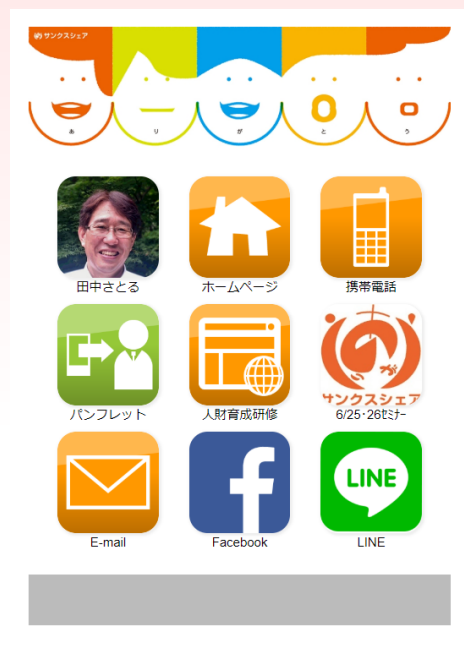


赤字にならない相談支援事業の運営 (サンクスシェア編)



R8.1.9

障がい児成長支援協会



右のQRコードから上記のページの表示をお願いします。

相談支援事業所サンクスシェア
相談支援専門員 田中 聡



【田中聡（さとる）プロフィール】

1984(昭和59)年	小学校教諭として勤務
1996(平成8)年	国立鳴門教育大学大学院学校教育研究科生徒指導コース入学 (現職教員として専門知識を高める研修の機会を得る)
1999(平成11)年	福岡県教育センター研修主事として現場教職員の研修事業に携わる
2006(平成18)年	社会福祉法人に入職し障害福祉サービス事業に従事 経験業務 特別支援学校放課後支援事業責任者 福岡市委託相談支援コーディネーター（相談支援専門員） 障がい者グループホーム管理者・サービス管理責任者 生活介護（障がい者通所施設）サービス管理責任者
2016(平成28)年	合同会社サンクスシェア創立
2016(平成28)年	相談支援事業所（障がい者）福岡市指定
2017(平成29)年	相談支援事業所（障がい児）福岡市指定
2020(令和 3)年	スペシャルニーズアシストプロジェクト（SNA）始動

【資格】

- ・小中高教諭専修免許
- ・障害福祉サービスサービス管理責任者（全分野） ・ 児童発達支援管理責任者
- ・主任相談支援専門員
- ・鳴門教育大学生徒指導学会会員
- ・西日本心理劇学会会員
- ・日本保健教育学会会員
- ・保育士

【実績】

2016(平成28)年	強度行動障がい勉強会を毎月主催
2017(平成29)年	福岡福祉向上員会事務局員
2022(令和 4)年	放課後等デイサービス8県23事業所スタッフ育成コンサルティング

- ◆ 62歳
- ◆ 4人家族
- ◆ 北九州市戸畑生まれ
- ◆ パイナップル好き
- ◆ 納豆苦手
- ◆ 早起き得意
- ◆ 好きなところ
「ストレスほぼなし」

- ◆ 好きなフレーズ
「やれない理由を探さずに、どうしたらやれるかを考える！」

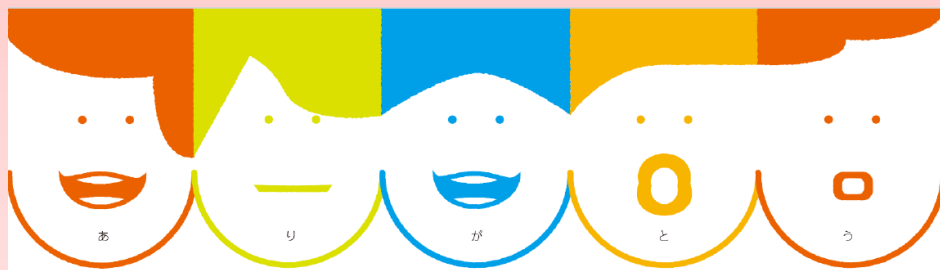
「Life is choosing
人生は選択の連続だ」

相談支援とは



【相談支援の手引き（サックスシェア作成）】

- 1 表紙
- 2 福祉サービス申請～利用手続き（新規者編）
- 3 福祉サービス申請～利用手続き（契約者編）
- 4 用語解説（アセスメント・サービス等利用計画編）
- 5 用語解説（受給者証・担当者会議編）
- 6 用語解説（モニタリング・障がい支援区分編）
- 7 解説（計画相談編）
- 8 解説（基本相談・計画相談編）
- 9 用語解説（相談支援専門員編）
- 10 解説（事業所の質の確保）
- 11 解説（サックスシェアが提供するその他のサービス）
- 12 解説（児者が利用する主な福祉サービス）



サンクスシェア ファイル

役所から手紙が
届きました

生活の中で困った
ことがあります

福祉に関すること

- ・受給者証に関すること(⑥⑨参照)
- ・障がい者手帳に関すること
- ・自立支援医療に関すること
- ・介護保険に関すること
- ・その他

生活に関すること

- ・体調の悩み
- ・事業所での悩み
- ・金銭面の悩み
- ・生活への不安
- ・家族に関すること
- ・子育てに関すること
- ・学校に関すること
- ・療育に関すること
- ・仕事に関すること
- ・住まいに関すること
- ・介護に関すること 等



いつでもお電話ください！
固定電話：092-231-9253



- ・各相談員業務用携帯電話から
- ・サンクスシェア公式LINEから(QRコードからぜひ登録ください)

どのような電話にも心を込めて対応します！

<https://smapon.jp/yra3m14h> QRコードはこちら→



初めて障がい福祉サービスを利用される方

障がい福祉サービス利用の流れ

利用するサービス内容や利用の方法が…

わかる方

- ① 役所福祉課で、福祉サービス利用の申請手続きをしてください。
※ 申請前の事前相談にも対応します！

わからない方

- ① サンクスシェアにご連絡ください。
↓
役所福祉課で福祉サービス利用の申請手続きをしてください。
(必要時に同行します。)

② 計画相談支援事業所の選定(サンクスシェアへご連絡ください)

サンクスシェア

- ④ アセスメントの日程調整
お電話します。
- ⑤ ご自宅を訪問します。
- ⑥ 役所から届いた受給者証を
お届けします。
- ⑦ 会議の日程調整でお電話します。
- ⑧ モニタリング日程調整の
お電話をします。

③ 契約

④ アセスメント ④参照

⑤ サービス等利用計画案 ⑤参照

⑥ 受給者証 ⑥参照

⑦ サービス担当者会議 ⑦参照

⑧ モニタリング ⑧参照

みなさんにして
いただくこと！

- ④ 生活のことや仕事のこと、福祉サービスの状況等をお話してください。
※サンクスシェアと日程調整をして面談をします。
 - ⑤ ご自分の福祉サービス等の利用について、方針・目標・方法などをお話いただき、吟味してください。
 - ⑥ 受給者証は原則サンクスシェアに届きます→お渡し！
(なお、自宅に届いた時には、サンクスシェアに連絡してください。)
 - ⑦ ご本人やご家族、福祉サービス事業所などが集まる会議で、ご自分の希望や心配事などをしっかりお話してください。
- ※会議後の一定期間経過後
⑧ 現在の様子や今後のことについてお話しください。

受給者証更新手続き(1 年～3年)

⑩ 基本相談支援

【基本相談支援の主な内容】

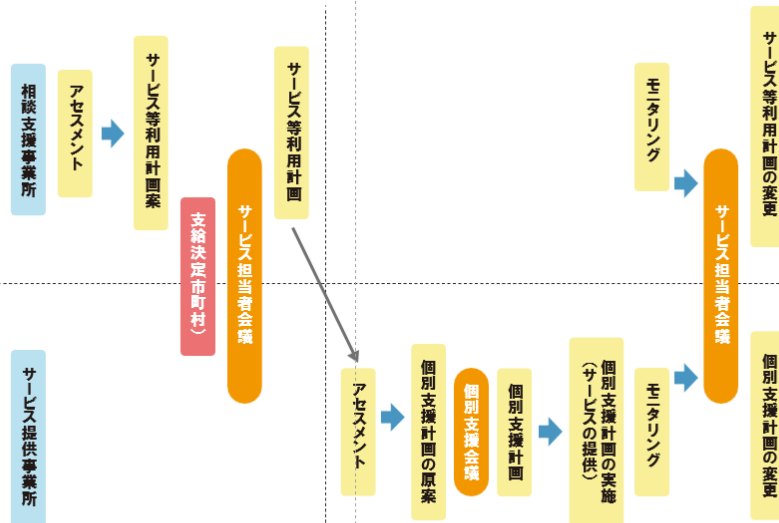
- ・本人や家族で対応が難しい部分を代行します
- ・専門家との橋渡しをします
- ・専門的な情報を提供します
- ・関係機関のチーム作りをします
- ・長い期間に渡って人生に寄り沿います
- ・困ったことについていつでも相談できます
- ・支援の方向性について、関係機関と共有します



⑪ 計画相談支援

【計画相談支援の基本的な流れ】

指定特定相談支援事業所(計画作成担当)と障害福祉サービス提供事業所の関係



計画相談

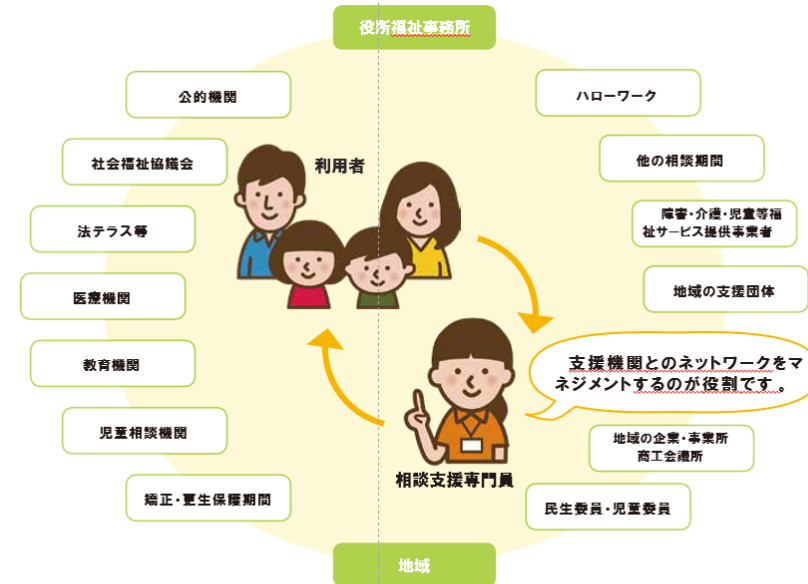
計画相談が提供する2つの相談支援

1. 基本相談支援 ⑩参照

- ・福祉サービスの利用援助(情報提供、相談等)
- ・社会資源を利用するための支援(各施設への助言、指導等)
- ・社会生活力を高めるための支援
- ・権利擁護のために必要な援助
- ・専門機関の紹介 など

2. 計画相談支援 ⑪参照

- ・サービス等利用計画の作成
- ・サービス等利用計画の見直し(モニタリング)



相談支援のネットワーク(例)

相談支援報酬体系



区分	配置要件	報酬単価	40件/月の差額
機能強化型 サービス利用支援費（Ⅰ）	4名 常勤＆専従 （現任研修1）	2,014単位/月 （2,201単位/月）	176,800円
機能強化型 サービス利用支援費（Ⅱ）	3名 常勤＆専従 （現任研修1）	1,914単位/月 （2,101単位/月）	136,800円
機能強化型 サービス利用支援費（Ⅲ）	2名 常勤＆専従 （現任研修1）	1,822単位/月 （2,016単位/月）	100,000円
機能強化型 サービス利用支援費（Ⅳ）	2名 専従 （現任研修1 常勤）	1,672単位/月 （1,866単位/月）	40,000円
サービス利用支援費（Ⅰ）	1名	1,572単位/月 （1,766単位/月）	0円

区分	配置要件	報酬単価	40件/月の差額
機能強化型 継続 サービス利用支援費（Ⅰ）	4名 常勤＆専従 (現任研修1)	1,761単位/月 (1,896単位/月)	181,200円
機能強化型 継続 サービス利用支援費（Ⅱ）	3名 常勤＆専従 (現任研修1)	1,661単位/月 (1,796単位/月)	141,200円
機能強化型 継続 サービス利用支援費（Ⅲ）	2名 常勤＆専従 (現任研修1)	1,558単位/月 (1,699単位/月)	100,000円
機能強化型 継続 サービス利用支援費（Ⅳ）	2名 専従 (現任研修1 常勤)	1,408単位/月 (1,548単位/月)	40,000円
継続 サービス利用支援費（Ⅰ）	1名	1,308単位/月 (1,448単位/月)	0円

機能強化型サービス利用支援費の算定に必要な要件 I	I 4名	II 3名	III 2名	IV 2名
① 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした 会議を定期的 に開催していること。	○	○	○	○
② 24時間 連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	○	○	×	×
③ 新規に採用した従業者に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の 同行による研修 を実施していること。	○	○	○	○
④ 支援 困難なケース に対しても、指定計画相談支援を提供していること。	○	○	○	○
⑤ 基幹相談支援センター等が実施する 事例検討会等に参加 していること。	○	○	○	○
⑥ 取扱件数が 40件 未満であること。	○	○	○	○

複数の事業所による協働体制の要件

- ① 協働体制を確保する事業所間において、**協定を締結**していること。
- ② 協定を締結した事業所間において定期的（**月 1 回**）に**確認**が実施されていること。
- ③ 原則、全職員が参加するケース共有会議、**事例検討会等を月 2 回**以上共同して実施していること。
- ④ 運営規程において、**地域生活支援拠点等**であることを市町村により位置付けられていることを定めていること。
- ⑤ 協働体制を組む各事業所に、**常勤かつ専従**の相談支援専門員が**1 名**以上配置されていること。

↑上記要件に加えて、通常の機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅲ）の要件も満たす必要あり

主な体制加算	要件	報酬単価	40件/月の差額
行動障害支援体制加算	研修修了者 支援提供 (いる)	60単位 (30単位)	すべての加算計 96,000円
要医療児者支援体制加算			
精神障害者支援体制加算			
高次脳機能障害支援体制加算			
主任相談支援専門員	要件クリア (いる)	300単位 (100単位)	120,000円 (40,000円)

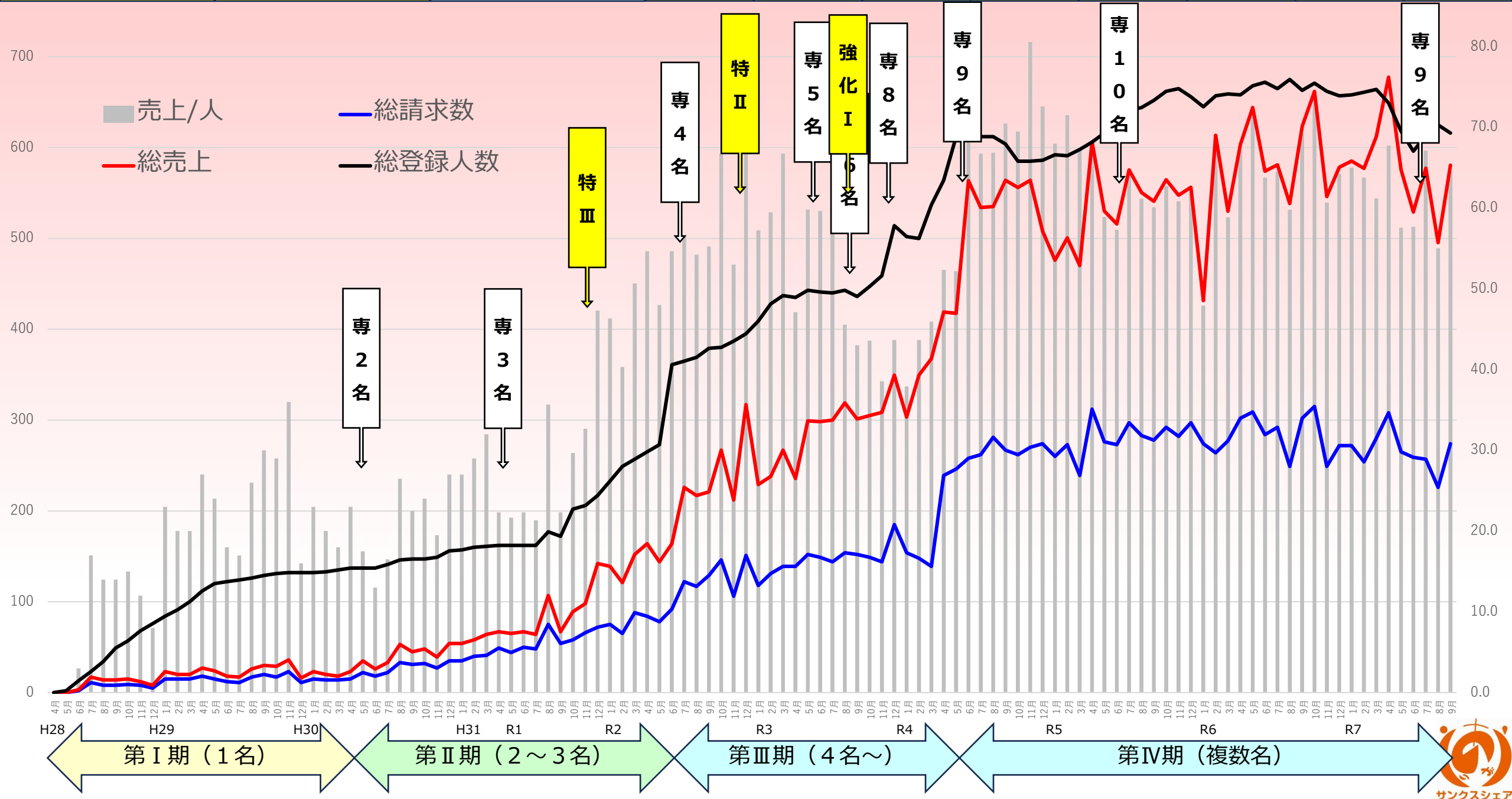
加算・単位		目的・内容	時期	対象	条件	限度	併給の可否
サービス提供時モニタリング加算100	訪問	利用状況	毎月	本人（事業所）		月 1	
サービス担当者会議100	会議	サービス利用	継続月	計画担当	開催 + 継続		医療・保育・教育機関等連携加算（面談）と併給不可
初回加算	その他						退院・退所と医保教は併給不可
集中支援加算①300	訪問	サービス利用	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③④⑤各月 1	
集中支援加算②③300	会議	サービス利用	以外	本人・福祉等	開催/参加	①②③④⑤各月 1	
集中支援加算④300	同行	連携	以外	本人・福祉等	訪問 + 情報提供	月 3（同病院 1）	
集中支援加算⑤150	情報提供	連携	以外	福祉等	情報（文書）	①②③④⑤各月 1	
医療・保育・教育機関等連携加算①200/300	会議	連携	利用・継続月	本人・福祉以外	開催/参加 + 利用・継続	①②③各月 1	初回加算と併給不可
医療・保育・教育機関等連携加算②300	同行	連携	毎月	本人・福祉以外	訪問 + 情報提供	月 3（同病院 1）	↓
医療・保育・教育機関等連携加算③150	情報提供		利用・継続月	福祉以外	情報（文書） + 利用・継続	①②③各月 1	
居宅介護事業所等連携加算①300	訪問	者引継（介護保険・企業）	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③各月 1	初回加算と併給不可
居宅介護事業所等連携加算②300	会議	者引継（介護保険・企業）	以外	本人・引継ぎ先	開催/参加	①②③各月 1	↓
居宅介護事業所等連携加算③150	情報提供	者引継（介護保険・企業）	毎月	引継ぎ先	情報（文書）	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算①300	訪問	児引継（保学・企業）	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算②300	会議	児引継（保学・企業）	以外	本人・引継ぎ先	開催/参加	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算③150	情報提供	児引継（保学・企業）	毎月	引継ぎ先	情報（文書）	①②③各月 1	↓
入院時情報連携加算Ⅰ 300	訪問	入院時	毎月	病院	訪問 + 情報（文書）	ⅠⅡ合計月 1	
入院時情報連携加算Ⅱ 150	情報提供	入院時	毎月	病院	情報（文書）	ⅠⅡ合計月 1	
退院・退所加算300	訪問	退院退所時	利用時	病院・施設	訪問 + 情報（文書） + 計画作成	3 回	初回加算と併給不可

相談支援事業所サックスシェアの軌跡



相談支援	報酬体系	軌跡	量①	量②	量③	量④	質①	質②	質③	質④
------	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----

2016(平成28)年	4月	合同会社サックスシェア創立								
2016(平成28)年	5月	指定特定相談支援事業所（障がい者）								
2017(平成29)年	3月	指定特定相談支援事業所（障がい児）								
2018(平成30)年	5月	相談支援専門員②								
2019(平成31)年	4月	相談支援専門員③								
2019(令和 1)年	10月	②③常勤職員								
2019(令和 1)年	11月	特定事業所加算Ⅲ指定								
2020(令和 2)年	6月	相談支援専門員（常勤）④								
2020(令和 2)年	10月	一般相談福岡市指定								
2020(令和 2)年	11月	特定事業所加算Ⅱ指定								
2021(令和 3)年	1月	理学療法士（非常勤）								
2021(令和 3)年	4月	自立生活援助事業指定								
2021(令和 3)年	4月	相談支援専門員⑤								
2021(令和 3)年	7月	相談支援専門員⑥⑦								
2021(令和 3)年	7月	機能強化Ⅰ								
2021(令和 3)年	11月	相談支援専門員⑧								
2022(令和 4)年	1月	事務員								
2023(令和 5)年	3月	相談支援専門員②退職								
2023(令和 5)年	4月	相談支援専門員⑨								
2023(令和 5)年	11月	街の相談室ほろんと協働体制開始								



相談支援事業所サックスシェアの取り組み



赤字にならない運営のための2つの観点

【ア 量の確保】

- ① 体制加算の取得
(機能強化Ⅰ 資格取得 主任相談)
- ② モニタリング期間の短縮
- ③ 業務の兼務
(地域移行・地域定着・自立生活援助)
- ④ 積極的な加算取得・IT活用

【イ 質の確保】

- ① 業務の標準化
- ② 目標管理 (人事考査)
- ③ 個人面談
- ④ 現場スキル訓練

相談支援	報酬体系	軌跡	量①	量②	量③	量④	質①	質②	質③	質④
------	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----

区分	配置要件	報酬単価	40件/月の差額
機能強化型 サービス利用支援費（Ⅰ）	4名 常勤＆専従 （現任研修1）	2,014単位/月 （2,201単位/月）	176,800円
機能強化型	3名 常勤＆専従	1,914単位/月	126,800円

主な体制加算	要件	報酬単価	40件/月の差額
行動障害支援体制加算	研修修了者 支援提供 （いる）	60単位 （30単位）	すべての加算計 96,000円
要医療児者支援体制加算			
精神障害者支援体制加算			
高次脳機能障害支援体制加算			
主任相談支援専門員	要件クリア （いる）	300単位 （100単位）	120,000円 （40,000円）

複数の事業所による協働体制の要件

- ① 協働体制を確保する事業所間において、**協定を締結**していること。
- ② 協定を締結した事業所間において定期的（**月 1 回**）に**確認**が実施されていること。
- ③ 原則、全職員が参加するケース共有会議、**事例検討会等を月 2 回**以上共同して実施していること。
- ④ 運営規程において、**地域生活支援拠点等**であることとされていることを定めていること。
- ⑤ 協働体制を組む各事業所に、**常勤かつ専従**の相談支援員が配置されていること。

R8.1現在

2 か所の事業所と協働体制

**一事業所あたり 3万円/月
（コンサルティング契約）**

↑ 上記要件に加えて、通常の機能強化型サービス利用支援員（Ⅰ）～（Ⅲ）の要件も満たす必要あり

モニタリング期間の短縮

モニタリング実施標準期間確認表

利用しているサービスの内容	標準期間（R2年4月～）	該項
新規サービス利用者 著しくサービスの内容等に変更があった者	1月ごと 利用開始(変更) から3月のみ	
在宅の障害福祉サービス・障がい児通所支援等		
集中的支援が必要なもの	1月ごと	
居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、 就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、 日中サービス支援型共同生活援助、	3月ごと	
生活介護、就労継続支援、地域移行支援、地域定着支援、 障害児通所支援、共同生活援助（日中サービス支援型を除く）	6月ごと ※65歳以上で介護保険のケアマネジメ ントを受けていない者は3月ごと	
施設入所等		
障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、 重度障害者等包括支援	6月ごと	

	標準	短縮 1	短縮 2
期間	6 か月	3か月	2 か月
報酬回数	年 2 回	年 4 回	年 6 回
40件/月 担当人数	240人	120人	80人
関係性	薄い	濃い	濃い
短縮すればするほど、関係性は濃く、計画 作成の事務量は少ないメリット			

サンクスシェアが提供するその他のサービス

【自立生活援助サービス】

- ✓ 対象の人
- 一人暮らしをしている障がいのある方
 - これから一人暮らしを始めたい人
 - ちょっとした不安や困りごとがある人
- ♥ どんなサービス？
- 相談員が家まで来て話を聞いたり、困りごとを手伝ったりします
 - 必要なときは電話やLINEで相談もできます
 - 例) 薬を飲み忘れないようにチェック、お金の使い方のアドバイス、病院や役所の手続きの相談など



地域移行支援



地域定着支援



- ✂ 使える期間
- 基本は1年くらい
 - 困りごとがあれば長く使うことも可能です
- 💰 お金はかかる？
- 多くの人は無料か、月数千円くらいです
 - 所得によって上限が決まっています

【地域移行支援サービス】

- ✓ 対象の人
- 施設や病院で暮らしている障がいのある方
 - これから地域で一人暮らしやグループホームに移りたい人
- ♥ どんなサービス？
- 住まい探しのお手伝い（アパートやグループホームなど）
 - 引っ越しに必要な手続きや準備と一緒にやってくれます
 - 地域で暮らすために必要なことを、一緒に考えてくれます

- ✂ 使える期間
- 一般的に3か月から1年くらいです
 - 状況に応じて、期間は相談できます

- 💰 お金はかかる？
- 多くの人は無料か、月数千円くらいです
 - 所得に応じた月ごとの上限額があります

「地域で暮らしたいけど不安…」という方をしっかりサポートするサービスです！

【地域定着支援サービス】

- ✓ 対象の人
- 一人暮らしをしている障がいのある方
 - 普段は大丈夫だけど、急に困ったときに助けが必要な人
- ♥ どんなサービス？
- 24時間365日、いつでも連絡OK
 - 体調が悪い・トラブルがあったなど、急な問題に対応してくれます
 - 必要があれば、スタッフが自宅に来てサポートします

- ✂ 使える期間
- 一人暮らしを続けているあいだ、ずっと利用可能です

- 💰 お金はかかる？
- 所得に応じた月ごとの上限あり
 - 多くの人は無料～月数千円程度です

「ひとりだと少し不安…」という方に安心を届けるサービスです。

自立生活援助

配置要件

報酬単価

自立生活援助サービス費（Ⅰ）

30:1未満

1,566単位

集中支援加算

500単位

同行支援加算

4回以上

1,000単位

緊急時支援加算

I

711単位

地域移行（一般相談）

配置要件

報酬単価

地域移行サービス費（Ⅰ）

3,613単位

退院・退所月加算

2,700単位/日

体験利用加算

500単位/日

体験宿泊

700単位/日

ひとりの相談支援専門員が、「計画相談」「自立生活援助」「地域移行支援」「地域定着支援」のすべてを兼務できる。

地域定着（一般相談）

体制確保

緊急時支援費

報酬単価

3,503単位/月

2,700単位/日

500単位/日

加算・単位		目的・内容	時期	対象	条件	限度	併給の可否
サービス提供時モニタリング加算100	訪問	利用状況	毎月	本人（事業所）		月 1	
サービス担当者会議100	会議	サービス利用	継続月	計画担当	開催 + 継続		医療・保育・教育機関等連携加算（面談）と併給不可
初回加算	その他						退院・退所と医保教は併給不可
集中支援加算①300	訪問	サービス利用	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③④⑤各月 1	
集中支援加算②③300	会議	サービス利用	以外	本人・福祉等	開催/参加	①②③④⑤各月 1	
集中支援加算④300	同行	連携	以外	本人・福祉等	訪問 + 情報提供	月 3（同病院 1）	
集中支援加算⑤150	情報提供	連携	以外	福祉等	情報（文書）	①②③④⑤各月 1	
医療・保育・教育機関等連携加算①200/300	会議	連携	利用・継続月	本人・福祉以外	開催/参加 + 利用・継続	①②③各月 1	初回加算と併給不可
医療・保育・教育機関等連携加算②300	同行	連携	毎月	本人・福祉以外	訪問 + 情報提供	月 3（同病院 1）	↓
医療・保育・教育機関等連携加算③150	情報提供		利用・継続月	福祉以外	情報（文書） + 利用・継続	①②③各月 1	
居宅介護事業所等連携加算①300	訪問	者引継（介護保険・企業）	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③各月 1	初回加算と併給不可
居宅介護事業所等連携加算②300	会議	者引継（介護保険・企業）	以外	本人・引継ぎ先	開催/参加	①②③各月 1	↓
居宅介護事業所等連携加算③150	情報提供	者引継（介護保険・企業）	毎月	引継ぎ先	情報（文書）	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算①300	訪問	児引継（保学・企業）	以外	本人	月 2（OL 1 可）	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算②300	会議	児引継（保学・企業）	以外	本人・引継ぎ先	開催/参加	①②③各月 1	
保育・教育等移行支援加算③150	情報提供	児引継（保学・企業）	毎月	引継ぎ先	情報（文書）	①②③各月 1	↓
入院時情報連携加算Ⅰ 300	訪問	入院時	毎月	病院	訪問 + 情報（文書）	ⅠⅡ合計月 1	
入院時情報連携加算Ⅱ 150	情報提供	入院時	毎月	病院	情報（文書）	ⅠⅡ合計月 1	
退院・退所加算300	訪問	退院退所時	利用時	病院・施設	訪問 + 情報（文書） + 計画作成	3 回	初回加算と併給不可

相談支援事業所サックスシェア 加算取得状況（登録者 R6.5月 6 5 8名）

		R6.1月	R6.2月	R6.3月	R6.4月	R6.5月	R6.6月	R6.7月	R6.8月	R6.9月	R6.10月	R6.11月	R6.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	R7.4月	R7.5月	R7.6月	R7.7月	R7.8月	R7.9月	R7.10月	R7.11月	R7.12月	R8.1月	R8.2月	R8.3月
	総利用者																											
	総相談員																											
初回加算	300/500	5	5	3	6	4	5	2																				
主任相談支援専門員配置加算	I	300																										
	II	100																										
入院時情報連携加算	I	300																										
	II	150																										
退院・退所加算	300																											
保育・教育等移行支援加算	①訪問	300																										
	②会議参加	300																										
	③情報提供	150																										
居宅介護支援事業所等連携加算	①訪問	300	3																									
	②会議参加	300																										
	③情報提供	150																										
医療・保育・教育機関等連携加算	①面談（利用時）	200				5	33	14	10																			
	①面談（継続時）	300																										
	②通院同行	300					4	3	3																			
	③情報提供	150					1																					
集中支援加算	①訪問	300				1																						
	②会議開催	300		6	5	4	2	2	8																			
	③会議参加	300	4	5	4	3	7	4	3																			
	④通院同行	300						1	2																			
	⑤情報提供	150																										
サービス担当者会議実施加算	100	10	2	6	7	3	2	2																				
サービス提供時モニタリング加算	100	34	29	41	44	31	12	13																				
地域生活支援拠点等相談強化加算																												
合計単位		8,000	7,900	8,300	10,800	18,550																						

R 6年度 経営目標数値

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	総担当	714	726	726	731	717	717	718	699	704	698	709	712
	請求件数	269	309	297	292	248	255	307	242	266	272	254	280
	新規依頼	19	16	11	14	5	11	15	19	6	20	19	19
	新規	9	10	3	2	1	9	2	2	3	12	10	8
A	担当	130	132	133	131	131	126	126	122	121	122	122	122
	請求件数	49	52	46	50	40	48	51	43	47	40	48	53
	新規	0	0	0	0	0	1	1	1			3	1
B	担当	101	104	103	104	104	102	101	102	102	103	104	106
	自生請求	2	1	3	2	2	2	1	1	0	0	1	1
	新規	1	0	1	1	1	4	1	0	0	1	0	2
C	担当	81	81	81	80	80	80	79	79	79	78	77	76
	請求件数	27	32	28	29	24	28	29	21	21	20	26	21
	新規	0	0	0	0	0	0	0	0		1	0	0
D	担当	84	85	84	84	79	79	79	78	78	77	77	76
	請求件数	32	28	40	34	21	35	30	27	28	34	20	31
	新規	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2
E	担当	76	76	77	78	77	74	74	73	73	73	73	71
	請求件数	23	38	29	29	28	37	39	33	29	32	26	31
	新規	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
F	担当	66	66	68	68	70	69	68	70	71	72	72	72
	請求件数	24	33	27	22	33	28	29	21	31	27	25	23
	新規	1	3	2	1	0	2	0	1	0	4	3	2
G	担当	54	57	59	61	61	64	64	60	60	60	63	63
	請求件数	24	20	27	29	22	27	29	27	26	12	24	29
	交代(新規)	3	2	0	0	0	2	0				3	0
H	担当	48	48	49	49	49	49	49	45	45	43	43	40
	請求件数	31	27	29	26	28	30	32	33	29	33	29	27
	新規	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	担当	25	25	26	26	26	26	27	27	28	30	30	33
	請求件数	12	10	11	7	6	10	16	5	10	12	8	10
	新規	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
J	担当												0
	請求件数												0
	新規												0

R6

実績の見える化

R7

R 7年度 経営目標数値

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	総担当	655	618	604	613	625	616	607	635				
	請求件数	307	259	253	257	224	260	259	212				
	新規依頼	21	15	21	16	10	12	18	8				
	新規	14	12	12	5	7	4	16	5				
A	担当	119	117	125	126	126	124	123	124				
	請求件数	41	41	43	41	43	43	44	36				
	新規	3	4	0	1	1	0	4	0				
B	担当	108	103	105	107	105	105	108	108				
	請求件数	40	39	46	44	38	48	41	33				
	新規	3	1	3	0	0	0	2	0				
C	担当	76	78	79	78	77	75	75	73				
	請求件数	25	38	29	33	24	27	25	26				
	新規	1	1	1	0	1	0	4	2				
D	担当	73	76	78	78	77	80	80	82				
	請求件数	39	31	31	32	24	35	30	27				
	新規	5	1	4	0	0	1	1	1				
E	担当	68	69	70	69	69	69	69	69				
	請求件数	34	25	21	31	28	31	32	22				
	新規	1	1	1	0	0	0	0	0				
F	担当	62	62	61	60	60	60	60	60				
	請求件数	32	22	27	25	25	31	26	25				
	交代(新規)	0	2	0	0	0	0	1	0				
G	担当	39	39	38	39	39	39	39	38				
	請求件数	27	23	22	26	24	23	22	20				
	新規	0	1	0	1	0	0	0	1				
H	担当	36	42	41	41	41	41	45	44				
	請求件数	21	17	10	22	14	17	19	13				
	新規	1	1	1	1	2	0	2	0				
I	担当	0	6	9	15	22	23	24	26				
	請求件数	0	1	3	3	0	5	11	8				
	新規	0	0	2	2	3	2	1	0				
J	担当	74	74										
	請求件数	34	22										
	新規	0	0										

赤字にならない運営のための2つの観点

【ア 量の確保】

- ① 体制加算の取得
(機能強化Ⅰ 資格取得 主任相談)
- ② モニタリング期間の短縮
- ③ 業務の兼務
(地域移行・地域定着・自立生活援助)
- ④ 積極的な加算取得・IT活用

【イ 質の確保】

- ① 業務の標準化
- ② 目標管理 (人事考査)
- ③ 個人面談
- ④ 現場スキル訓練

そもそもISO9001（品質マネジメント）認証とは何なのでしょう？

日本品質保証協会によると、「何らかの製品やサービスに関して、世界中で同じ品質、同じレベルのものを提供できるようにしよう」を目的に、以下のような基準をクリアし認められるものです。

まえがき	
序文	0.1 一般 0.2 品質マネジメントの原則 0.3 プロセスアプローチ 0.4 他のマネジメントシステム規格との関係
1 適用範囲	
2 引用規格	
3 用語及び定義	
4 組織の状況	4.1 組織及びその状況の理解 4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解 4.3 品質マネジメントシステムの適用範囲の決定 4.4 品質マネジメントシステム及びそのプロセス
5 リーダーシップ	5.1 リーダーシップ及びコミットメント 5.2 方針 5.3 組織の役割、責任及び権限
6 計画	6.1 リスク及び機会への取組み 6.2 品質目標及びそれを達成するための計画策定 6.3 変更の計画

7 支援	7.1 資源 7.2 力量 7.3 認識 7.4 コミュニケーション 7.5 文書化した情報
8 運用	8.1 運用の計画及び管理 8.2 製品及びサービスに関する要求事項 8.3 製品及びサービスの設計・開発 8.4 外部から提供されるプロセス、製品及びサービスの管理 8.5 製造及びサービス提供 8.6 製品及びサービスのリリース 8.7 不適合なアウトプットの管理
9 パフォーマンス評価	9.1 監視、測定、分析及び評価 9.2 内部監査 9.3 マネジメントレビュー
10 改善	10.1 一般 10.2 不適合及び是正処置 10.3 継続的改善

付属書 A（参考）
付属書 B（参考）

新たな構造、用語及び概念の明確化
ISO/TC 176 によって作成された品質マネジメントシステム及び品質マネジメントシステム

聞くとところによると、障がい福祉でもまだ認証取得の例無らしいとのこと。

業務の標準化
=
最低ラインの明確化



	相談業務手順書
計画相談	新規・移管受付手順書 契約手順書 アセスメント手順書 計画案作成手順書順書 担当者会議記録作成手順 受給者証取り扱い手順書 利用計画等書類作成後 手順書 モニタリング手順書
基本相談	基本相談手順書
業務共通手順	業務記録・相談記録手順書 利用者個人ファイリング手順書 利用者ファイルデータ整理手順書 予定カレンダー入力手順書
社内研修	計画案社内検討手順書 ケース検討会議手順書
社内共通手順	社内Q&A手順書 月締め業務手順書 朝礼手順書 メール・FAX・郵便取り扱い手順書 24時間体制手順書 LINE活用手順書

サンクスシェアが基準とする手順書一覧

【サックスシェアマニュアル】全体構成

以下のマニュアル資料につきましては、
転用・加工等、すべて自由にご活用ください。

ケース検討会議

朝礼

ボード操作手順

計画案検討手順

予定カレンダー

計画案作成

会議記録

モニタリング

基本相談

業務・相談記録

利用者ファイル

受給者証取扱い

新規契約手続き

月締め業務

郵便物等取扱い

サックスシェアマニュアル
(業務にかかる手順等)

相談業務マニュアル

事務処理マニュアル

計画案作成 手順書

令和4年10月15日

1 サービス等利用計画作成の目的

サービス等利用計画とは、相談支援専門員がケアマネジメント手法を活用し、障がい児者の心身の状況、生活環境やニーズを把握し、福祉、保健、医療、教育、就労、住宅等の総合的な視点から、必要な支援と解決すべき課題を踏まえて、最も適切なサービスの組合せ等について本人を主体として検討し、本人の地域での自立した生活を支えるために作成する総合的な支援計画のことです。

相談支援専門員は、その人自身の生活を一緒に考え、「現在の困りごと」だけでなく、将来どのような生活をしていきたいか等を視野に入れた将来計画を作成することが求められるため、どのような意図でどのような支援を行っているのかを具体的に説明する力が必要です。また、利用者本人のニーズ、家族の状況も含めた本人が置かれた環境等を客観的に把握しつつ、最適な支援につなげるため、本人の希望する生活を実現していくことを目指したサービス等利用計画書の作成が重要になります。

2 サービス等利用計画作成の考え方

(1) 総合的な援助の方針

総合的な援助の方針は、所持している手帳の種別や障がい、状況について説明し、サービスが必要となる理由を明確にする。また、今後どのように支援を行っていくかを記述し、読み手に計画書の主旨が伝わるようにする。

(2) 長期目標、短期目標

長期目標、短期目標は、総合的な援助の方針から連動して「支援を行うことで達成が見込める」ように作成する。

(3) 解決すべき課題

解決すべき課題は、総合的な援助の方針の内容と連動することでそれぞれのサービス種別において利用者のニーズを明確にして④の支援目標へ連動するように作成する。

(4) 支援目標は③で作成した課題をクリアするために「～(支援)により、～を目指します。」「～(支援)により、～しましょう。」等のように何の支援を行うか明確に記述する。この欄では「計画相談ではどのような支援を行うか」を意識して作成する。

(5) 本人の役割については支援目標に応じて本人（保護者）が行えることを具体的に書く。

サービス等利用計画書・障がい児支援利用計画書									
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書
利用計画（児童）書 障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書	障がい児支援利用計画書

共通言語をつくる

担当者会議進行 手順書

令和6年12月9日

1 目的

サービス等利用計画交付時の担当者会議の進行について、「会議の目的」「会議の内容」「会議進行の方法」の観点からめざす基準を明確にすることにより、会議のすべての参加者が参加した意義や充実感を実感できる会議運営を目指すことを目的とする。

2 内容

(1) 法的根拠

サービス担当者会議相談支援専門員は、支給決定を受け、①サービス等利用計画書の変更を行い、②障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行なうと共に、③サービス担当者会議の開催等により、サービス等利用計画書の内容について説明を行ない、サービス等の担当者に専門的な見地から意見を求めなければならない。（基準省令 第15条第2項第11号）（義務）

(2) 参加者による視点

① 利用者の視点

原案に対して実際にサービスを提供してくれる事業者等との間で確認ができる共有の機会

② サービス担当者等の視点

それぞれの専門的立場から意見を述べ、原案を更によりものにする機会

③ 相談支援専門員の視点

利用者への適切なサービスを提供し、サービス担当者等から専門的な視点から意見を求められ、

(3) 担当者会議の位置づけ

① 計画案の方針やサービス内容等が概ね変更ない場合

- ・利用者と家族の希望の再確認
- ・課題の解決策に対する再説明（総合的な支援の方針）
- ・支援ニーズ（課題）、支援目標、支援内容の再検討
- ・情報の再共有など

② 計画案の方針やサービス内容等が変更ある場合

【変更の3つ（4つ）の理由】

- ・現在の支援がニーズの充足のために適切でない場合
- ・当初のニーズが充足してニーズが変化している場合
- ・新たなニーズが確認された場合
- ・（相談員の見立て違いによるニーズの変更、方針の変更等を行う場合）

→ 変更の経緯や内容について説明、共有を図り、前述の①に準じて必要な共有や検討を行う

3 方法

以下の要件を満たした会議運営を心掛ける（「期待していた会話ができた」という感覚を得る）

- ・質（情報が正確であること）
- ・量（求められている適切な情報量であること）
- ・関係（こちらに関係がある内容と論理的な流れがあること）
- ・状態（順序立ててわかりやすく簡潔に情報を伝えること）

参考：LISTEN 知性豊かで創造力がある人になれる（ケイト・マーフィ著、篠

「ありがとうを分かち合う」サクスシェアの行動目標です



サクスシェア

人は、誰かに認められることによってその存在価値が生まれます。

逆に、誰にも認められることなく生きていくことはできないでしょう。

「ありがとう」が人を育てる！

この理念を柱に、障がい福祉サービスに携わるすべての人の成長に寄与したいと思っています。

経営理念

ありがとうを
分かち合う

指標

『すなおさ』 『思いやり』
『専門知識』 『思考持久』

MISSION

相談支援の
業界水準を
引き上げる

強み

- ・ 支援方針の記述力
- ・ 基本相談力
- ・ 会議ファシリテーション力

R7	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
登録者												
請求												
新規												

コンピテンシー項目	着眼点
素直さ	①状況によらず相手を見て「対話」をしている
	②相手の意見や考えを深掘する質問をしている
	③質問や結論が一方的でなく、相手に考える時間を与えている
	④仕事の進め方や自分の考えの目的を相手に伝えている
	⑤相手を向き、目を見て傾聴の姿勢が出来ている
思いやり	①相手の理解度を確かめる確認をしている
	②要点を明確にし、無駄な情報を省いている
	③相手が質問しやすい雰囲気を作り、疑問点を解消している
	④目的を伝え、その理解が出来ているか確認している
	⑤分かりやすい言葉、スピードなど相手の立場になって考えている
専門知識・革新技术の習得	①ご利用者の希望や意向、意思を尊重したご本人主体の計画書を作成している
	②福祉サービスの制度や内容を理解し説明できる
	③サービスや制度、その他関連する事項について分からないことは即座に調べ理解を深めている
	④利用者の生活状況、障害特性に合わせたサービスの提案、また必要性が説明できる
思考持久力	①モニタリングでサービスをうまく利用出来ているか状況を把握している
	②前回までの内容も踏まえ継続的なモニタリングになっており、目標達成に向け次の課題が明確にしている
	③目先のことだけでなく、目指している目標や将来像を見据え、常に最善を考えている
	④利用者の状況を理解し、希望する生活の実現に向け一緒に考えて伴走し続けている

基本給査定イメージ

■評価ランク

評価ランク	C-	C	B	B+	A	A+
評価点	～50	51～55	56～60	61～65	66～70	71～
号俸増減	-1	0	1	2	3	4

■給与テーブルサンプル ※ピッチ・金額はサンプルです。

一般 I			
ピッチ		1,000	
下限	220,000	上限	320,000
号俸	給与	号俸	給与
1	220,000	42	261,000
2	221,000	43	262,000
3	222,000	44	263,000
4	223,000	45	264,000
5	224,000	46	265,000
6	225,000	47	266,000

スタッフ1号俸の人が、
A査定結果だとすると

3号俸の昇給！
1号俸→4号俸へ

頑張りが公平に評価される仕組みへ




【令和５年度 教育・訓練の振り返りと有効性の評価】
令和３年度は、年８９件、月平均７回ほどの研修参加の実績。必須研修については、相談支援現任者研修、サービス管理責任者研修を終了し、５年間の有効期間を保持できた。また、自己研鑽研修では、保育士の資格取得ができた。しかし、公認心理士の資格取得のための現任研修を終え、受験に臨んだが残念ながら不合格であったため再度調整する。Zoomを中心とした、多くのセミナーを受講し、相談支援専門員に加え、社外研修の講師としての力量アップに関しても、大きな有効性があったと言える。

向こう 5 年間の資質向上のための計画		
目標 (目指す姿)	自事業所及びつながりのある事業所の相談支援業務の質の向上に寄与するため、自らの相談支援資質の向上を踏まえ、他者に対する伝達研修や人材育成研修が提供できるスキルを身につける。 ・機会に応じて、主任コーディネーターの認定を目指す。(新規) ・相談支援初任者研修グループコーディネーターの受託(継続) ・関連資格の取得(公認心理士・特別支援教諭免許(再挑戦) ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(継続)	
年度	計画(資格取得・受講研修・自己研鑽内容など)	
令和 4 年度	必須	
	自己研鑽	・グループコーディネーターとして、相談支援専門員初任者研修へ参加 ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(5事業所)
令和 5 年度	必須	
	自己研鑽	・グループコーディネーターとして、相談支援専門員初任者研修へ参加 ・特別支援教諭免許取得 ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(5事業所)
令和 6 年度	必須	・相談支援主任コーディネーター資格取得
	自己研鑽	・グループコーディネーターとして、相談支援専門員初任者研修へ参加 ・公認心理士受験資格のための単位取得 ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(8事業所)
令和 7 年度	必須	
	自己研鑽	・グループコーディネーターとして、相談支援専門員初任者研修へ参加 ・公認心理士資格取得 ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(8事業所)
令和 8 年度	必須	・相談支援専門員現任研修更新研修 ・サービス管理責任者更新研修
	自己研鑽	・グループコーディネーターとして、相談支援専門員初任者研修へ参加 ・放課後等デイサービス等のスタッフ育成研修の提供(10事業所)

向こう 5 年間の資質向上のための計画		
目標 (目指す姿)	事業所内での相談支援の質の向上に寄与するため、他事業所との連携や研修に参加する中で地域福祉全体のニーズや課題を探り、自らの相談支援の質の向上を図るとともに将来の地域福祉の貢献に繋げる。 ・毎月外部の研修等に参加する。 ・相談支援月請求 3 0 件。 ・自立生活援助の質の向上	
年度	計画（資格取得・受講研修・自己研鑽内容など）	
令和 4 年度	必須	
	自己研鑽	・毎月外部の研修 1 件以上参加 ・相談支援月請求件数 3 0 件 ・自生アセスメントを作成し、利用可能な状態にする。
令和 5 年度	必須	
	自己研鑽	・毎月外部の研修 1 件以上参加 ・相談支援月請求件数 3 0 件、後期は引き継ぎを考える ・自生の運用が誰でもスムーズにできる基本システムの確立
令和 6 年度	必須	
	自己研鑽	・相談支援月 1 0 件 ・事業所、SNAプロジェクトに貢献できる
令和 7 年度	必須	
	自己研鑽	・相談支援月 1 0 件 ・事業所、SNAプロジェクトに貢献できる
令和 8 年度	必須	・サービス管理責任者更新研修 ・相談支援従事者現任研修
	自己研鑽	・相談支援月 1 0 件 ・事業所、SNAプロジェクトに貢献できる

・ 毎月全員面談

・ 5 か年目標



サンクスシェア

・毎月全員面談

・５か年目標

心理面接演習 プログラム

1	カウンセリング・コーチングの概要・前提	
2	カウンセリング・コーチングの際の立ち位置・姿勢	
3	傾聴と共感・課題の分離	
4	クライアントの気づきを促す会話①	会話のフィルター
5	クライアントの気づきを促す会話②	削除
6	クライアントの気づきを促す会話③	歪曲
7	クライアントの気づきを促す会話④ ヒアリングの基礎（心の構造）	一般化 性格形成 リハーサルの時代 三人称 なぜ曲がるのか、なぜ曲げるのか、
	ヒアリングの基礎（心の構造）	信念、本人の前提 自分の認識を見つめ、どう支援に活かすか おかしいこと（自分の望まない前提）になっていないか自分で確認する
8	クライアントの気づきを促す会話⑤	本当の目的
	ヒアリングの基礎（心の構造）	ステップ感情 思考・感情・行動の関係性を整理でき 支援時に仮説立てができる
	クライアントの気づきを促す会話⑥ ⑥	気づきの種まき
	総合演習	実際のケースを考える・想定した事前準備をしてからの総合演習
9	目標へのコーチング①	コーチングの基本概念を説明できる 支援場面でコーチング思考を応用できる
10	目標へのコーチング②	クライアントと具体的かつ達成可能な目標を設定できる
11	目標へのコーチング③	目標達成のためのプロセスやポイントを理解することができる
	目標へのコーチング	タイプ別の目標への進み方の違いとアプローチ
	モチベーションコントロール ネガティブ感情との向き合い方	クライアントのネガティブ感情に対して 受容・軽減するアプローチができる
12	総合演習	実際のケースを考える・想定した事前準備をしてからの総合演習



1. 関係構築（ラポール形成）
 クライアントとの信頼関係を築けているか
 話しやすい雰囲気づくり（カウンセリングができるペースに誘導）ができているか
 相手の表情や仕草、話し方や言葉使いなどに対して点および面で観察できているか

高評価の例	改善が必要な例
相手がリラックスし、自然に話せる雰囲気をつくっている	表情が硬く、相手が緊張したまま終始している
アイコンタクトやうなずきが適切で、安心感を与えている	無表情・視線が合わず、機械的な対応に感じられる
相手の方をよく見ており、相手とよく目が合っている	情報を記入することに意識が向いており、ノートの方に視線が向きがち

2. 傾聴スキル
 相手の話をささげらず、丁寧に聴いているか
 内容だけでなく感情面にも注意を向けられているか
 オウム返し・要約などの技法を適切に用いているか
 聴いているだけでなく、適度な質問ができているか

高評価の例	改善が必要な例
話を最後まで聴き、感情面にも寄り添えている	話をささげず、話の表面だけを拾っている
共感の表現が自然に出る	共感の言葉がなく、質問ばかりが続く
質問によって話を広げたり深めたりできている	終始、笑顔で顔きや相値をするばかりで、引き（聞き）出そうとしていない

3. 質問の仕方
 相手の内省や気づきを促す問いができているか
 タイミング・表現が自然で負担感がないか
 事実を知る質問と理由（動機）を知る質問を使い分けているか



サックスシェアのこれから



相談支援事業所の今後の方向性 ～地域に開かれた事業所として～

1. 地域との「つながり」の強化

- ・ 地域住民や他機関（福祉、医療、教育など）とのネットワークづくり
- ・ 地域ケア会議や福祉教育、町内会活動等への積極的な参加
- ・ 情報発信（広報紙、SNS、地域掲示板など）による存在感の向上

2. 「顔が見える」相談支援の実現

- ・ 定期的な地域サロンや出張相談会の開催
- ・ 事業所の開放日（見学会や体験イベントなど）を設ける
- ・ ユーザーや家族だけでなく、地域住民が気軽に立ち寄れる空間づくり

3. 専門性と安心感の提供

- ・ 職員の継続的なスキルアップ（研修、勉強会への参加）
- ・ 利用者に寄り添った柔軟な対応、個別支援計画の質の向上
- ・ 障害福祉に関する相談窓口としての信頼性の確立

4. 地域資源の活用・連携

- ・ 地域の福祉サービス、ボランティア団体、企業との連携
- ・ 地域課題を共に考え、解決していく場の提供
- ・ 地域共生社会の実現に向けた取り組みの推進

5. 将来的なビジョン

- ・ 誰もが地域で安心して暮らせる仕組みづくりの一翼を担う
- ・ 「相談支援＝特別なサービス」から「日常にある安心」への転換
- ・ 子どもから高齢者まで、世代を超えた支援の架け橋としての機能



イメージ図

