

福岡市コミュニケーション支援員派遣事業実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、介護者の急病等やむを得ない理由により、障がい者もしくは障がい児（以下、障がい者等という。）のうち、意思疎通が困難な者等が緊急時受け入れ・対応業務を受託した指定短期入所事業所及び地域生活支援拠点等整備事業に挙げる「緊急時の受け入れ・対応」機能を担う短期入所事業所（以下、拠点事業所等という）を利用する場合に、利用者との意思疎通を十分に行うことができる者（以下、コミュニケーション支援員という）を派遣し、当該拠点事業所等の職員との意思疎通を図り、受け入れ調整の円滑化を図ることおよび市内の受け入れる障がい者関係施設・事業所職員の支援技術の向上を目的として福岡市が実施する福岡市コミュニケーション支援員派遣事業（以下「本事業」という。）の実施について必要な事項を定める。

（実施主体）

第2条 本事業の実施主体は福岡市（以下「市」という）とする。

（対象者）

第3条 対象者については、介護者の急病等やむをえない理由により拠点事業所等の利用（緊急時受け入れ・対応拠点事業所の事前登録も含む）が必要となった、各号のいずれかに該当する者で、障がいのため、意思疎通が困難なものとする。

- （1） 重度身体障がい児・者（医療的ケア等）
- （2） 強度行動障がい児・者
- （3） その他障がい特性により意思疎通が困難なケースで、コミュニケーション支援員派遣事業を利用しなければ、受け入れが困難であると判断されるもの。

2 前項各号の確認は次に定める方法により確認する。

- （1） 対象者は、区障がい者基幹相談支援センター（以下、区基幹という）が拠点事業所等、障がい福祉サービス事業所並びに指定特定相談支援事業所等関係機関と連携のうえ、別途定めるチェックシートに基づき、確認する。

（対象事業所）

第4条 本件事業にてコミュニケーション支援員を派遣する事業所（以下、派遣元という）と受け入れる事業所（以下、派遣先という）は下記のとおりとする。

- （1） 派遣元：指定障がい福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所、指定障がい児通所支援事業所、指定障がい児相談支援事業所、指定訪問看護事業所、地域活動支援センター
- （2） 派遣先：拠点事業所等

（事業内容）

第5条 本事業は、前条に定めた派遣元から派遣先へ、職員をコミュニケーション支援員として派遣することにより行い、コミュニケーション支援員の派遣が必要と認められる障がい者等に対して、拠点事業所等において、複数事業所の職員で共同支援（拠点事業

所等との意思疎通の円滑化を図るための支援）を行う。なお、事務局として、市内の事業所に委託して実施する。

（共同支援にあたる職員の数）

第6条 共同支援にあたる職員（当該拠点事業所等以外の施設等に所属する職員の数）は原則2人までとする。

このうち、当該拠点事業所等を経営する法人内の他施設・事業所の職員が共同支援を行う場合、その数は1人までとする。

（派遣元に対する派遣料の支給）

第7条 職員を派遣した施設・事業所は共同支援に対する派遣料を事務局から受領する。

（事業に要する費用）

第8条 本事業に基づく委託料は別表第1に定める通りとし、1時間未満の支援時間は、1時間に切り上げることとする。

（利用手続き）

第9条 本件事業実施時の対応については、次の各項に定めるとおりとする。

- 1 対象者等から区基幹に対し相談（区基幹から対象者等に対し、事前登録等利用に向けて連絡を取る場合も含む）があった際には、区基幹が対象者についてヒアリングや拠点事業所等、障がい福祉サービス事業所並びに指定特定相談支援事業所等関係機関と連携のうえ、チェックシートに基づき、対象者の確認を行う。（緊急時対応の場合は緊急時受け入れの要件の確認も行う。）
- 2 区基幹は、対象者、又はその家族等に対して本事業による共同支援を行うことを説明し、同意を得る。
- 3 区基幹及び緊急時受け入れ・対応拠点のコーディネーター（※地域生活支援拠点等整備事業に挙げる「緊急時の受け入れ・対応」機能を担う短期入所事業所を利用する場合は区基幹のみ）は指定特定相談支援事業所等関係機関や本人等へのヒアリングにより情報を収集し、共同支援にあたる職員の調整を行い、当該職員及びその所属施設、事業所長の同意を得たうえで、共同支援にあたる職員を選定する。
- 4 派遣元からコミュニケーション支援員を派遣の上、共同支援を実施し、拠点事業所等への受け入れを実施

（請求および支払い）

第10条 派遣元は「福岡市コミュニケーション支援員派遣事業 支援報告書（様式第1号）」及び振込口座がわかる資料を添えてサービス提供終了後、速やかに事務局に請求しなければならない。

- 2 事務局は前項で報告を受けた当月分の実績報告をまとめ、翌月15日までに「福岡市コミュニケーション支援員派遣事業 実績報告書（様式第2号）」、「福岡市コミュニケーション支援員派遣事業 支援報告書（様式第1号）」の写し及び請求書等関係書類を市に提出しなければならない。
- 3 市長は、事務局からの請求を審査し、請求を受けた日から30日以内に委託料を支払わ

なければならない。

(委託料等の返還)

第 11 条 市長は、事務局又は派遣元が虚偽その他の不正な手段により第 9 条に規定する委託料並びに派遣料（以下、委託料等という）の支払いを受けた場合は、当該事業者による事業の委託料等の全額または一部を返還させることとする。

(事業者の遵守事項)

第 12 条 事務局並びに派遣元は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 支援内容等について記録を作成し、これを 5 年間保存しなければならない。
- (2) 本事業によるサービスの提供の際、事故等が発生した場合は、利用者の家族及び市長に遅滞なく報告及び連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 業務上知り得た利用者及び家族等の個人情報保護に十分留意しなければならない。

(報告等)

第 13 条 市長は、事業の実施に関して必要と認められるときは、事務局及び派遣元に対して事業にかかる報告及び書類の提示を命じ、当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは関係のある場所に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、本事業を実施するに当たり必要な事項については別に保健福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表第一（第 9 条関係）

福岡市コミュニケーション支援員派遣事業 委託料

(単位：円)

	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	8 時間
委託料	1,720	3,440	5,160	6,880	8,600	10,320	12,040	13,760

※ 8 時間を超える支援の場合、1 時間の委託料に支援時間を掛けて算出する。

※ 事務局には 1 件あたり、1,720 円の事務経費を上乗せして委託料を支払い、それ以外の委託料を派遣料として事務局から派遣元に支払う。