1　相談支援事業実施要領

（1）障害者相談支援事業

（目的）

第1条　障害者相談支援事業（以下この要領において「相談支援事業」という。）は，障害者または障害児（以下「障害者等」という。）などからの相談に応じ，必要な情報の提供等の便宜を供与することや，権利擁護のために必要な援助を行うことにより，障害者等の福祉の向上ならびに自立と社会参加の促進を図ることを目的とする。

（実施の委託等）

第2条　市長は，事業の実施を社会福祉法人その他市長が適当と認める者（以下「相談支援事業者」という。）に委託するものとする。

（利用対象者）

第3条　相談支援事業の利用対象者は，函館市に居住する障害者等，障害児の保護者または障害者等の介護を行う者などとする。

（事業内容）

第4条　相談支援事業の内容は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 福祉サービス等の利用援助（情報提供，助言等）

(2) 各種支援施策に関する助言，指導等

(3) 社会生活力を高めるための支援

(4) ピアカウンセリング

(5) 専門機関の紹介

(6) 権利擁護のための必要な援助

（職員等の配置）

第5条　相談支援事業者は，本事業を行うため，次の各号のいずれかに該当する者を1名，常勤かつ専任で配置するものとする。

(1) 社会福祉士等のソーシャルワーカーで障害者の相談・援助業務の経験がある者

(2) 保健師，理学療法士，作業療法士等で障害者の相談・援助業務の経験がある者

2　相談支援事業者は，本事業を効果的に実施するため，専門的技術を有する者を必要に応じ職員として配置するものとする。

3　前2項に規定する職員の責務は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 本事業に従事する者は，利用者および利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期すこととし，その業務に関し知り得た個人情報を他に漏

らしてはならない。

(2) 本事業に従事する者は，各種研修会への参加や他の職種との交流等あらゆる機会をとらえ，相談支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

（利用時間）

第６条　相談支援事業者は，本事業の趣旨を踏まえ，夜間，休日等利用度の高いと考えられる時間帯に対応できる体制をとるものとする。

（個人情報の管理・保護）

第７条　相談支援事業者は，障害者等の個人情報の漏洩防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

（中立・公平性の確保）

第８条　相談支援事業者は，本事業の趣旨を踏まえ，事業の中立・公平性について，他から誤解を受けることのない事業運営に努めるものとする。

（実施上の留意事項）

第９条　本事業の実施にあたっては，相談受付票等を備えて，継続的支援の実施に努めるものとする。

２　障害者相談員，各種専門機関等と連絡を密にするとともに，地域社会の協力を得られるよう配慮するものとする。

（その他）

第10条　この要領に定めるほか，本事業の実施に関し必要な事項は，別に定める。

（２）基幹相談支援センター事業

（目的）

第１条　基幹相談支援センター事業（以下「センター事業」という。）は，相談支援事業で掲げる事業の他，地域における相談支援等の中核的な役割を担う機関として，相談等の業務を総合的に行うことを目的とする。

（実施の委託等）

第２条　市長は，センター事業の実施を社会福祉法人で，かつ指定一般相談支援事業者または指定特定相談支援事業者に委託するものとする。

２　前項による委託を受けた者（以下「センター事業者」という）は，別記第１号様式の届出書により市長に届け出をしなければならない。

３　センター事業は，利用協定に基づき，北斗市および七飯町と連携して広域的に実施するものとする。

（利用対象者）

第３条　センター事業の利用対象者は，函館市，北斗市，七飯町に居住する障害者等，障害児の保護者または障害者等の介護を行う者などとする。

（事業内容）

第４条　センター事業の内容は，次の各号に掲げるものとする。

(1) 相談支援事業で掲げる事業内容

(2) 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

(3) 地域の相談支援事業者に対する助言

(4) 地域の相談支援事業者の人材育成の支援

(5) 地域の相談機関との連携強化の取組

(6) 地域移行・地域定着の促進の取組

(7) 障がい児・者あんしんネットワーク事業のうち次に掲げるもの

ア　相談支援機能

コーディネーターを配置し，緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で，連絡体制を確保し，緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談等

イ　居住支援機能

共同生活援助等の空き情報等の把握等による，住まいの場の提供

ウ　専門的人材の確保・育成

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者，高齢化に伴い重度化した障がい者に対して，専門的な対応を行う事が出来る体制の確保や，専門的

な対応が出来る人材の養成

エ　地域の体制づくり

コーディネーターを配置して，地域の様々なニーズに対応できるサービスの提供体制の確保や，地域の社会資源の連携体制の構築等

（職員配置等）

第５条　センター事業に従事する者（以下「従事者」という。）として，相談支援の中核的な役割を担う機関として必要となる人員（主任相談支援専門員，相談支援専門員，社会福祉士，精神保健福祉士，保健師等の専門職員）を配置する。

社会福祉士，精神保健福祉士，保健師等についても，相談支援従事者養成研修を修了した者であることが望ましい。

２　前項の従事者のほかに，前条第７号の業務を行うためのコーディネーターとして，保健師，相談支援専門員，社会福祉士，精神保健福祉士等の専門職員を１名以上，従事者として配置する。

（事業の機能強化）

第６条　センター事業者は，本事業の機能を強化するために，前条で規定した従事者以外に主任相談支援専門員，又は相談支援専門員である社会福祉士，保健師もしくは精神保健福祉士等の専門職員を１名以上，従事者として配置し，次の各号に掲げる業務を行うこととする。

(1)　専門的な知識を必要とする相談等に対する支援

(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

(4)　その他，市長が認めた業務

（協議会との連携）

第７条　センター事業の実施内容および事業の実績等について，地域障害者自立支援協議会において報告および協議すること。

（従事者の責務）

第８条　第５条および第６条に規定する従事者の責務は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　従事者は，利用者および利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期すこととし，その業務に関し知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

(2)　従事者は，各種研修会への参加や他の職種との交流等あらゆる機会をとらえ，相談支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

（利用時間）

第９条　センター事業者は，本事業の趣旨を踏まえ，夜間，休日等利用度の高いと考えられる時間帯に対応できる体制をとるものとする。

（個人情報の管理・保護）

第10条　センター事業者は，障害者等の個人情報の漏洩防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

（中立・公平性の確保）

第11条　センター事業者は，本事業の趣旨を踏まえ，中立・公平性について，他から誤解を受けることのない事業運営に努めるものとする。

（実施上の留意事項）

第12条　本事業の実施にあたっては，相談受付票等を備えて，継続的支援の実施に努めるものとする。

２　関係機関等と連絡を密にし，関係機関等と円滑な関係づくりを図るものとする。

（その他）

第13条　この要領に定めるほか，本事業の実施に関し必要な事項は，別に定める。

（３）成年後見制度利用支援事業

「函館市成年後見制度利用支援事業実施要綱」に基づき実施する。

附　則

この要領は，平成１８年１０月１日から施行する。

附　則

この要領は，平成２７年４月１日から施行する。

附　則

この要領は，令和２年４月１日から施行する。

附　則

この要領は，令和７年４月１日から施行する。