

# 横浜市障害者自立生活アシスタント事業要綱

制定 平成 22 年 3 月 1 日 健障支第 3649 号（局長決裁）  
最近改訂 平成 23 年 2 月 22 日 健障支第 3694 号（局長決裁）

## （趣旨）

第 1 条 本要綱は、障害者が地域で自立した生活を送ることができる社会を実現するために身近な地域での日常生活上の相談・助言、情報提供、コミュニケーション支援を総合的に行う横浜市障害者自立生活アシスタント事業（以下「自立生活アシスタント事業」という。）について必要な事項を定める。

## （目的）

第 2 条 自立生活アシスタント事業は、地域支援職員（以下「自立生活アシスタント」という。）が、施設の専門性を活かし、利用者の障害特性を踏まえた社会適応力・生活力を高めるための支援を行うことにより、地域で生活する障害者の生活の安定と福祉の向上を図ることを目的とする。

## （定義）

第 3 条 この要綱において障害者とは、知的障害者、精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害を有するために日常生活又は社会生活に支援が必要な者、その他市長がこれに準ずると認めた者をいう。

## （対象者）

第 4 条 自立生活アシスタント事業の対象者（以下「利用者」という。）は市内に居住し、次のいずれかに該当する障害者とする。

ア 単身者

イ 同居家族の障害、高齢化、長期にわたる病気等で日常生活又は社会生活上の支援を受けられない者

ウ 家族と同居またはグループホーム・ケアホーム等に入居しているが、自立生活アシスタントの支援を利用しながら単身生活等への移行を希望する者

## （実施主体）

第 5 条 実施主体は横浜市とし、事業の一部を別表に掲げる施設（以下「実施施設」という。）に委託し、実施する。

2 各区の福祉保健センター、児童相談所及び更生相談所、横浜市こころの健康相談センターは、自立生活アシスタント事業に協力・連携しなければならない。

## （支援の内容）

第 6 条 自立生活アシスタントは、次に掲げるもののほか利用者の自立生活に必要な支援を行い、利用者の直接処遇は行わない。ただし支援の初期の段階で利用者との関係づくりが必要な状況においてはこの限りではない。

### （1）訪問による生活支援

ア 衣食住に関する支援

イ 健康管理に関する支援

- ウ 消費生活に関する支援
- エ 余暇活動に関する支援
- (2) コミュニケーション支援
  - ア 対人関係の調整
  - イ 職場・関係機関等との連絡調整

(支援を行う障害種別)

第7条 実施施設は、あらかじめ支援を行う障害種別（知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害）を指定した上で支援を行う。

(支援の対象地域)

- 第8条 支援の対象地域は実施施設の所在区を原則とし、市長があらかじめ指定した地域（区）とする。
- 2 前項の規定は指定した地域以外からの利用相談を制限するものではない。
  - 3 第1項の規定に関わらず、発達障害及び高次脳機能障害を担当する自立生活アシスタントについては、市内全域を対象とし、支援対象者のニーズや支援のあり方を検証する。

(実施体制)

- 第9条 実施施設の長（以下「施設長」という。）は、実施施設内に利用者の相談等に対応できる場を確保するとともに、夜間・休日等の緊急時にも対応可能な連絡体制を整備する。
- 2 自立生活アシスタントは、実施施設の他の職員と協力して事業を実施する。

(自立生活アシスタントの配置)

- 第10条 自立生活アシスタントの配置は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 自立生活アシスタントの配置は2人工分とし、そのうち1人は、障害者の支援について相当の経験（概ね5年以上）と知識を有し、障害特性を踏まえた支援を行うことが出来る専任の常勤職員（以下「主任アシスタント」という。）とする。
  - (2) 自立生活アシスタントは地域生活の支援を専門に担当する専任職員とする。ただし、主任アシスタント以外の自立生活アシスタントについては、複数名が兼務で担当することが出来る。

(従事者の責務)

- 第11条 自立生活アシスタント及び実施施設の他の職員は、この職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 2 自立生活アシスタントは、業務の実施にあたって実施施設の名称等を明記した身分証明書等を携帯しなくてはならない。
  - 3 自立生活アシスタントは、事業の果たすべき役割の重要性に鑑み、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、支援技術の向上を図るための研鑽に努めなければならない。

(利用者の把握)

第12条 自立生活アシスタントは区福祉保健センター等と協力して、対象地域の支援が必要な障害者の把握に努めなければならない。

- 2 障害者本人及び関係機関からの利用相談があった場合は、自立生活アシスタントの支援内容について説明しなければならない。なお、その内容は障害者に配慮したものとする。

(利用者の登録等)

第 13 条 実施施設は、原則として支援を希望する障害者の申請に基づき、利用者の登録を行う。

- 2 利用者の登録は、利用者の実施施設の利用経験の有無にかかわらず自立生活の支援を適切かつ円滑に実施することを目的として行う。
- 3 自立生活アシスタントによる支援を希望する障害者が実施施設に提出する申請書類は、実施施設ごとに定めるが、その内容は障害者に配慮したものでなければならない。
- 4 1施設あたりの登録者数は概ね25人程度とする。

(生活状況の把握)

第 14 条 自立生活アシスタントは、登録をした利用者のほか、必要に応じてプライバシーを損なわない範囲で関係者等から生活状況等を聴取し、現況の把握を行う。

(支援内容の決定)

第 15 条 支援の内容は、利用者、自立生活アシスタント、区福祉保健センター等が協議し、利用者の理解と同意を得て決定する。

- 2 自立生活アシスタントは個別支援計画書を作成し、施設長の決裁を受けなければならない。
- 3 個別支援計画の内容は、本人の障害の状況、生活の状況等に応じて個別に定め、必要に応じて又は一定期間ごとに見直しを行わなければならない。

(支援の記録)

第 16 条 自立生活アシスタントは、支援の予定と実績について記録し、施設長の決裁を受けなければならない。

- 2 自立生活アシスタントは、利用者からの相談、支援の内容及びその他必要な事項について記録し、その内容について施設長の確認を得る。

(費用の負担)

第 17 条 自立生活アシスタントによる支援に要する経費のうち、原材料費等の実費については、利用者の負担とする。

(関係機関との連携)

第 18 条 実施施設は、事業の実施について、区福祉保健センター、障害者地域活動ホーム、精神障害者生活支援センター及び相談支援機関等と連携を密にし、利用者への支援が円滑かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

(連絡会)

第 19 条 市長は、実施施設の支援の質の向上を図るため、連絡会を開催する。

(書類の整備等)

第 20 条 実施施設は、当該事業に係る収入及び支出についての証拠書類を整備し、事業完了後 5 年間保管しなければならない。

(報告と検査)

第 21 条 実施施設は毎月 10 日までに、前月分までの日計表(様式 1)と、新規利用者の支援計画書を市長へ報告しなければならない。

2 実施施設は年度終了後 50 日以内に市長に対し実績報告書を提出しなければならない。

(調査権)

第 22 条 市長は、必要があると認めるときは、実施施設に対して経理または支援の状況等について調査をすることができる。

(苦情解決)

第 23 条 実施施設は事業に関する苦情に対応するために、次の事項を遵守し、その解決に努めなければならない。

- (1) 提供した支援に関する対象者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の措置を講じること。
- (2) 提供した支援に関する、横浜市からの文書又はその他の物件の提出、提示もしくは照会に応じるとともに、対象者からの苦情に関する横浜市等が行う調査に協力し、横浜市等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこと。

(費用の支弁)

第 24 条 障害者自立生活アシスタント事業に要する費用は、予算の範囲内において横浜市が支弁する。

(再委託の禁止)

第 25 条 本要綱に定める事業の実施については、再委託は認めない。

(委任)

第 26 条 この要綱に定めのない事項については、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。