

川越市強度行動障害児者への集中的支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、状態の悪化した強度行動障害を有する児者を支援している事業所等に対して集中的支援を実施することにより、地域において個々の障害特性に応じた支援が受けられる体制を構築することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 強度行動障害を有する児者（以下「強行児者」という。）

障害児にあつては、強度行動障害判定表が 20 点以上である児、障害者にあつては、行動関連項目 10 点以上である者をいう。

(2) 広域的支援人材

川越市（以下「市」という。）が国指定の基準（「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について（令和 6 年 3 月 19 日こ支障第 75 号、障障発 0319 第 1 号）」（以下「国通知」という。）記載 3（1）①）に従い「広域的支援人材登録名簿」（以下「登録名簿」という。）（様式 1－1）に登録した者をいう。

(3) 事業所等

市が指定する施設・事業所であり、対象サービスは、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、児童発達支援、放課後等デイサービスとする。

(4) 支給決定自治体

本事業の対象児者に対し、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（平成 17 年法律第 123 号）（以下、「障害者総合支援法」という）第 19 条、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 21 条の 5 の 5 に基づく支給の決定を行っている自治体とする。

(5) 集中的支援加算

障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号）、児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該

当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 122 号）及びその他国通知に基づく集中的支援加算（Ⅰ）及び集中的支援加算（Ⅱ）をいう。

(6) 居住支援活用型集中的支援実施施設

市が、当該支援を提供できる体制を備えているものとして国通知記載 3（2）①に従い「居住支援活用型集中的支援実施施設等登録名簿」（様式 1－2）に登録した指定短期入所事業所、指定障害者支援施設、指定共同生活援助事業所とする。

（実施主体）

第 3 条 本事業は、市が主体となり、埼玉県及び県内の指定都市及び他の中核市と連携して行うものとする。

（対象者）

第 4 条 本事業の対象者は、事業所等において対象サービスを利用する強行児者であり、かつ、状態が悪化したことにより事業所等において現状の障害福祉サービス等の利用や生活を維持することが難しくなると支給決定自治体が認めた児者とする。

（支援内容）

第 5 条 集中的支援は、広域的支援人材による対象の事業所等に対するコンサルテーション（助言援護等）を通じて、前条に規定する対象者が生活を維持することが難しくなった背景にある個々の障害特性と生活環境をアセスメントし、それぞれの障害特性に応じた支援や環境調整等を事業所等と共に行い、当該対象者の状態の軽減を図るため、次のいずれかの類型により実施するものとする。

(1) 事業所訪問型

広域的支援人材が、集中的支援実施計画に基づき、前条に規定する対象者が利用する事業所等に対して、当該児者の状況や支援内容の確認を行いながら、助言援助を行うもの。

(2) 居住支援活用型

居住支援活用型集中的支援実施施設において、前条に規定する対象者を受入れた上で、集中的支援を実施し、集中的支援の後に当該対象者が生活・

利用する予定の事業所等に対する当該対象者の状況等の共有、環境調整等の助言援助及び集中的支援終了時の引継ぎ等を集中的支援実施計画に基づいて行うもの。この場合において、居住支援活用型集中的支援実施施設が広域的支援人材を受け入れ、前号の事業所訪問型支援を併用して実施することも可能とする。

（申請事業所等の努力義務等）

第6条 申請を行う事業所等は、当該事業の目的に鑑み、以下に示す内容を達成するよう努めることとする。

- (1) 広域的支援人材の支援に対応するため、複数人で編成するチーム体制を構築すること。
- (2) 前号のチームに強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は中核的人材養成研修修了者を中心者として配置すること。
- (3) 支援を受けるチームに関わらない職員や事業所管理者、法人責任者がコンサルティング（助言援助等）を受けることにつき理解し、協力すること。

2 前項に加え申請を行う事業所等は、本事業につき以下の点を理解していること。

- (1) 本事業は、広域的支援人材のコンサルティング（助言援助等）により支援者の支援力向上を目指すものであり、必ずしも本人の行動障害の発現が抑制できるものではないこと。
- (2) 広域的支援人材は支援者への支援を主としており、対象者への主たる支援やサービス担当者会議等への報告等、事業所の職員が行うべき業務については、広域的支援人材が必要と認める場合を除いて参画しないこと。

（申請方法等）

第7条 当該事業の申請の流れは、以下のとおりとする。ただし市が支給決定自治体である場合、(2)及び(4)は省略するものとする。

- (1) 事業所等は、「集中的支援の実施申請書」（様式2）を用いて、支給決定自治体に申請を行う。
- (2) 支給決定自治体は、集中的支援の必要性が認められると判断した場合、前号の申請に基づき、市に集中的支援の実施を申請する。

(3) 市は前号の依頼に基づき、対象者及び広域的支援人材の状況等を考慮し、支給決定自治体や申請を行った事業所等に対して、状況等の確認を行った上で、「集中的支援の実施要請書」（様式 3）により広域的支援人材へ派遣の要請を行う。

(4) 市は、実施の依頼を行った支給決定自治体に対して、「集中的支援の実施要請書」（様式 3）の複写を送付する。複写の送付をもって、同条第 2 号の申請に対し決定したものとみなす。

（支援の期間と回数）

第 8 条 集中的支援加算（Ⅰ）については、本事業による派遣期間は最初の集中的支援の日の属する月から起算して 3 月以内の期間に限り、1 月に 4 回を限度とする。

2 集中的支援加算（Ⅱ）については、3 月以内の期間について、1 日につき所定単位数を加算する。

3 前 2 項の期間が終了した後、何らかの事情により、再び集中的支援の必要がある場合には、前回の実施報告書を基に支給決定自治体が事業所等と十分に集中的支援の必要性について検討を行い、必要と判断したときは、再度、前条に規定する集中的支援の実施に必要な手続きを踏まえて実施することができる。この場合において、改めて、第 11 条に規定する集中的支援実施計画を作成の上で取り組む必要がある。

4 第 1 項の「最初の集中的支援の日」には、広域的支援人材が集中的支援実施計画を作成する際に対象者と生活環境のアセスメントを実施する場合も含めることができる。

（費用負担）

第 9 条 広域的支援人材の派遣に係る費用の負担については、事業所等が、集中的支援加算を踏まえて、広域的支援人材に対して適切な額の派遣に係る費用の負担を行うこととする。この場合において、負担額は、事業所等及び広域的支援人材双方協議の上定めることとし、市及び支給決定自治体は関与しないものとする。

（登録名簿の管理）

第 10 条 市は本事業の円滑な実施のため、登録名簿の更新を行うとともに、登

録情報を適切に管理し、登録名簿に記載されたすべての情報について、適時埼玉県に共有できるものとする。

(広域的支援人材の業務)

第 1 1 条 広域的支援人材は、事業所等との協議を踏まえ「集中的支援実施計画書」(様式 4)を作成し、支給決定自治体に提出し、その複写を市へ提出する。

2 集中的支援を実施する中で実施計画を変更する必要が発生した場合は、関係者との協議の上、集中的支援実施計画書を変更することができる。

3 広域的支援人材は、前 2 項の規定による集中的支援実施計画に基づきコンサルティング(助言援助等)を行い、集中的支援の終了後、「集中的支援実施報告書」(様式 5)を作成し、支給決定自治体等へ提出し、その複写を市へ提出する。

4 前項の規定に関わらず、広域的支援人材は、市及び支給決定自治体から集中的支援の終了を待たず、集中的支援の進捗等について報告を求められた場合、求めに応じなければならない。

(秘密の保持)

第 1 2 条 広域的支援人材は、事業の実施にあたり、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 前項の規定は、本業務から離れても適用する。

(個人情報の共有)

第 1 3 条 本事業を実施するにあたり、強行兇者の個人情報等(アセスメントシートや事業所内動画等)を共有する必要がある場合は、事業所等が強行兇者及び保護者等の承諾を得ることとする。

(集中的支援加算の算定要件等)

第 1 4 条 集中的支援加算の算定要件等については、公布・発出される関係の告示や通知等を参照すること。

(その他)

第 1 5 条 この要綱に定めのない事項については、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 8 日から施行する。

様式 1－1（第 2 条第 2 号関係）

広域的支援人材登録名簿

川越市

作成日 年 月 日

	氏名	所属 法人名 事業所名	所属の所在地 連絡先	該当要件※ ①・②・③	登録 年・月
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* 以下の広域的支援人材の該当要件にあたる番号を記入する

- ① 中核的人材養成研修の講師等（ディレクター・トレーナー）である者
- ② 発達障害者支援体制整備事業による発達障害者支援地域支援マネージャーである者
- ③ 強度行動障害を有する児者への支援に知見を有すると川越市等が認める者

様式 1－2（第 2 条第 6 号関係）

居住支援活用型集中的支援実施施設等登録名簿

川越市

作成日 年 月 日

	事業所名	事業種別	所在地 連絡先	該当要件※ ①・②・③	登録 年・月
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* 以下の居住支援活用型の集中的支援を実施する施設の該当要件にあたる番号を記入する

① 施設入所支援においては、重度障害者支援加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）、共同生活援助・短期入所においては、重度障害者支援加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定できる体制があること。障害児入所施設においては、強度行動障害児特別支援加算（Ⅰ）を算定できる体制があること

② 強度行動障害を有する児者への標準的支援についての外部専門家を活用したコンサルテーションを継続的に受けていること

③ 都道府県が実施している強度行動障害支援者養成研修への講師・ファシリテーター等の派遣に協力していること

様式 2（第 7 条第 1 号関係）

年 月 日

（支給決定自治体）市町村長 殿

集中的支援の実施申請

申請者 ☐ 相談支援事業所 ☐ 通所事業所 ☐ 入所施設・GH ☐ その他	法人名	
	事業所名	
	管理者（氏名）	
	所在地（住所）	
	連絡先（電話）	
	*利用中の事業所等がなく区役所等が対応する場合は、所属名・担当者・連絡先がわかるよう記載してください。	
対象児者	氏名	
	生年月日	
	住所	
利用事業所等	法人名	
	事業所名	
	所在地	
	担当者名	
	連絡先（電話）	
担当の相談支援専門員	事業所名	
	担当者名	
	連絡先（電話）	
集中的支援を必要とする理由（概要）		
備考	支援チームやその他の関係機関などを記載してください	

*対象者の受給者証の写しを添付してください。
*利用事業所等が複数あるときは、欄を追加してご記入ください
=====

川越市長 殿

上記の通り、集中的支援の実施申請書を受理いたしましたので、集中的支援の実施を依頼します。

市町村名 担当者 連絡先

様式 3（第 7 条 3 号関係）

年 月 日

集中的支援の実施要請書

（広域的支援人材氏名）様

川越市長

集中的支援の実施申請に基づき、集中的支援の実施を要請します。

集中的支援の実施対象者氏名	
支給決定自治体	

（添付資料）

- ・ 集中的支援の実施申請書（様式 2）

（連絡事項等）

- ・ （集中的支援実施計画書、実施報告書の提出先）

- ①川越市
- ②支給決定自治体

様式 4（第 1 1 条第 1 項関係）

年 月 日

（支給決定自治体）の長

集中的支援実施計画

広域的支援人材
氏 名

計画策定年月日				年 月 日			
①対象者の基礎情報							
氏名			住所				
年齢	歳	性別		区分		手帳種別・等級	
その他	(医療情報等)						
②当該児者の強度行動障害の状態							
☐ 自傷 ☐ 他害 ☐ 器物損壊 ☐ こだわり(人) ☐ こだわり(人以外) ☐ 著しい多動 ☐ パニック							
※ ☐ をクリックすると✓が入ります							
具体例：							
③身体拘束・行動制限等の状況について							
(有 ・ 無) *有の場合は要件や理由を記載							
④当該児者への支援状況							
事業所名(事業種)	支援状況(役割・利用頻度等)			【エコマップ】			
⑤居住支援活用型の集中的支援を実施する施設等							

集中的支援の実施計画（最長 3 か月）				
内容	実施 予定日	実施 場所	類型	支援計画
アセスメント			☐訪問 ☐居住	
環境調整等の実施			☐訪問 ☐居住	
フォローアップ			☐訪問 ☐居住	

様式 5（第 1 1 条第 3 項関係）
川越市長 宛

年 月 日

集中的支援実施報告書

広域的支援人材
氏 名

集中的支援の記録（月に 1 回程度に記入する）	
①令和 年 月 日	
実施テーマ：	
☐ 順調に進んでいる ☐ 進捗に課題あり ☐ 未実施	
アセスメントや環境調整の実施	
②令和 年 月 日	
実施テーマ：	
☐ 順調に進んでいる ☐ 進捗に課題あり ☐ 未実施	
アセスメントや環境調整の実施	
③令和 年 月 日	
実施テーマ：	
☐ 順調に進んでいる ☐ 進捗に課題あり ☐ 未実施	
アセスメントや環境調整の実施	

支援方法の整理 ※引継ぎ情報	
基本となる環境調整(写真の添付や説明)	
場所の工夫(刺激の整理等)	時間の工夫(生活の見通し)
方法の工夫	見え方の工夫(視覚的指示、明瞭さ、整理の方法)
やりとりの工夫(コミュニケーション)	楽しみに期待をもてる工夫(動機付け)
本人の変化(身体拘束の程度、1日のスケジュールなど)	
今後のプランやコメント	

必要に応じて添付

- ・ 氷山モデルシート
- ・ 特性確認シート
- ・ ストラテジーシート
- ・ 強み確認シート
- ・ 支援計画シート等（支援手順書）