**地域生活支援拠点事業の利用について**

和泉市では、障がい者等の重度化・高齢化や「親亡き後」に備えるとともに、住み慣れた地域で安心して暮らしていけるように障がい者等やその家族の地域生活における**緊急事態**の支援体制を整備しています。

この取り組みは、今すぐ支援が必要な「緊急時」への対応と、将来起こりうる「緊急時」に備えるために、相談支援専門員や短期入所等のサービス事業所の理解と協力が必須になっています。

**緊急事態の定義**

介護者が急病、入院、葬祭、死亡等で突発的に不在、もしくはそれに近い状態になり、障がい者等のケアが出来ず、日常生活が危ぶまれる、在宅での生活が出来なくなる状態。

≪制度の利用可能時間について≫

　　平日（月～金のみ、祝祭日は除く）の９時から１７時

≪利用対象者≫下記①～⑤全ての条件を満たす方

1. 障がい者本人が１８歳から６４歳まで
2. 和泉市内で家族(介護者)と同居
3. 短期入所の支給決定を受けている
4. 障がい支援区分が１以上
5. 計画相談支援を利用している

≪相談支援専門員の役割≫

緊急事態が発生するまでの動き

1. 日頃からの備えとして、障がい者等やその家族、相談支援専門員、利用している事業所と緊急時に備え、「誰と・どこで・どのように過ごしたいか」の意向を確認する。

※活用できるシート『もしもの時の確認シート』

1. 担当している障がい者等の緊急事態発生のリスクを判断した上で、地域生活支援拠点事業の利用対象者に該当するかを確認し、対象者が居住する地区を担当する障がい者相談支援センター（委託相談）に相談し、対象者の要件の確認や手続きについての助言を受けます。
2. 障がい者相談支援センター（委託相談）に相談の上、該当する場合は、障がい者等やその家族に事前登録の提案を行います。

※活用できるシート『利用者様家族様用地域生活支援拠点事業の利用について』

1. 障がい者等やその家族が登録を承諾した際は『基本情報シート』を作成し、事前登録の準備（※参照）を整えた上で『事前登録届出書』と一緒にコーディネーター（基幹相談支援センター）に提出してください。事前登録届出書作成時に、必ず緊急時の移送担当者を決めておいてください。また、事前登録届出書の提出後は、写しを配布する等して利用されている各サービスの事業所（登録の対象外のサービスであっても、利用時に緊急事態が発生する可能性もあるため内容の共有が必要）への周知もお願いいたします。

※事前登録の準備について

和泉市内の短期入所事業所のうち、登録しようとしている事業所（３か所）と契約を交わし、当該事業所での見学や体験利用を勧めておいてください。契約を交わした事業所には、基本情報シートを渡した上で内容を共有しておいてください。

1. 基幹相談支援センターで基本情報シート等の内容を確認し、必要に応じて現状の支援の見直しや再調整を行います。

緊急事態が発生した時の動き

1. 緊急事態発生時の初回の受入れ施設の調整は、コーディネーターが行います。

利用し始めた後、2か所目の事業所を探す必要がある場合、次の受け入れ先の調整は相談支援専門員が行ってください。

**緊急事態の発生**

ご家族等（介護者）

**≪支援者向け≫　緊急事態発生時の対応イメージ図**

ご家族等から、

コーディネーターにTEL

『拠点事業を利用したいです』と伝える

コーディネーター対応時間

平日9時～17時

コーディネーター（基幹）

**連絡先**

**0725-40-4004**

**基本情報**

**シート**

コーディネーターが、事前登録届出書等を基に受け入れ施設の調整を行います

**「緊急事態」の定義**

介護者の急病、入院、葬祭、死亡等で突発的に不在、もしくはそれに近い状態になり、障がい者のケアが出来ず、日常生活が危ぶまれる、在宅での生活が出来なくなる状態。

登録済の短期入所事業所へ

受入れを打診

【受入れ先決定】

コーディネーターより、家族等(介護者)、相談支援専門員、移送担当者に連絡をします。

1. **受入れ施設の調**整

コーディネーターの緊急対応を開始

登録済の短期入所事業所が受入れできなかった場合、登録事業所以外で受け入れ先を探します。事業所探しで必要時には相談支援専門員に協力をお願いします。

 計画相談員

**相談支援専門員を中心とした、通常対応へ移行**

**(必要に応じ、基幹や委託がバックアップ)**

**受入れ先無し**

※２件目以降の受入施設の調整は

計画相談員が行う

**②**　**移送**

日中活動系事業所、家族等の中から事前に担当を決めておく

**受入れ先無し**

③　**短期入所等で受入れ ・ 緊急対応の終了**