニュアル」(財団法人日本障害者リハビリテーション協会)にて示されていますので、一部引用します。

地域自立支援協議会はプロセス(個別課題の普遍化)



「自立支援協議会運営マニュアル」(日本障害者リハビリテーション協会)を基に作成

【自立支援協議会運営のポイント】

会議の種類	具体的な進め方のポイント	留意点
ポイント1 個別支援会議は協議会の命綱	①必要な関係者が参画しているか：相談支援専門員を中心とした課題解決のためのチーム ②本人のニーズにそった支援になっているか ③短期目標と中長期目標を整理：すぐに見える支援と時間を要する支援を分けて議論 ④すぐに見える支援について具体的な役割分担はできたか：具体的な役割分担のない連携の危うさ ⑤現状ではできないことを確認・共有できたか	○相談支援専門員は常に協議会(地域)を意識する ・個別のニーズ・課題が地域づくりにつながる ・個別の支援における工夫やできなかったことを協議会で報告して地域全体で共有し、地域のニーズ・課題にしていく
ポイント2 企画運営会議(運営会議)は協議会のエンジン	①地域の中核的なメンバーをそろえる：相談支援事業所、行政、協議会事務局は必須 ②地域の情報や課題を集約し、整理・分析する：個別支援会議や相談支援事業所の活動を通じて把握した地域からの情報や課題、行政からの情報	○協議会を円滑に運営するための企画運営会議(運営会議) ○官民の信頼関係を構築し、協働して協議会を運営することを目指す



<p><b>あり羅針盤</b></p>	<p>③交通整理：整理した地域課題に優先順位をつけ、部会（プロジェクト）等へつなげ、協議事項の総合的な進捗管理も行う</p> <p>④毎月、定期的を開催するとともに必要に応じて随時開催：フットワークの軽さが重要</p> <p>⑤協議会の運営スケジュール等の作成・管理</p>	
<p><b>ポイント3</b> 定例会で地域の情報を共有し、具体的に議論</p>	<p>①多種多様な地域の関係者で構成：関係機関の代表だけでなく、現場に近いメンバーとする</p> <p>②相談支援事業所からの活動報告がメイン：ニーズに最も近く、地域ニーズが集約される立場になる 相談支援事業所の活動報告を中心に、行政情報や地域の情報を関係者が共有する場。毎月定期的に開催することが有効</p>	<p>○相談支援事業所の情報を全員で共有する場であるとともに、相談支援事業所に対する評価の場でもある</p> <p>○多種多様な価値観を持つ者が集まる場であり、参加者は協議会の共通の目的を常に意識し、協調性をもって参加することが重要。逆に、協議会の目的を確認し合う場となるよう運営する</p>
<p><b>ポイント4</b> 専門部会（プロジェクト）で議論を深め、施策提案等を目指す</p>	<p>①障害別、課題別、地域別等、地域の実情に応じた設定：最初から形にこだわらず、必要に応じて専門部会（プロジェクト）を追加、分化、統合していく</p> <p>②課題ごとの地域の中核的なメンバーをそろえる：必要に応じてメンバー追加や入れ替えも随時行う</p> <p>③社会資源の改善・開発に取り組む：企画運営会議（運営会議）からの検討課題について、課題解決に向けた調査やプロジェクトを組んで社会資源の改善・開発の提案を目指す</p> <p>④定期的に開催するとともに必要に応じて随時開催：フットワークの軽さが重要</p>	<p>○単なる議論の場ではなく、調査結果や施策提案等、結果の出る取り組みを目指す</p> <p>○自治体予算編成等の時期を見据えたスケジュール管理が必要</p>
<p><b>ポイント5</b> 全体会で地域課題等を確認し、施策提案へ</p>	<p>①多種多様な地域の関係者で構成</p> <p>②定例会、専門部会（プロジェクト）等からの報告を受け、地域課題や施策提案等について全体で確認する場</p>	<p>○多種多様な価値観を持つ者が集まる場であり、参加者は協議会の共通の目的を常に意識し、協調性をもって参加することが重要。 逆に、協議会の目的を確認し合う場となるよう運営する</p>

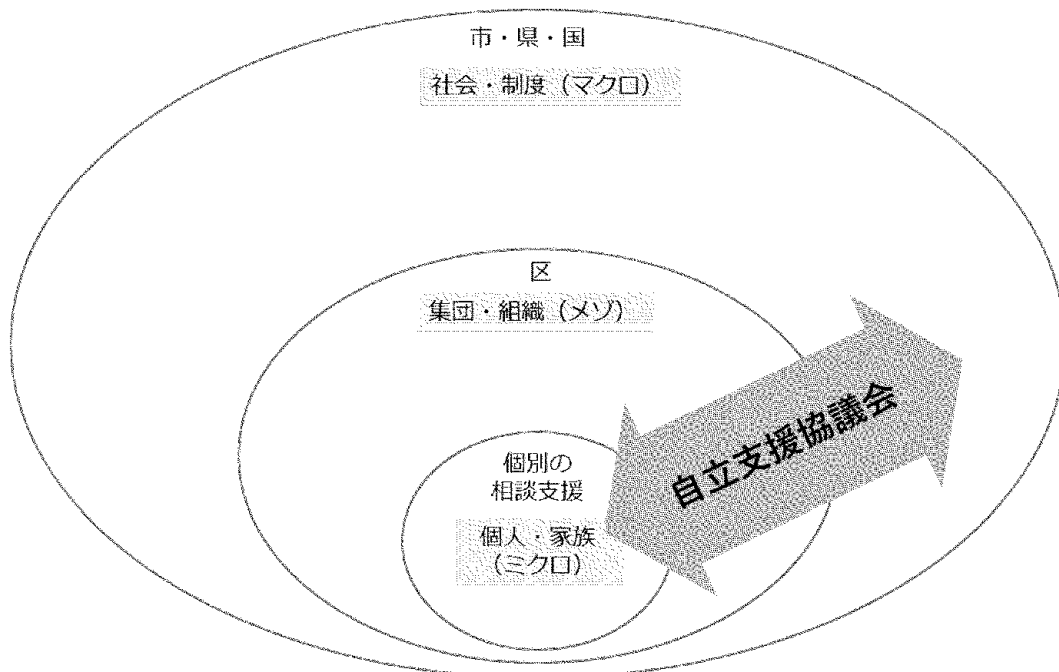
## 2 相談支援と自立支援協議会

障害者等の生活を支援するためには、法に基づく障害福祉サービスのみならず、多機関連携・多職種連携を行いながら、地域の社会資源を有効に活用し、ニーズを解決する社会資源がない場合には既存の社会資源の改善や新たな社会資源の開発を行いながら、支援の提供体制を確保する必要があります。このような活動を行うのが相談支援であり、協議会はその中核的な役割を担っています。

個別のニーズを支援者が1人で抱え込んでしまえば、個別のニーズへ適切に対応できないことはもちろん、そのニーズを地域で共有することもできず、その地域全体の支援体制の充実へもつながりません。個別支援の場において多機関連携・多職種連携を行い、支援ネットワークを構築するとともに、その過程で確認された個別のニーズを「個別」のまま終わらせないことが必要です。

協議会は、個別の相談支援（マイクロ）と集団・制度（メゾ）、社会・制度（マクロ）をつなぐ存在であると考えられます。協議会の運営を通してマイクロ・メゾ・マクロの視点の自在に行き来させることで、個別の相談支援における問題から障害者等への支援体制の整備につなげていきます。

図表 自立支援協議会の立ち位置のイメージ



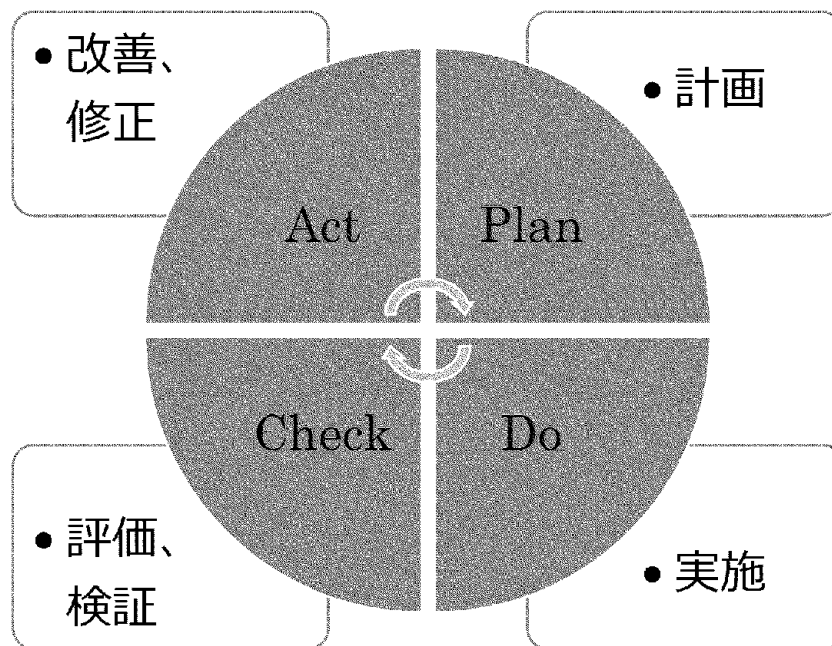
出典：障害者相談支援従事者研修テキスト現任研修編(2020)、p11 実践報告書書式1-②を参考に  
地域包括ケア推進室が作成

### 3 運営の視点

#### (1) PDCAサイクルの活用

協議会活動では、問題解決のプロセスを意識し、PDCAサイクルを活用することが有効です。

PDCAサイクルは、情報の集積から課題を的確に見出し、その解決に向けて改善を行うマネジメント方法の一つです。Plan（計画）、Do（実施）、Check（評価・検証）、Act（改善・修正）の4段階を順次行い、一巡したところで最後のAct（改善・修正）を次のPDCAサイクルへつなげ、継続的な改善を図ります。PDCAサイクルは繰り返すことが重要であり、途中で修正することも必要です。



#### Plan（計画）

これまでの情報から課題を見出し、何をどのように改善していくのかを計画します。

#### Do（実施）

計画に沿って事業を実施します。

#### Check（評価・検証）

計画の実施状況や目標の達成状況について分析します。

#### Act（改善・修正）

評価・検証の結果、必要に応じて計画の変更と実施内容の修正を加えます。

#### ア. Plan（計画）

Plan（計画）を立てる際には、次の3つのプロセスを意識することが大切です。

### 【Plan（計画）を立てる際の3つのプロセス】

#### ①現状を把握し、問題を認識する。

⇒ ②問題状況をアセスメントし、課題を明確にする。

⇒ ③課題を基に目指すべき目標を設定したうえで、計画を立てる。

また、後述の「②課題の明確化」で記載のとおり、「問題」と「課題」を分けて考え、現状分析を行って課題を明らかにしたうえで、目標を立て、計画を作ることが大切です。目標設定の際には、実施後の評価を行うことも踏まえ、以下の点に留意して設定します。

### 【計画作成の留意点】

①現状分析、問題の把握を行い、課題を明確にして、目標を設定する。

②「何のために（目的）」「何を（目標）」「いつまでに（期限）」「誰が（役割）」  
「どうやって（方法）」を明確にする。

③測定可能であること（実行後の振り返りができるように、振り返りポイントを事前に設定しましょう！）。

④具体的で実行可能であること（無理なくできることから始めましょう！）。

※計画が適切に設定されていなかったり、計画作成に時間をかけすぎたりしてしまうと、その後の実行がうまくいかない可能性があります。

#### イ. Do（実施）

作成した計画に沿って実際に行動していきます。その際には、目的や到達目標を常に意識しましょう。

#### ウ. Check（評価・検証）

実際に計画に沿って行動した結果の振り返りを行い、改善の必要な点を見つけます。目標の達成状況はどうか、達成できていない点があるとすればその要因は何であるのか、といった視点を持って振り返りを行います。

なお、その際には、不十分な点ばかりを見るのではなく、良かった点や強みも捉えて、それを更に推進するという視点も必要です。

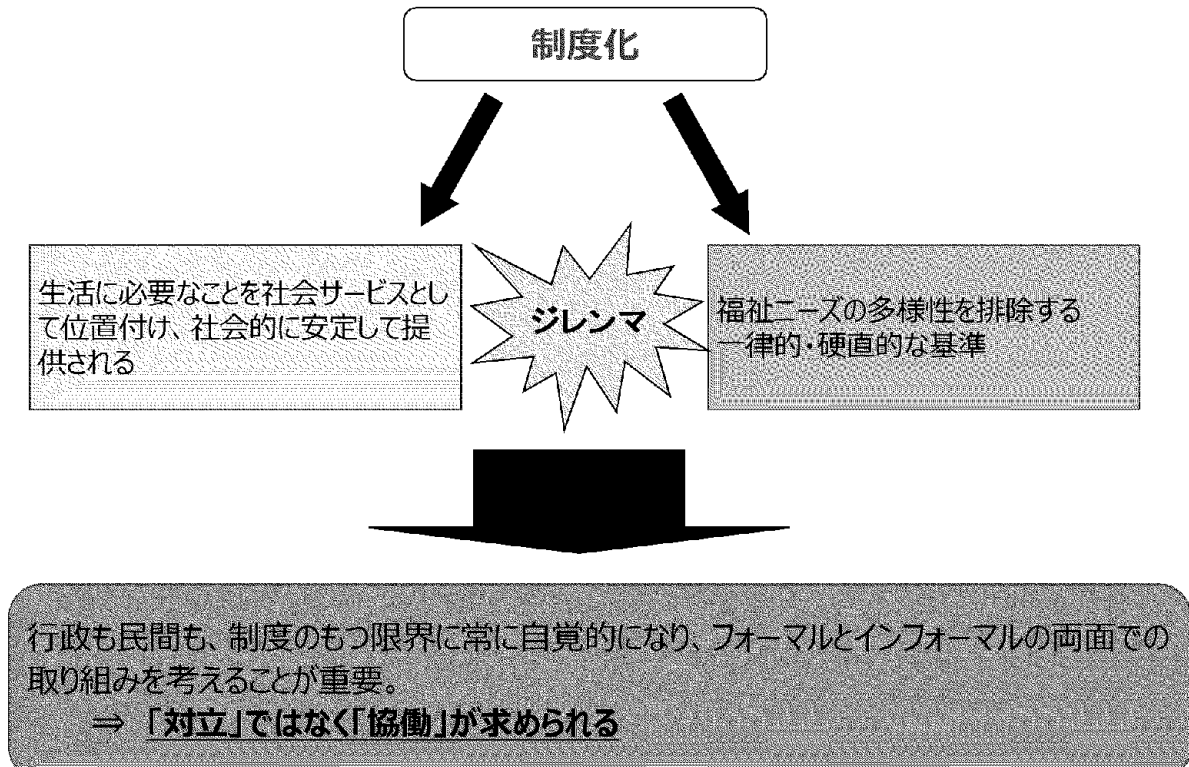
#### エ. Act（改善・修正）

Check（評価・検証）の結果を踏まえて、必要に応じて、計画や実施内容の修正を図ります。

(2) 制度化の限界と協働の意義

協議会の活動を行うにあたっては、制度化の限界と協働の意義を踏まえて行う必要があります。ここでは、「地域自立支援協議会活性化のための事例集」（特定非営利活動法人北海道地域ケアマネジメントネットワーク）を参考とします。

## 制度化の限界と協働の意義



※「地域自立支援協議会活性化のための事例集」（特定非営利活動法人北海道地域ケアマネジメントネットワーク）を参考に作成

協議会の目的である「障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現」、「全ての国民が、障害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する社会を実現」を目指すために、行政も民間も制度化のもつ意義と限界を正しく理解し、制度化や施策への反映によってすべての課題が解決するわけではなく、この目的に向かって、「対立」ではなく「協働」しながら、フォーマルとインフォーマルの両面による取り組みを進めていくことが重要です。

(3) 自立支援協議会を活性化するために

日頃より次に掲げるような視点を持ち、活動を行いましょう。

## 自立支援協議会 形骸化の原因となる

そのⅠ 『形から』協議会  
 ＊「ひな形」はただの見本  
 ＊制度上の定義、説明では分からない

そのⅡ 『形だけ』協議会  
 ＊これまでの「会議」「協議会」と同じ？  
 委員の委嘱 報酬 行政事務局・報告会

そのⅢ 『交渉』協議会 『陳情』協議会  
 ＊これまでの場所を変えただけ？  
 行政は警戒感強く 声の大きな人に・・・

平成23年度 相談支援従事者指導者養成研修会資料  
 NPO法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 代表 門屋充郎

## 活性化のために

そのⅠ 相談(行政・民間)から 家族や当事者から  
 そのマチに暮らす障がい者の暮らしで困っていることを官民で出し合う

そのⅡ 行政・相談支援事業所・サービス事業者がそれぞれの  
 活動について情報交換すると課題の共有が始まる

そのⅢ 行政も民間も委員も参加者もみんな対等  
 肩書き、資格、経験、年齢等に関係なし 官民協働  
 公式な「人的資源」「知恵」が集う場所

そのⅣ 課題解決のための話し合い中心  
 交渉、陳情の場所ではない 全員で知恵を出し合う場

そのⅤ そのマチそのマチの障害住民への支援を作り出す  
 そのマチに必要なシステムは、そのマチにしか作れない

平成23年度 相談支援従事者指導者養成研修会資料  
 NPO法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 代表 門屋充郎

## 地域自立支援協議会を活性化するために

- 相談支援事業が行っている個別支援会議をきちんと行う
- 地域の課題なのか、個別の支援上の課題なのか、事例の中身を理解する
- 「あったらいいな」社会資源は本当に地域の支援力を底上げするのか見極める
- 1 年間の目標を明確にする  
(リアリティをもって効果、目標イメージをもつ)
- 情報を腐らせない (必要な関係機関と共有する)

平成 23 年度 相談支援従事者指導者養成研修会資料

NPO 法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 代表 門屋充郎

## 地域自立支援協議会を活性化するために

事前準備に課題

- 相談支援事業が行っている計画作成、個別支援会議、モニタリングをきちんと行う
  - ・ 確実に個別支援会議を開催し記録する
  - ・ 地域の課題なのか、個別の支援上の課題なのか事例の中身を理解する
  - ・ 「あったらいいな」社会資源は本当に地域の支援力を底上げするのか見極める

運営に課題

- 相談支援事業、行政、当事者、事業者等の参画を
  - ・ 構成員は、協議会が陳情交渉の場でもなく、行政主導の紋切りの場でもなく、協議調整の共通のプラットフォームであるという意識でいること
  - ・ 情報を腐らさない、偏らせない (必要な関係機関と共有する)
  - ・ 障害福祉計画のモニタリングが利用者の満足度を含めたものになるように

目的意識に課題

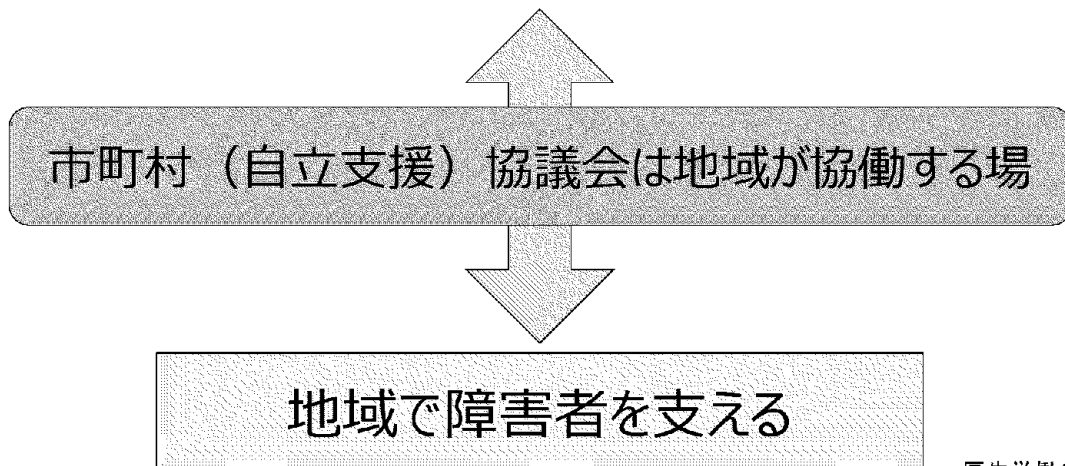
- 協議会の目的が共有できるようにいつまでに何をどう変えるのか確認する
  - ・ この地域を 2 年後 3 年後にどうしたいのかイメージを確認する
  - ・ 地域課題に対する取り組みの行程を公開する
  - ・ その効果についてリアリティーをもつために個別事例と結びつけて検討する

平成 23 年度 相談支援従事者指導者養成研修会資料

NPO 法人 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 北海道地域ケアマネジメントネットワーク 代表 門屋充郎

## 市町村（自立支援）協議会は地域づくりの中核

- ・自己完結に陥らない（ネットワークで取り組む基盤をつくる）
- ・他人事にとらえない（地域の課題を的確に把握する）
- ・出来ることから進める（成功体験を積み重ねる）
- ・取り組みの成果を確認する（相互に評価する）



厚生労働省資料



## 第2部 川崎市の地域自立支援協議会

### 1 川崎市の地域自立支援協議会

#### (1) これまでの経緯

川崎市では、「川崎市地域自立支援協議会設置要綱」に基づき、障害者自立支援法（現：障害者総合支援法）が施行された平成18年度に川崎市障害者地域自立支援協議会（平成25年度から川崎市地域自立支援協議会へ改称）を設置し、以降様々な取組を実施してきました。

図表 川崎市における相談支援と自立支援協議会の経緯

年度	相談支援事業	自立支援協議会
平成15年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援費制度導入を機に、市内すべての障害者施設・デイサービス事業所に障害者生活支援センターを併設</li> <li>障害者生活支援センター連絡会を設置</li> </ul>	
平成18年度	障害者自立支援法施行を機に、障害者生活支援センターを基幹型と地域型に再編	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者自立支援法施行規則と障害福祉計画の基本指針に位置付けられる。</li> <li>障害者生活支援センター連絡会を移行し、川崎市障害者地域自立支援協議会を設置</li> </ul>
平成21年度		<ul style="list-style-type: none"> <li>市協議会に運営会議を設置</li> <li>相談支援事業の実施方法見直しのためのプロジェクトチームを設置、相談支援事業の見直し案をまとめる。</li> </ul>
平成23年度		市協議会研修企画部会で研修体制の検討を行う。
平成24年度		<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者自立支援法改正により自立支援協議会が法律上に位置付けられる。</li> <li>「川崎市地域自立支援協議会運営の手引」を作成（平成28年度に ver. 2 作成）</li> </ul>
平成25年度	障害者生活支援センターを障害者相談支援センターに再編	<ul style="list-style-type: none"> <li>川崎市地域自立支援協議会に改称</li> <li>「川崎市相談支援ガイドブック」作成（平成27年度に ver. 2 作成）</li> </ul>
平成27年度		市協議会研修部会にて研修のあり方を検討し、「川崎市の相談支援従事者研修のあり方について」を作成。
平成29年度	障害者相談支援センターの検証に関する懇談会を設置し、障害者相談支援センターの検証を実施	「課題整理の手引」を作成
平成30年度		<ul style="list-style-type: none"> <li>「計画相談支援の手引」を作成（令和元年度に ver. 1.1 作成）</li> <li>「川崎市における相談支援従事者人材育成カリキュラム」を作成</li> </ul>

(2) 川崎市の地域自立支援協議会の体制

川崎市では、次の図のように市単位で市協議会を、行政区毎に区協議会を設置しています。市・区協議会にはエンジン役として企画運営会議をそれぞれに置き、市企画運営会議は市担当と区協議会の代表、区企画運営会議は区役所等と基幹障害者相談支援センター・地域相談支援センターが中心となる官民共同型をとっています。

**区協議会と市協議会の役割について**

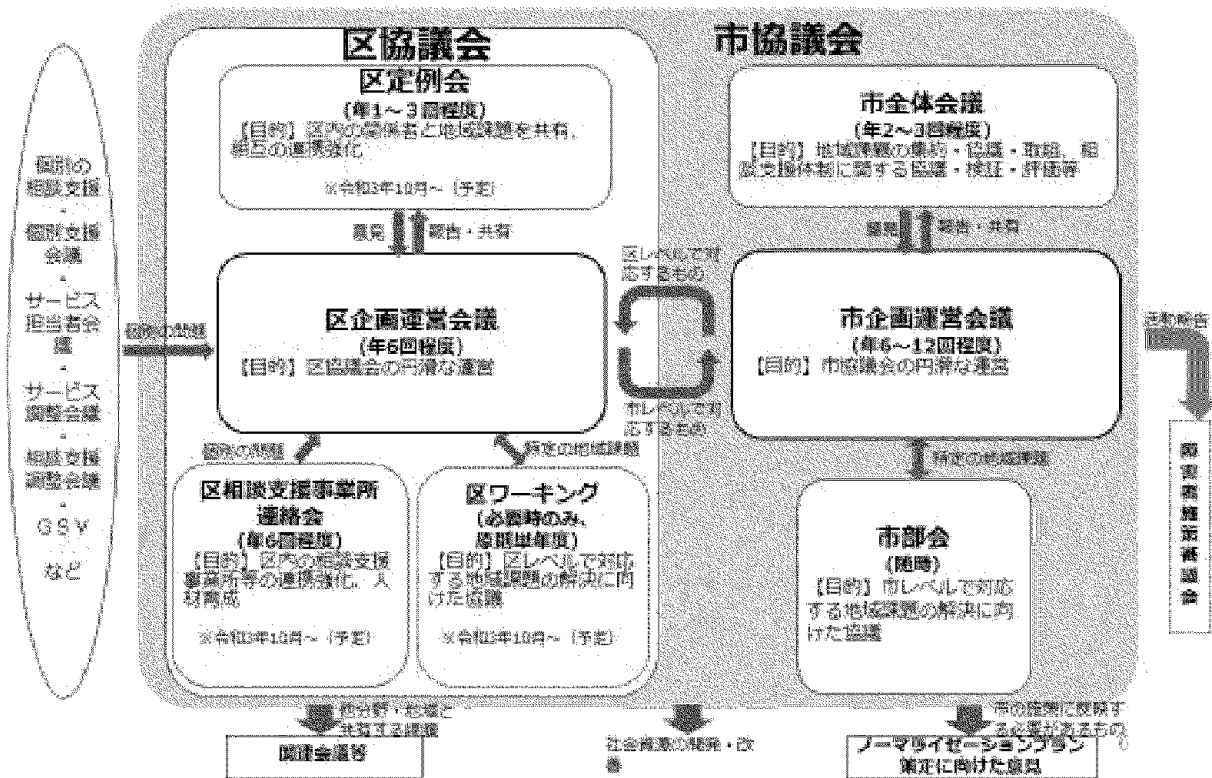
**【市協議会】**

- ・市協議会と区協議会を含めた全体の方向性、取り決め等を協議します。
- ・市レベルで対応する地域課題の解決に向けた取組を行います。

**【区協議会】**

- ・個別の相談支援における問題から、地域の問題を抽出し、地域課題を明確化します。
- ・区レベルで対応する地域課題の解決に向けた取組を行います。

図表 川崎市地域自立支援協議会の体制



出典：地域包括ケア推進室作成

## 2 市地域自立支援協議会

### (1) 役割と運営の視点

- ・市協議会と区協議会を含めた全体の方向性、取り決め等を協議します。
- ・市レベルで対応する課題の解決に向けた取組を行います。

### (2) 各会議の役割

図表 各会議の概要（市協議会）

名称	目的	具体的な内容	主な参加者	頻度 (1/年)
市協議会	市協議会の活動全般に関する協議調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市協議会の取組に関する意見聴取</li> <li>・地域における関係機関の連携強化</li> <li>・かわさきノーモライゼーションプランの策定・改定に向けた意見作成</li> <li>・相談支援体制の評価・検証</li> <li>・日中サービス支援型共同生活援助事業の評価</li> </ul>	【委員】障害者等及びその家族、学識経験者、関係機関等 【事務局】地域包括ケア推進室、基幹相談支援センター、区役所・支所、各専門部会の事務局、市役所関係部署等	2～3回 程度
	市協議会の円滑な運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市協議会の年間実施計画の作成、活動を実施、振り返り、評価</li> <li>・市レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理</li> <li>・市部会の設置、廃止の決定、協議内容の進捗管理</li> <li>・区協議会の情報交換</li> </ul>	【委員】基幹相談支援センター、区役所・支所、企画・連携推進課 【事務局】地域包括ケア推進室	6～12回 程度
	市部会	市レベルで対応する地域課題の解決に向けた協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市レベルで対応する特定の地域課題に関する協議</li> </ul>	【委員】課題解決に必要な委員 【事務局】地域包括ケア推進室または地域課題に関する所管部署、基幹相談支援センター

出典：地域包括ケア推進室作成

①市全体会議

ア. 目的

市協議会の活動全般に関する協議調整を行う。

イ. 主な内容

- ・ 市協議会の取組に関する意見聴取
- ・ 地域における関係機関の連携強化、社会資源の開発・改善等に向けた協議
- ・ 市障害福祉計画（かわさきノーマライゼーションプランとして一体的に策定）の進捗状況の把握
- ・ 市障害福祉計画策定・改定に向けた意見作成
- ・ 市部会における協議内容等の報告
- ・ 相談支援体制の評価・検証（障害者相談支援センター事業や指定特定相談支援事業所の拡充に向けた取組、サポートプラン作成の取組等の評価・検証等）
- ・ 日中サービス支援型共同生活援助事業の評価

ウ. 事務局・企画運営

- ・ 地域包括ケア推進室
- ・ 基幹相談支援センター
- ・ 区役所等
- ・ 企画・連携推進課
- ・ 各部会の事務局
- ・ 市役所関係部署等（議題に応じた説明等）

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	地域包括ケア推進室	基幹相談支援センター	区役所等/企画・連携推進課	市役所関係部署等
日程調整	◎			
会場確保	◎			
依頼文発出	◎			
予算執行	◎			
傍聴受付	◎			
要約筆記・手話通訳の手配	◎			
準備、資料作成	◎	○	○	○
進行	△※			
記録	○			
議題に応じた説明等	○	○	○	○

※議事は会長が進行。

エ. 委員

障害者等及びその家族、学識経験者、関係機関、その他

※任期は2年以内としますが、再任を妨げません。補欠の委員の任期は前任者の残任期間とします。

オ. 開催スケジュール

年2～3回程度

カ. 運営方法

- ・会長及び副会長を委員の互選で定めます。
- ・会長が必要と認めるときは、関係者の出席を求め、意見を聴くことができます。
- ・議事の進行は会長が行います。(議事以外の部分は事務局が進行)

## ②市企画運営会議

### ア. 目的

市協議会の円滑な運営を図る。

### イ. 主な内容

- ・市協議会の運営管理
- ・市協議会の年間実施計画の作成、振り返り  
→様式 1-1 川崎市地域自立支援協議会年間実施計画書・1-2 同年間実施報告書
- ・市レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理  
→様式 10 川崎市地域課題一覧表
- ・市部会の設置、廃止の決定、協議内容の進捗管理  
→様式 2-1 市部会設置計画書・委員名簿・2-2 同実施報告書
- ・区協議会の情報交換
- ・その他、市協議会の運営に関すること

### ウ. 事務局・企画運営

- ・地域包括ケア推進室（日程調整、会場確保、開催準備、資料作成・とりまとめ、依頼文発出、予算執行等）

### エ. 委員

- ・基幹相談支援センター
- ・区役所等
- ・企画・連携推進課
- ・地域支援室
- ・その他

### オ. 開催スケジュール

年6～12回程度

### カ. 運営方法

- ・記録は委員間で持ち回りとする。
- ・各区・各部会での情報共有について：  
地域包括ケア推進室は、会議翌日を目途に、市企画運営会議委員、各部会事務局、各区市企画運営会議委員へ会議資料をメールで送付する。適宜各部会・各区で情報共有・意見集約を行う。

## ③市部会

## ア. 目的

市レベルで対応する地域課題の解決に向けた協議等を行う。

## イ. 主な内容

- ・市レベルで対応する地域課題の解決に向けて集中的に協議、取組を行います。
- ・市企画運営会議で地域課題を検討し設置します。

## ウ. 事務局・企画運営

- ・地域包括ケア推進室または地域課題に関する所管部署
- ・基幹相談支援センター
- ・その他

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	地域包括ケア推進室または地域課題に関する所管部署	基幹相談支援センター
日程調整	○	○
会場確保	◎	
依頼文発出	◎	
予算執行	◎	
準備、資料作成	○	○
進行	△※	△※
記録	○	○

※状況により部会長が進行。

## エ. 委員

- ・市企画運営会議で課題解決に必要な委員の候補者を選定し、地域包括ケア推進室または地域課題に関する所管部署が委員就任依頼を発出します。
- ・必要に応じて、アドバイザー等を要請することができます。
- ・委員の互選により部会長を選出します。必要に応じて副部会長を定めることもできます。
- ・制度や施策に関わるようなテーマの場合、市所管部署も部会の事務局や委員となってもらえるよう、依頼します。

## オ. 開催スケジュール

- ・部会毎に設定します。

## カ. 運営方法

- ・部会は原則単年度で行います。
- ・市企画運営会議で当該年度に取り組む地域課題を選定し、その取組手法として部会設置が有効

## 第2部 川崎市の地域自立支援協議会

と考えられる場合に、様式 2-1 市部会設置計画書・委員名簿を作成し、市企画運営会議で検討、設置を決定します。

- ・年度末に様式 2-2 部市部会実施報告書を作成し、市企画運営会議に実施報告を行います。
- ・活動は、原則として単年度とします。単年度で活動が終了しない場合には、実施報告の中で成果や残された課題等について確認し、必要がある場合には翌年度も新たな実施計画を策定します。



### 3 区地域自立支援協議会

#### (1) 役割と運営の視点

- ・個別の相談支援における問題から、地域の問題を抽出、地域課題を明確化します。
- ・区レベルで対応する課題の解決に向けた取組みを行います。

#### (2) 各会議の役割

図表 各会議の概要（区協議会）

名称	目的	具体的な内容	主な参加者	頻度 (1/年)
区定例会	区内の関係者と地域課題の共有、相互の連携強化等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区レベルで対応する地域課題の共有、意見聴取</li> <li>・区企画運営会議、区ワーキングにおける協議事項についての報告、共有</li> <li>・情報伝達、研修</li> <li>・参加者間の交流、ネットワークづくり 等</li> </ul>	【参加者】相談支援事業者、障害福祉サービス事業者、障害者等及びその家族、地域住民、関係機関 その他 【事務局】区役所・支所、基幹相談支援センター、地域相談支援センター、地域支援室等	1~3回 程度
区協議会 区相談支援事業所連絡会	区内の相談支援事業所等との連携強化、人材育成等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所間の交流</li> <li>・相談支援に関する情報伝達</li> <li>・研修</li> <li>・事例検討 等</li> </ul>	【参加者】指定特定相談支援事業所等、地域相談支援センター 【事務局】区役所・支所、基幹相談支援センター等	年6回 程度
区ワーキング	区レベルで対応する地域課題の解決に向けた協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区レベルで対応する特定の地域課題に関する協議</li> </ul> ※必要時のみ、原則半年程度	【委員】課題解決に必要な委員 【事務局】区役所・支所、基幹相談支援センター、地域相談支援センター等	随時
区企画運営会議	区協議会の円滑な運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区協議会の運営管理</li> <li>・年間実施計画の作成、振り返り</li> <li>・区レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理</li> <li>・区ワーキングの設置、廃止の決定、協議内容の進捗管理 等</li> </ul>	【事務局】区役所・支所、基幹相談支援センター、地域相談支援センター、地域支援室等	年6回 程度

出典：地域包括ケア推進室作成

①区定例会

ア. 目的

区内の関係者と地域課題の共有及び相互の連携強化等を図る。

イ. 主な内容

- ・区レベルで対応する地域課題のうち、必要な地域課題についての共有、意見聴取
- ・区企画運営会議、区ワーキングにおける協議事項についての報告、共有
- ・情報伝達、研修
- ・参加者間の交流、ネットワークづくり
- 等

ウ. 事務局・企画運営

- ・区役所等
- ・基幹相談支援センター
- ・地域相談支援センター
- ・地域支援室
- ・その他

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	区役所等	基幹相談支援センター	地域相談支援センター	地域支援室・その他
日程調整	○	○		
会場確保	◎※			
依頼文発出	◎			
予算執行	◎			
要約筆記・手話通訳の手配	◎			
準備、資料作成	○	○	○	○
進行	○	○		
記録	○	○	○	○

※区役所内でなければ開催できないという意味ではありません。

エ. 参加者（例）

扱う内容や地域課題等を踏まえて参加を依頼する。

- ・相談支援事業者、障害福祉サービス事業者
- ・障害者等及びその家族
- ・地域住民（町内会自治会、民生委員児童委員等）
- ・区社会福祉協議会、地区社会福祉協議会
- ・ボランティア団体
- ・保健・医療関係者（訪問看護等）

- ・教育関係機関（特別支援学校、特別支援学級、区役所学校・地域連携担当等）
- ・雇用関係機関（就労援助センター等）
- ・企業
- ・不動産事業者
- ・障害者関係団体
- ・地域包括支援センター
- ・その他

オ. 開催スケジュール

年1～3回程度

カ. 運営方法

- ・区企画運営会議で参加者を選定し、参加者名簿を作成、管理します。
- ・参加者向けに区役所高齢・障害課長名で出席依頼文を发出します。
- ・当事者、家族の参加を促すため、関係団体等に広く参加を呼び掛けます。
- ・新たに参加を希望する人や団体がいる場合は、区協議会の目的や活動内容を説明した上で参加してもらいます。
- ・実施形式は、必ずしも会議形式（机をロの字に並べる等）に限らず、内容に応じて講義形式や、グループワーク、ワークショップ等の形式も含めて効果的な形式を検討します。

② 区相談支援事業所連絡会

ア. 目的

区内の相談支援事業所等の連携強化及び人材育成等を図る。

イ. 主な内容

- ・ 事例検討
- ・ 事業所間の交流
- ・ 業務に必要な情報伝達
- ・ 研修
- ・ 個別事例への支援のあり方に関する協議・調整 等

ウ. 事務局・企画運営

- ・ 区役所等
- ・ 基幹相談支援センター 等

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	区役所等	基幹相談支援センター
日程調整	○	○
会場確保	◎※	
依頼文発出	◎	
予算執行	◎	
準備、資料作成	○	○
進行	○	○
記録	○	○

※区役所内でなければ開催できないという意味ではありません。

エ. 参加者

- ・ 当該区内に事務所がある指定特定相談支援事業所等
- ・ 地域相談支援センター

オ. 開催スケジュール

年6回程度

カ. 運営方法

- ・ 参加者向けに区役所高齢・障害課長名で出席依頼文を発出します。
- ・ 事例検討の手法については限定しません。ストレングスモデルに基づくグループスーパービジョン(GSV)、ストレングスモデルに基づくグループスーパービジョン(GSV)を参考にした事例検討、その他の手法等、適当な方法を選択します。

③ 区ワーキング

ア. 目的

区レベルで対応する地域課題の解決に向けた協議等を行う。

イ. 主な内容

区レベルで対応する地域課題の解決に向けて集中的に協議、取組を行います。

ウ. 事務局・企画運営

- ・ 区役所等
- ・ 基幹相談支援センター
- ・ 地域相談支援センター
- ・ その他

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	区役所等	基幹相談支援センター	地域相談支援センター	その他
日程調整	○	○		
会場確保	◎※			
依頼文発出	◎			
予算執行	◎			
要約筆記・手話通訳の手配	◎			
準備、資料作成	○	○	○	○
進行	○	○	○	○
記録	○	○	○	○

※区役所内でなければ開催できないという意味ではありません。

エ. 参加者

- ・ 区企画運営会議で課題解決に必要な委員の候補者を選定し、区役所高齢・障害課長名で委員就任依頼、出席依頼文を発出します。

オ. 開催スケジュール

各ワーキングの状況に応じて設定

カ. 運営方法

- ・ ワーキングは原則単年度で行います。
- ・ 区企画運営会議で当該年度に取組む地域課題を選定し、その取組手法としてワーキング設置が有効と考えられる場合に、「様式 7-1 区ワーキング設置計画書・委員名簿」を作成し、区企画運営会議で検討、設置を決定します。

## 第2部 川崎市の地域自立支援協議会

- ・年度末に「様式 7-2 区ワーキング実施報告書」を作成し、区企画運営会議に実施報告を行います。
- ・活動は、原則として単年度とします。単年度で活動が終了しない場合には、年度末の実施報告の中で成果や残された課題等について確認し、必要がある場合には翌年度も新たな実施計画を策定しワーキングを設置します。

④区企画運営会議

ア. 目的

区協議会の円滑な運営を図る。

イ. 主な内容

- ・区協議会全体（区企画運営会議、区定例会、相談支援事業所連絡会、ワーキング）の年間実施計画の作成、活動を実施、振り返り、評価  
→様式 3-1 区地域自立支援協議会年間実施計画書、3-2 区地域自立支援協議会年間実施報告書
- ・地域課題のスクリーニング  
→様式 8-1 地域課題スクリーニング表(1)、様式 8-2 地域課題スクリーニング表(2)
- ・区レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理  
→様式 9 区地域課題一覧表
- ・ワーキングの設置・廃止の決定、各ワーキングにおける協議内容の進捗管理  
→様式 7-1 区ワーキング設置計画書・委員名簿、様式 7-2 区ワーキング実施報告書
- ・市協議会への報告、意見とりまとめ  
→様式 4 区地域自立支援協議会報告書  
※毎月第3水曜日までに前月分を地域包括ケア推進室へ提出する。
- ・その他、区協議会の運営に関すること

ウ. 事務局・企画運営

- ・区役所等
- ・基幹相談支援センター
- ・地域相談支援センター
- ・地域支援室
- ・その他

【役割分担】 ◎：必ず行う ○：適宜分担する

	区役所等	基幹相談支援センター	地域相談支援センター	地域支援室・その他
日程調整	○	○		
会場確保	◎※			
依頼文発行	◎			
予算執行	◎			
資料作成	○	○	○	○
進行	○	○	○	○
記録	○	○	○	○
区地域自立支援協議会報告書作成・提出	○	○		

※区役所内でなければ開催できないという意味ではありません。

エ. スケジュール

年6回程度



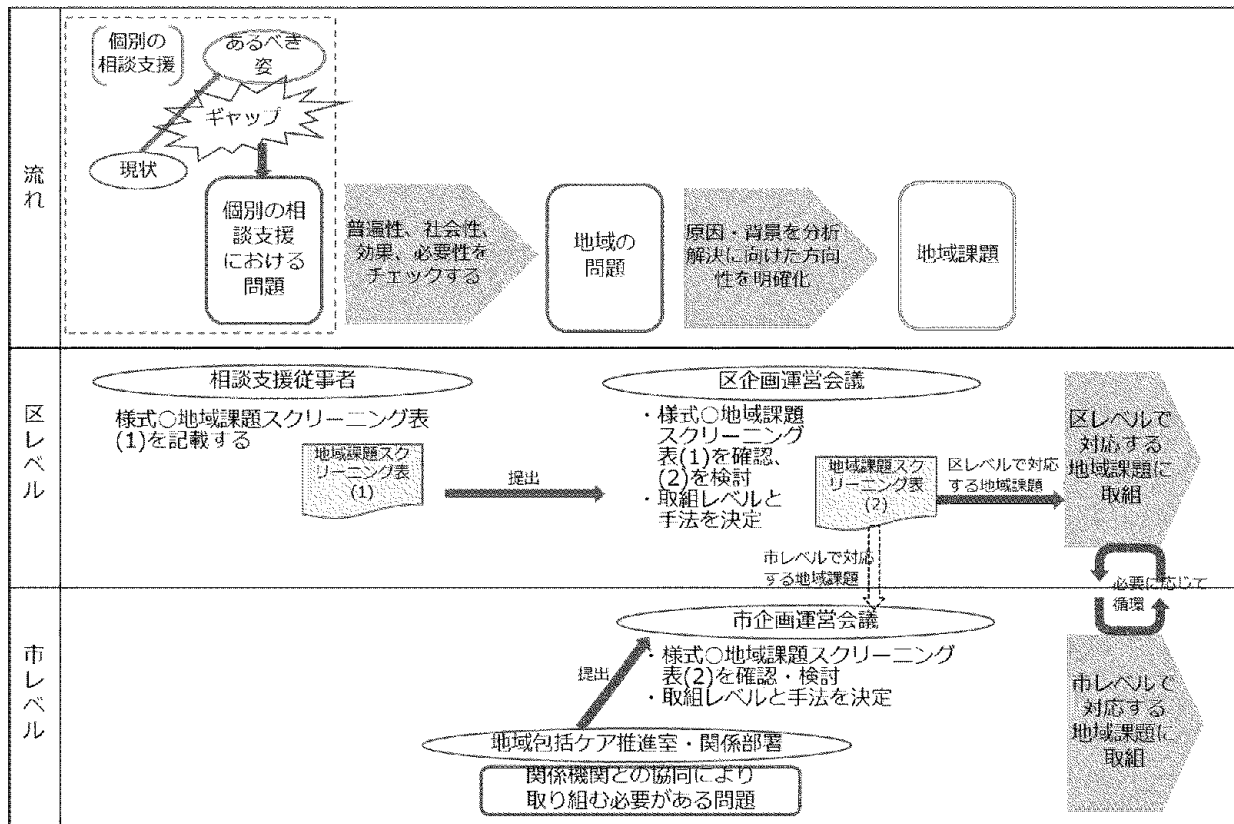
#### 4 個別の相談支援における問題から地域課題を明確化するプロセス

##### (1) 地域課題解決の流れ

個別の相談支援における現状（現実）とあるべき姿（期待、理想）とのギャップ（差、ズレ）を「個別の相談支援における問題」と捉えます。

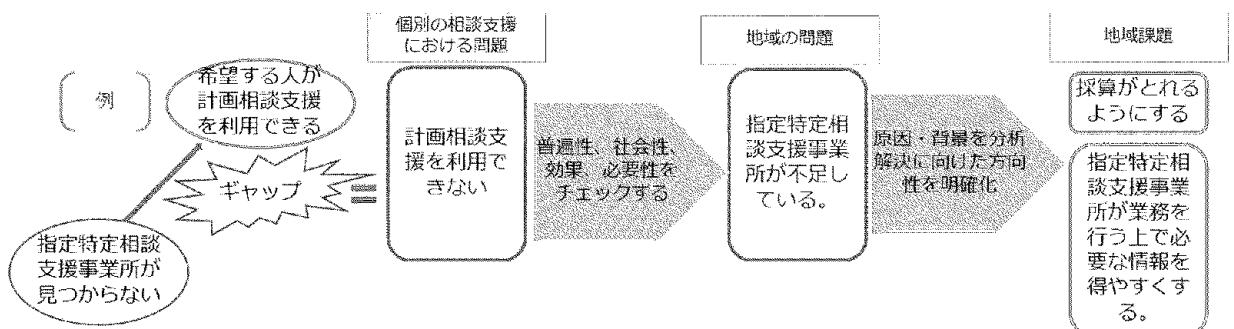
個別の相談支援における問題から、普遍性や社会性、効果等の確認を通して「地域の問題」を抽出し、さらに地域の問題が生じている要因や背景を分析して解決に向けた方向性を明確化したものを「地域課題」とします。

図表 川崎市地域自立支援協議会における地域課題解決の流れ



出典：地域包括ケア推進室作成

図表 地域課題の明確化のイメージ



①個別の相談支援における問題～地域の問題

- ・相談支援従事者（指定特定相談支援事業所、障害者相談支援センター、区役所等、専門機関）は、個別の相談支援や個別支援会議、相談支援調整会議等を通して明らかになった「個別の相談支援における問題」と市民の生活への影響（「地域の問題」）を、「様式 8-1 地域課題スクリーニング表（1）」へ記載し、区企画運営会議へ提出します。

※健康福祉局等の本庁各部署が課題を提出する場合には、市企画運営会議へ提出します。

- ・「様式 8-1 地域課題スクリーニング表（1）」の記載を通して、地域に同じような問題が複数あるか（普遍性）、地域全体で対応する必要があるか（社会性）、相談支援体制の整備につながるか（効果）、相談支援従事者が取り組む必要があるか（必要性）、といった点を意識し、「個別の相談支援における問題」から「地域の問題」を抽出します。

図表 地域課題スクリーニング表（1）の記載例

<b>地域課題スクリーニング表(1)</b>			様式6-1
a	提出者	所属類型	<input type="checkbox"/> 指定特定等 <input checked="" type="checkbox"/> 地域C <input type="checkbox"/> 基幹C <input type="checkbox"/> 区役所等 <input type="checkbox"/> 専門機関 <input type="checkbox"/> その他（            ）
b	所属・氏名	地域相談支援センター〇〇    〇〇〇〇	
c	個別の相談支援における問題	指定特定相談支援事業所が見つからず、計画相談支援が利用できない。	
d	市民の生活への影響（地域の問題）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定特定相談支援事業所が不足している。</li> <li>・希望する人が計画相談支援を利用できていない。</li> <li>・障害者相談支援センターや区役所が計画相談支援やセルフプラン作成支援に追われ、サービス利用者以外への支援等の業務に支障が出ている。</li> </ul>	
e	チェック項目	地域に同じような問題が複数あるか（普遍性）	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低
f		地域全体で対応する必要があるか（社会性）	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低
g		相談支援体制の整備につながるか（効果）	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低
h		相談支援従事者が取り組む必要があるか	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低

出典：地域包括ケア推進室作成

②地域の問題～地域課題の明確化

- ・区企画運営会議にて、様式 8-1 地域課題スクリーニング表（1）の再確認・必要に応じて修正と、様式 8-2 地域課題スクリーニング表（2）の各項目の検討を通して、「地域の問題」から「地域課題」を明確化します。
- ・区企画運営会議では、「地域の問題」が生じている要因や背景を分析し、解決に向けた方向性を検討します。その際、緊急性や実現可能性の確認、解決に向けた取組をどのレベル（区レベル、市レベル）で、どんな手法で行うのが適切か、等を意識します。

図表 地域課題スクリーニング表（2）の記載例

		<b>地域課題スクリーニング表(2)</b>		様式6-2		
i	問題の要因や背景	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬が少ない。</li> <li>・指定特定相談支援事業所が業務を行う上で必要な情報を得にくい。</li> <li>・計画相談支援の事務手順が煩雑。</li> <li>・介護保険の居宅介護支援事業所の参入には、特定事業所加算の算定要件がネックになる。</li> <li>・法人や業界全体の人材が不足している。特に相談支援専門員の有資格者を配置することが難しい。</li> <li>・法人内で人材育成や業務のフォローを行うことが難しく、相談支援専門員が孤立しやすい。</li> </ul>				
j	解決に向けた方向性 (地域課題)	指定特定相談支援事業所が業務を行う上で必要な情報を得やすくする。				
k	優先度	緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> すぐに解決する必要がある <input type="checkbox"/> 中長期的に解決する必要がある <input type="checkbox"/> 急がな			
l	優先度	実現可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 1年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 数年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 実現は難しい <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
m	取組のレベルと 取組手法	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題  <input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組  <input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取  <input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組  <input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有  <input type="checkbox"/> 協議会・企画等を利用                      (詳細)                 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題  <input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組  <input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える  <input type="checkbox"/> その他                      (詳細)                      ・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。                      ・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。                 </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題 <input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組 <input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取 <input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組 <input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有 <input type="checkbox"/> 協議会・企画等を利用 (詳細)	<input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題 <input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組 <input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える <input type="checkbox"/> その他 (詳細) ・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。 ・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。
<input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題 <input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組 <input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取 <input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組 <input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有 <input type="checkbox"/> 協議会・企画等を利用 (詳細)	<input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題 <input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組 <input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える <input type="checkbox"/> その他 (詳細) ・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。 ・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。					
o	備考	・市レベルで取組と並行して、区レベルで取り組む。(意見聴取、基幹相談支援センターの業務、区相談支援事業所連絡会で配布する等)。				

出典:地域包括ケア推進室作成

(2) 「問題」と「課題」の違いについて

- ・「問題」とは、現状（現実）とあるべき姿（期待、理想）とのギャップ（差、ズレ）のことです。
- ・一方、「課題」とは、問題の原因や背景を分析し、問題の解決に向けた方向性、すべきことを明確にした能動的・主体的なものです。

図表 「問題」と「課題」の違い

## 地域課題を取扱う際の問題点

**“なぜ？”を明らかにしないと解決方法は見つからない！！**

「問題」を「課題」と呼んでしまうと、問題がおきている原因(要因)を「分析」しなくなり、「解決」にむけた取り組みにつながらなくなってしまいます。

<b>問題</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あるべき姿と現状との負のギャップ</li> <li>・自然発生的に見えてくる物、現象</li> <li>・期待と現実とのギャップ</li> </ul>
<b>原因分析</b>	なぜその問題が起きているのか。 問題が起きた原因（要因）を明らかにする
<b>課題</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を解決するために何をすべきか、ということを設定したもの（自ら設定するもの）</li> <li>・現状をあるべき姿に近づけていくための能動的な施策</li> </ul>

★「課題」というのは「問題を的確に見極めて、自分たちはどうすべきか、何が足りないのか、ということをはっきりさせたもの」

出典：中澤伸、令和2年度川崎市・地域包括支援センター担当者研修資料

- ・「問題」を「課題」と呼んでしまうと、問題の原因や背景を分析するという重要なステップを飛ばしてしまい、結果的に手段が目的化し解決につながらなくなってしまいます。

図表 原因分析の重要性

**「問題」を「課題」と言ってしまったため、  
「原因分析」プロセスを失い、  
「解決」に取り組めなくなってしまった事例**

**事例1) 「ご飯を食べなくなった利用者の事例」**  
 「ご飯を食べなくなり栄養状態悪化」を起こしている利用者。このことを「課題」ととらえ課題分析プロセスをスルーすると、「栄養状態が悪化して危険なので、何が何でも騙してでも食べさせなくては」となる可能性がある。

↓

**【問題】**「ご飯を食べなくて栄養状態悪化」→ **【原因分析】**なぜ食べなくなったのか？（意欲がない、食欲ない、歯が悪い、飲み込み困難、美味しくない等）→ **【課題】**原因に対応した解決策（歯の治療、喉の治療、メニューや味付けの変更など）

**事例2) 「引きこもりにより機能低下する高齢者が多い地域」**  
 「引きこもりによる機能低下高齢者増」の地域。このことを「課題」ととらえ課題分析プロセスをスルーすると、「何が何でも行事に参加させようと執拗に声掛けする」が思うほど効果があらわれず、地域は疲弊してくる、となる可能性がある。

↓

**【問題】**「引きこもり機能低下者増」→ **【原因分析】**なぜ外出しないのか？（意欲がない、交通手段がない、外出目的がない、足の治療がされていないなど、個人要因と環境要因を分析・整理する）→ **【課題】**原因に対応した解決策（交通手段の確保、道路の安全確保、居場所設置、外出目的の提供、医療的支援、地域の理解 など）

出典：中澤伸，令和2年度川崎市・地域包括支援センター担当者研修資料

(3) 地域課題の解決のための取組

① 区レベルで対応する地域課題への取組

- ・区レベルで対応する課題については、以下を参考に取組手法を検討します。
  - 区ワーキングを設置し検討・取組
  - 区定例会で意見を聴取
  - 関係者の業務として取組
  - 地域・他分野と共有
  - 研修会・企画等を実施
  - その他
- ・区レベルで取り組む特定の地域課題に対して、集中的に検討・取り組む必要がある場合には、区ワーキングを設置することもできます。
- ・地域の関係者等と地域課題を共有したり、意見を聞いたりしたい場合は、区定例会を活用することもできます。
- ・区企画運営会議で地域課題への取組の進捗管理を行います。「様式9 区地域課題一覧表」を作成し、各課題の取組状況がわかるようにします。

② 市レベルで対応する地域課題への取組

- 市レベルで対応する課題については、以下を参考に取組手法を検討します。
  - 市部会を設置し検討・取組
  - 市全体会議で意見を聴取
  - 関係者の業務として取組
  - 地域・他分野と共有
  - 研修会・企画等を実施
  - ノーマライゼーションプラン策定に向けた意見に盛り込む
  - 所管部署等に課題を伝える
  - その他
- 市レベルで取り組む特定の地域課題に対して、集中的に検討・取り組む必要がある場合には、市部会を設置することもできます。
- 地域の関係者等と地域課題を共有したり、意見を聞いたりしたい場合は、市全体会議を活用することもできます。
- 市企画運営会議で地域課題への取組の進捗管理を行います。「様式 10 市地域課題一覧表」を作成し、各課題の取組状況がわかるようにします。
- 市企画運営会議で検討した結果、取組に区レベルで対応する地域課題が含まれる場合は、必要な区の区協議会に取組を要請します。

## 川崎市地域自立支援協議会運営の手引 様式一覧

	様式 番号	名称	作成するタイミング	主な作成者
市協議会	1-1	川崎市地域自立支援協議会年間実施計画書	前年度の2～3月	地域包括ケア推進室
	1-2	川崎市地域自立支援協議会年間実施報告書	2～3月	地域包括ケア推進室
	2-1	市部会設置計画書・委員名簿	部会立上時	地域包括ケア推進室、所管部署、市部会事務局
	2-2	市部会実施報告書	部会終了時 または2～3月	地域包括ケア推進室、所管部署、市部会事務局
区協議会	3-1	区地域自立支援協議会年間実施計画書	前年度の2～3月	区役所、基幹C
	3-2	区地域自立支援協議会年間実施報告書	2～3月	区役所、基幹C
	4	区地域自立支援協議会報告書	毎月第3水曜日 (前月分)	区役所、基幹C
	5	区定例会 参加者名簿	随時	区役所、基幹C
	6	区相談支援事業所連絡会 参加者名簿	随時	区役所、基幹C
	7-1	区ワーキング設置計画書・委員名簿	ワーキング立上時	区役所、基幹C
	7-2	区ワーキング実施報告書	ワーキング終了時 または2～3月	区役所、基幹C
課題整理	8-1	地域課題スクリーニング表(1)	随時	区役所、基幹C、地域包括ケア推進室、所管部署
	8-2	地域課題スクリーニング表(2)	随時	区役所、基幹C、地域包括ケア推進室、所管部署
	9	区地域課題一覧表	随時	区役所、基幹C
	10	川崎市地域課題一覧表	随時	地域包括ケア推進室



令和〇年度 川崎市地域自立支援協議会年間実施計画書

様式1-1

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	予定日時	内容・計画等
市全体会議	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
市企画運営会議	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
市専門部会	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	実施日時	内容・まとめ等
市全体会議	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
市企画運営会議	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
市専門部会	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	

【その他、次年度に向けて】

--

令和〇年度 〇〇区地域自立支援協議会年間実施計画書

様式2-1

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	予定日時	内容・計画等
区事務局会議	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
区定例会	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
相談支援事業所連絡 会	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
〇〇ワーキング	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	

令和〇年度 〇〇区地域自立支援協議会年間実施報告書

様式2-2

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	実施日時	内容・まとめ等
区事務局会議	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
区定例会	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
相談支援事業所連絡会	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
〇〇ワーキング	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	

【その他、次年度に向けて】

--

令和〇年度 〇〇区地域自立支援協議会年間実施計画書

様式3-1

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	予定日時	内容・計画等
区事務局会議	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
区定例会	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
相談支援事業所連絡 会	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	
〇〇ワーキング	毎月／奇数月／偶 数月 第〇〇曜日 〇〇：〇〇 ～〇〇：〇〇	

令和〇年度 〇〇区地域自立支援協議会年間実施報告書

様式3-2

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

	実施日時	内容・まとめ等
区事務局会議	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
区定例会	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
相談支援事業所連絡会	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	
〇〇ワーキング	<p>○回開催</p> <p>〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日、 〇月〇日、〇月〇日</p>	

【その他、次年度に向けて】

--

【記載例】令和〇年度 〇〇区地域自立支援協議会年間実施計画書 様式3-1

作成日：令和3年4月15日

	予定日時	内容・計画等
区事務局会議	奇数月 第3金曜日 9:00～10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区企画運営会議、区定例会、相談支援事業所連絡会、の年間実施計画・日時・参加者を決定、活動を実施、振り返り、評価</li> <li>・ワーキング設置の検討</li> <li>・地域課題のスクリーニング</li> <li>・区レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理</li> </ul>
区定例会	11月、2月頃 日時詳細未定 1回2時間程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>(第1回)</li> <li>・自立支援協議会の説明</li> <li>・参加者・機関の紹介</li> <li>・情報伝達</li> <li>(第2回)</li> <li>・区企画運営会議、区ワーキングにおける協議事項についての報告、共有</li> <li>・情報伝達</li> <li>・地域課題の共有、意見聴取</li> </ul>
相談支援事業所連絡会	偶数月 第3金曜日 9:00～10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>(第1回)</li> <li>・自立支援協議会、相談支援事業所連絡会の説明</li> <li>・参加機関の紹介</li> <li>・事例検討のデモ</li> <li>・情報伝達</li> <li>(第2回～第3回)</li> <li>・情報伝達</li> <li>・計画相談支援の手引きの説明</li> <li>・報酬改定の説明</li> <li>・事例検討</li> </ul>
〇〇ワーキング	奇数月 第3金曜日 10:10～11:10	詳細は「ワーキング設置計画書」に記載

【記載例】令和〇年度 ○〇区地域自立支援協議会年間実施報告書様式3-2

作成日：令和4年3月15日

	実施日時	内容・まとめ等
区事務局会議	計6回実施 5月〇日、7月〇日、9月〇日、11月〇日、1月〇日、3月〇日 各回 9：00～10：00	<ul style="list-style-type: none"> <li>区企画運営会議、区定例会、相談支援事業所連絡会、の年間実施計画・日時・参加者を決定、活動を実施、振り返り、評価</li> <li>ワーキング設置の検討</li> <li>地域課題のスクリーニング</li> <li>区レベルで対応する地域課題に対する取組手法の決定、取組状況の進捗管理</li> </ul>
区定例会	計2回実施 11月〇日 14：00～15：00 2月〇日 14：00～16：00	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立支援協議会の説明</li> <li>参加者・機関の紹介</li> <li>区企画運営会議、区ワーキングにおける協議事項についての報告、共有</li> <li>情報伝達（〇〇について、〇〇について）</li> <li>地域課題の共有、意見聴取（〇〇）</li> </ul>
相談支援事業所連絡会	計3回実施 10月〇日、12月〇日、2月〇日 各回 9：00～10：30	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立支援協議会、相談支援事業所連絡会の説明</li> <li>参加機関の紹介</li> <li>事例検討</li> <li>情報伝達（〇〇について、〇〇について）</li> <li>計画相談支援の手引きの説明</li> <li>報酬改定の説明</li> <li>情報交換（サービス担当者会議の開き方、加算の算定）</li> </ul>
〇〇ワーキング	計6回実施 5月〇日、7月〇日、9月〇日、11月〇日、1月〇日、3月〇日 各回 10：10～11：10	詳細は「ワーキング実施報告書」に記載

【その他、次年度に向けて】

- ・〇〇会議には〇〇も取り入れる。
- ・〇〇ワーキングは廃止し、△△ワーキングを設置する。



〇〇区地域自立支援協議会報告書 (令和〇年〇月分)	報告日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	報告者	

1 実施結果				
事務局会議	日時	〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	参加人数	〇〇人
	内容等			
定例会	日時	〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	参加人数	〇〇人
	内容、決定事項等			
相談支援事業所連絡会	日時	〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	参加人数	〇〇人
	内容等			
〇〇 ワーキング	日時	〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	参加人数	〇〇人
	内容、決定事項等			

※欄が足りない場合は適宜追加してください。

## 2 今月の活動を通して把握した地域の課題

## 3 今月の活動を通してできたこと ※できた項目にチェック

- 地域における障害者等への支援体制に関する課題の共有
- 地域における相談支援体制の整備状況や課題、ニーズ等の把握
- 地域における関係機関の連携強化、社会資源の開発・改善等に向けた協議
- 地域における相談支援従事者の質の向上を図るための取組
- 個別事例への支援のあり方に関する協議、調整
- 障害者虐待の未然の防止、早期発見、早期対応に向けた体制構築に関する協議
- ワーキング等の設置、運営

## 4 来月以降の活動予定、他区にPRしたいこと

## 5 市自立支援協議会で検討したいこと、提案したいこと

## 6 添付資料

- あり ( )
- ※この報告書と一緒に提出してください。
- なし

※毎月第3水曜日までに前月分の報告書を提出してください。

令和〇年度第〇回定例会 参加者名簿

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

【事務局】

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

【記載例】令和〇年度第〇回定例会 参加者名簿

	所 属	氏 名
1	指定特定相談支援事業所A	〇〇 〇〇
2	:	:
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

【事務局】

	所 属	氏 名
1	〇〇区役所高齢・障害課	〇〇 〇〇
2	〇〇区役所高齢・障害課	〇〇 〇〇
3	〇〇基幹相談支援センター	〇〇 〇〇
4	〇〇基幹相談支援センター	〇〇 〇〇
5	A地域相談支援センター	〇〇 〇〇
6	B地域相談支援センター	〇〇 〇〇
7	C地域相談支援センター	〇〇 〇〇
8	〇〇地域支援室	〇〇 〇〇
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

	所 属	氏名	出欠					
			〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

【事務局】

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		



	所 属	氏名	出 欠							
			〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	
1	A	〇〇 〇〇	○	×	○					
2	A	〇〇 〇〇	○	○	○					
3	B	〇〇 〇〇	×	×	○					
4	C	〇〇 〇〇	○	○	×					
5	C	〇〇 〇〇	×	×	○					
6	〇〇地域相談支援センタ	〇〇 〇〇	○	○	○					
7	〇〇地域相談支援センタ	〇〇 〇〇	○	○	○					
8	〇〇地域相談支援センタ	〇〇 〇〇	○	○	○					
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

プルダウンから  
出席(○)、欠席(×)

【事務局】

	所 属	氏 名
1	〇〇区役所高齢・障害課	〇〇 〇〇
2	〇〇区役所高齢・障害課	〇〇 〇〇
3	〇〇基幹相談支援センター	〇〇 〇〇
4	〇〇基幹相談支援センター	〇〇 〇〇
5	〇〇基幹相談支援センター	〇〇 〇〇
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

〇〇区地域自立支援協議会 令和〇年度〇〇ワーキング設置計画書

<p>地域課題</p>	
<p>ワーキング設置 の理由 (地域課題の説明)</p>	
<p>目標</p>	
<p>取組手法、内容</p>	
<p>設置期間</p>	<p>令和〇年〇月～令和〇年〇月</p>
<p>開催頻度・ 開催予定</p>	

〇〇区地域自立支援協議会 令和〇年度〇〇ワーキング 委員名簿

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

【事務局】

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

<p>地域課題</p>	<p>計画書から転記</p>
<p>目標</p>	<p>計画書から転記</p>
<p>取組経過</p>	
<p>取組成果</p>	
<p>残された課題</p>	

<p>地域課題</p>	<p>障害者の支援機関と高齢者の支援機関が支援方針や手法を理解し合う。</p>
<p>ワーキング設置 の理由 (地域課題の説明)</p>	<p>・障害者相談支援センター、区障害者支援担当等が、地域包括支援センターや介護支援専門員等の高齢者支援機関とチームを組み利用者支援を行う際、支援方針やその手法の違いにより円滑な連携に支障がある。</p>
<p>目標</p>	<p>地域包括支援センター・介護支援専門員と支援方針やその手法に違いがあることを知り、円滑な連携を行う。</p>
<p>取組手法、内容</p>	<p>・障害者相談支援センター、区障害者支援担当等がの支援方針・手法を言語化して説明する。 ・地域包括支援センターや介護支援専門員等の支援方針・手法を知る。 ・実際の個別支援について、共同して振り返りを行う。 ・障害者分野、高齢者分野それぞれで行っている人材育成や事例検討等の手法を共有する。</p>
<p>設置期間</p>	<p>令和〇年〇月～令和〇年〇月</p>
<p>開催頻度・ 開催予定</p>	<p>1回/2か月 設置期間内に6回開催予定</p>

【記載例】〇〇区地域自立支援協議会 令和〇年度〇〇ワーキング 委員名簿

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

【事務局】

	所 属	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



<p>地域課題</p>	<p>障害者の支援機関と高齢者の支援機関が支援方針や手法を理解し合う。 ※計画書から転記</p>
<p>目標</p>	<p>地域包括支援センター・介護支援専門員と支援方針やその手法に違いがあることを知り、円滑な連携を行う。 ※計画書から転記</p>
<p>取組経過</p>	<p>・一つの事例に対し障害者の支援機関と高齢者の支援機関が支援方針・手法を説明し合い、その理由や考え方を対比させた。 ・障害者分野、高齢者分野それぞれで行っている人材育成や事例検討等の手法を共有した。</p>
<p>取組成果</p>	<p>障害者の支援機関と高齢者の支援機関が支援方針や手法を知ることができ、円滑に連携しやすくなった。</p>
<p>残された課題</p>	<p>支援者は毎年少しずつ入れ替わるため、定期的な顔合わせ・検討の機会が必要。ただし、連携の手法がある程度確立したため、今後はワーキングとはせず、各機関の業務の一環としての取組みとする。</p>



## 地域課題スクリーニング表(1)

様式8-1

a	提出者	所属類型	<input type="checkbox"/> 指定特定等 <input type="checkbox"/> 地域C <input type="checkbox"/> 基幹C <input type="checkbox"/> 区役所等 <input type="checkbox"/> 専門機関 <input type="checkbox"/> その他（            ）		
b		所属・氏名			
c		個別の相談支援 における問題			
d		市民の生活への 影響 (地域の問題)			
e	チェック項目	地域に同じような問題が複数あるか（普遍性）	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 低
f		地域全体で対応する必要があるか（社会性）	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 低
g		相談支援体制の整備につながるか（効果）	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 低
h		相談支援従事者が取り組む必要があるか	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 低

## 地域課題スクリーニング表(2)

様式8-2

i	問題の要因や背景		
j	解決に向けた方向性 (地域課題)		
k	優先度	緊急度	<input type="checkbox"/> すぐに解決する必要がある <input type="checkbox"/> 中長期的に解決する必要がある <input type="checkbox"/> 急
l	優先度	実現可能性	<input type="checkbox"/> 1年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 数年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 実現は難しい <input type="checkbox"/> その他 ( )
m	取組のレベルと 取組手法	<input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題 <input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組 <input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取 <input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組 <input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有 <input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施 <input type="checkbox"/> その他  (詳細)	<input type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題 <input type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組 <input type="checkbox"/> 市全体会議で意見を聴取 <input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組 <input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有 <input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施 <input type="checkbox"/> ノーマライゼーションプラン 策定に向けた意見に盛り込む <input type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える <input type="checkbox"/> その他  (詳細)
o	備考		

【記載例】 地域課題スクリーニング表(1) 様式8-1

a	提出者	所属類型	<input type="checkbox"/> 指定特定等   ■地域C <input type="checkbox"/> 基幹C <input type="checkbox"/> 区役所等 <input type="checkbox"/> 専門機関 <input type="checkbox"/> その他 (                    )	
b		所属・氏名	地域相談支援センター〇〇   〇〇〇〇	
c	個別の相談支援における問題		指定特定相談支援事業所が見つからない。  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あるべき姿と現状のギャップ</li> <li>・仮説 など</li> </ul> </div>	
d	市民の生活への影響 (地域の問題)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定特定相談支援事業所が不足している。</li> <li>・希望する人が計画相談支援を利用できていない。</li> <li>・障害者相談支援センターや区役所が計画相談支援やセルフプラン作成支援に追われ、サービス利用者以外への支援等の業務に支障が出ている。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・どんな状態の人が何に困っているか</li> <li>・気づき</li> <li>・仮説 など</li> </ul> </div>	
e	チェック項目	地域に同じような問題が複数あるか (普遍性)	■高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低	
f		地域全体で対応する必要があるか (社会性)	■高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低	
g		相談支援体制の整備につながるか (効果)	■高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低	
h		相談支援従事者が取り組む必要があるか	■高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低	

**【記載例】 地域課題スクリーニング表(2)** 様式8-2

i	問題の要因や背景	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬が少ない。</li> <li>・指定特定相談支援事業所が業務を行う上で必要な情報を得にくい。</li> <li>・計画相談支援の事務手順が煩雑。</li> <li>・介護保険の居宅介護支援事業所の参入には、特定事業所加算の算定要件がネックになる。</li> <li>・法人や業界全体の人材が不足している。特に相談支援専門員の有資格者を配置することが難しい。</li> <li>・法人内で人材育成や業務のフォローを行うことが難しく、相談支援専門員が孤立しやすい。</li> </ul>		
j	解決に向けた方向性 (地域課題)	<p>指定特定相談支援事業所が業務を行う上で必要な情報を得やすくする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>・複数考えられる要因から、緊急性や実現可能性等を踏まえて解決の方向性を1つに絞る。 (場合により1つの地域の問題から、複数の地域課題が明らかになることもある)</p> </div>		
k	優先度	<p>緊急度 <input checked="" type="checkbox"/> すぐに解決する必要がある <input type="checkbox"/> 中長期的に解決する必要がある <input type="checkbox"/> 緊急度不明</p>		
l	優先度	<p>実現可能性 <input checked="" type="checkbox"/> 1年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 数年以内に実現できる <input type="checkbox"/> 実現は難しい <input type="checkbox"/> その他 ( )</p>		
m	取組のレベルと取組手法	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 市全体会議で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> ノーマライゼーションプラン策定に向けた意見に盛り込む</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。</li> <li>・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 市全体会議で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> ノーマライゼーションプラン策定に向けた意見に盛り込む</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。</li> <li>・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。</li> </ul>
<p><input type="checkbox"/> 区レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 区ワーキングを設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 区定例会で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 市レベルで対応する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 市部会を設置し検討・取組</li> <li><input type="checkbox"/> 市全体会議で意見を聴取</li> <li><input type="checkbox"/> 関係者の業務として取組</li> <li><input type="checkbox"/> 地域・他分野と共有</li> <li><input type="checkbox"/> 研修会・企画等を実施</li> <li><input type="checkbox"/> ノーマライゼーションプラン策定に向けた意見に盛り込む</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 所管部署等に課題を伝える</li> <li><input type="checkbox"/> その他</li> </ul> <p>(詳細)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定特定相談支援事業所向けのマニュアル類を作成する。</li> <li>・指定特定相談支援事業所が必要としている情報へのアクセス向上について所管部署と調整する。</li> </ul>			
o	備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市レベルで取組と並行して、区レベルで取り組む。(意見聴取、基幹相談支援センターの業務、区相談支援事業所連絡会で配布する等)。</li> </ul>		













## 参考文献

- ・ 全国社会福祉協議会（2008）「改訂福祉職員研修テキスト」
- ・ 日本障害者リハビリテーション協会（2008）「自立支援協議会の運営マニュアル」
- ・ 特定非営利活動法人北海道地域ケアマネジメントネットワーク（2011）「地域自立支援協議会活性化のための事例集 平成 22 年度障害者総合福祉推進事業『自立支援協議会の活性化に向けた事例収集とガイドラインの作成報告書』」
- ・ 日本相談支援専門員協会（2011）「相談支援ガイドライン」
- ・ 長寿社会開発センター（2013）「地域ケア会議運営マニュアル」
- ・ 全国社会福祉協議会（2013）「福祉職員キャリアパス対応 生涯研修課程テキスト チームリーダー編」
- ・ 山梨県福祉保健部長寿社会課、地域包括ケア推進研究会（2013）「地域ケア会議等推進のための手引 ～市町村・地域包括支援センターの視点から～」
- ・ 山梨県福祉保健部長寿社会課、地域包括ケア推進研究会（2014）「地域ケア会議等推進のための手引き（Part2）～住民主体の地域包括ケアを多職種で効果的に実践するために～」
- ・ ミネルヴァ書房（2015）「自分たちで創る現場を変える地域包括ケアシステム わがまちでも可能なレシピ」
- ・ 川崎市地域自立支援協議会（2015）「川崎市相談支援ガイドブック～Ver.2～」
- ・ 一般財団法人長寿社会開発センター（2018）「地域包括支援センター運営マニュアル 2 訂」
- ・ 令和 2 年度川崎市・地域包括支援センター担当者研修資料
- ・ 川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課（2021）「第 5 次かわさきノーマライゼーションプラン」

川崎市地域自立支援協議会運営の手引 Ver. 3

発 行 令和3年4月

編 集 川崎市地域自立支援協議会

問合せ先 川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

電 話 044-200-3945

FAX 044-200-3926

メール [40keasui@city.kawasaki.jp](mailto:40keasui@city.kawasaki.jp)