

重層事業実施に向けた 盛岡市の取組内容

2022.3.1（火）

岩手県盛岡市

保健福祉部地域福祉課

主任 福士 康太

本日の内容

- 1 盛岡市の紹介
- 2 重層事業実施へのみちのり
- 3 R3年度の取組内容
- 4 重層事業の実施に向けて
- 5 盛岡市重層事業共通ルール
- 6 盛岡市重層事業イメージ図
- 7 盛岡市相談支援フロー
- 8 各会議について
- 9 相談シート
- 10 スケジュール

～参考～

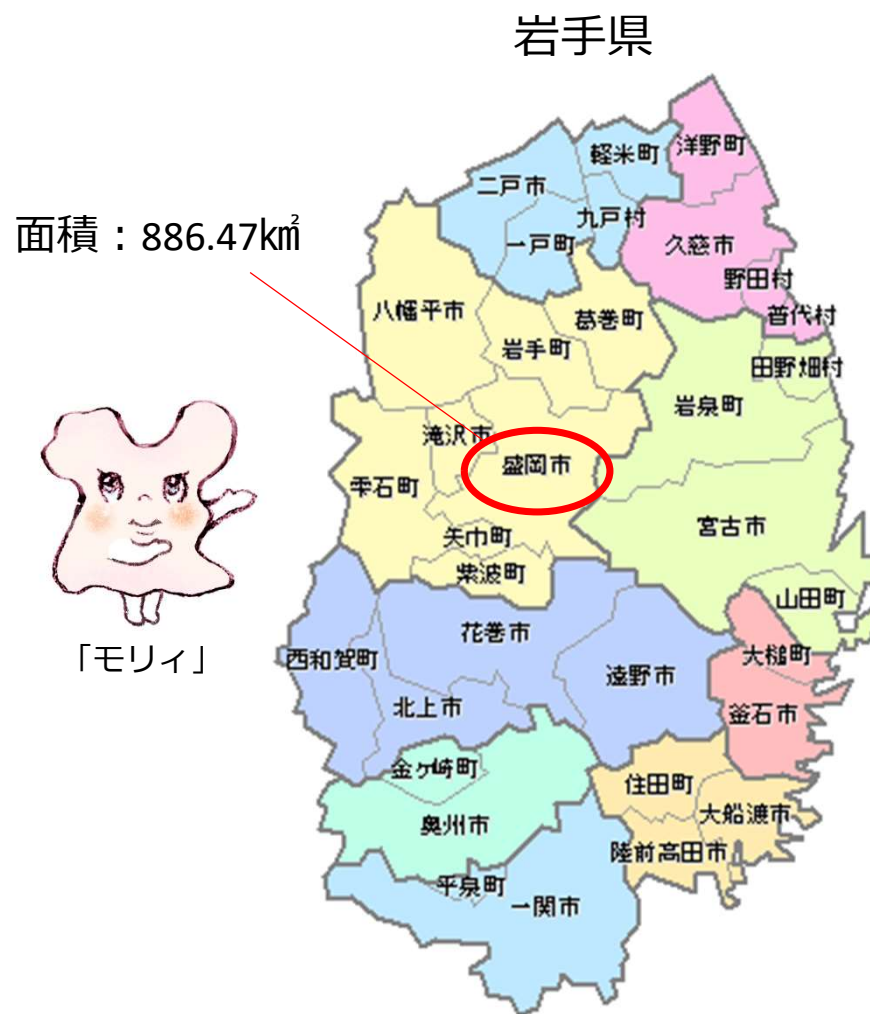
創出された社会資源（Book and Bookenergy in Morioka） 【居場所+中間就労】

R3年度 盛岡市相談支援包括化推進員

1 盛岡市の紹介

| | | H29.3末 | R3.3末 | 変化 |
|---------|------|-----------|-----------|----|
| 人口 | | 292,014人 | 285,859人 | ↘ |
| 世帯数 | | 134,007世帯 | 137,161世帯 | ↗ |
| 世帯構成人員 | | 2.2人 | 2.1人 | ↘ |
| 障がい者 | 合計 | 14,904人 | 15,481人 | ↗ |
| | (身体) | (10,399人) | (10,126人) | ↘ |
| | (知的) | (2,160人) | (2,390人) | ↗ |
| | (精神) | (2,345人) | (2,965人) | ↗ |
| 保護率 | | 16.1% | 15.8% | ↘ |
| 高齢化率 | | 25.9% | 28.1% | ↗ |
| 要介護認定者数 | | 15,082人 | 16,642人 | ↗ |

- ・ H12 (2000年) をピークに人口減少
- ・ H12 (2000年) に高齢年齢人口の割合が年少人口の割合を上回る



2 重層事業実施へのみちのり

平成28年度～令和2年度
多機関の協働による包括的支援体制構築モデル事業
地域力強化推進モデル事業



令和3年度
重層的支援体制整備事業に係る移行準備事業



令和4年度～
重層的支援体制整備事業スタート

- 各分野ごとに相談支援包括化推進員を設置（19人（うち専任1人））
- 会議を開催し，共通の課題を整理し，社会資源の開発等を行った。

なぜR3から重層事業に取り組まなかったのか？

なぜ？
関係機関との調整ができていない



つまり

R3にやるべきこと
事業実施の報告期限である10月までに
関係機関のコンセンサスを得る！

3 R3年度の取組内容

| 時期 | 内容 |
|------|---|
| 4月 | 市職員向け研修会（高齢・障がい・子ども・困窮） |
| 5～7月 | 各課等関係機関への説明+意見交換 |
| 7月 | 地域包括支援センターへの説明会 第1回庁内連携会議 |
| 8月 | 重層事業意見交換会（相談支援包括化推進員含み） 第2回庁内連携会議 |
| 9月 | 相談受付シートに対する意見集約 連携支障事例の集約 |
| 10月 | 受託法人向け説明会 重層事業意見交換会（相談支援包括化推進員含み） 国へ事業実施報告 |
| 11月 | 第3回庁内連携会議 関係機関等研修会（各分野の業務内容等） 市職員向け研修会（相談窓口を有する全部署） |
| 12月 | 第4回庁内連携会議 関係機関等意見交換会 |



皆さんからの意見等



- よくわからない。何が変わるのか。
 - 一部の意見だけによることなく、現場の意見を十分に聴き、体制構築をしてほしい。
 - 移行準備事業をもう1年延ばしたらどうか。
 - 連携しようとしても断られるケースがある。
 - そもそも庁内連携ができていないのではないのか。
 - 業務が増えるのに委託料は増えないのか。
 - モデル事業では何をやっていたのか。
 - 各分野の内容を把握するための研修をしてほしい。
 - 相談シートの活用は必須なのか。手間がかかる。
 - 相談シートの管理は。報告は。どうするのか。
 - 地域づくりはどうするのか。
 - 周知の仕方を工夫してほしい。
 - 周知する必要はあるのか。
 - 具体的にどういう時に重層事業につなぐのか。
- etc.



全てをすぐに整理はできないため、
走りながらみんなで考える！

4 重層事業の実施に向けて

様々な意見等を踏まえ...

最も重要なことは協力し合う気持ちを持つこと！

実施すること

お互いの業務を知るための研修会
←相談支援事業に関しては実施済。地域づくりは今後。

関係機関同士の意見交換会
←実施済。今後も定期的に実施していく。
顔の見える関係が大事。

連携支障がある場合は、地域福祉課が間に入り調整する。
相談シートを導入し、つなぎやすい体制を目指す。

支援機関、市民へ重層事業の周知を行う。
←支援機関に対しては来年度当初から、
市民に対しては夏以降に周知予定。
周知チラシ作成中...



断らない相談支援



断らない連携・つながり



ともに考え、協働する

5 盛岡市重層事業の共通ルール

重層事業とは、複雑ケースを多分野と連携して支援を進めること。

社協へつなぐことで重層事業の利用が開始となる。

つなぐ場合、相談シートの作成は必須であり、**必ず本人同意の確認を行う。**
※社協へつなぐこれまでの連携で対応する場合、シートの作成は任意

本人同意とは、本人の情報を関係機関へ提供すること及び関係機関から本人の情報を収集することに対する本人からの同意のこと。

本人同意ありなしに関わらずつなぐことは可能である。

つないだとしても、**対応の主体は、あくまでも各分野の関係機関**である。

本人同意ありのケースは、社協がチームリーダーとなり、関係機関の進捗状況等を確認しながら、支援を進めることとなる。

本人同意なしのケースは、関係機関がチームリーダーとなり支援を進めることとなる（社協とは限らない）。

支援の見通しがついた段階で、重層事業の利用は終了となる。その場合、社協以外の関係機関が新たなチームリーダーとなり支援を継続する。

6 盛岡市重層事業イメージ図 (R4.2)

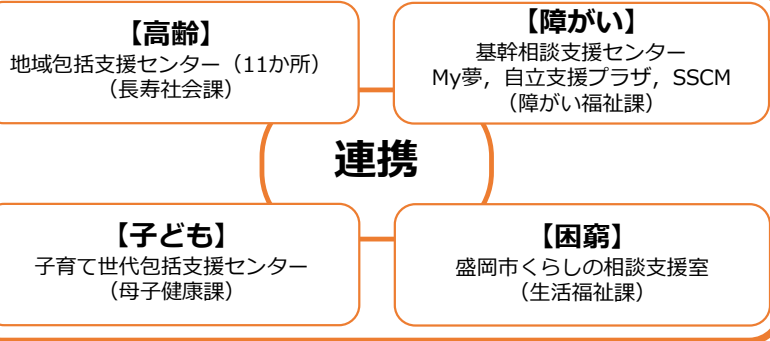
① 包括的相談支援事業

・ 世代や属性等を問わず包括的に相談を受け止める

関係部署

- ・ 子ども家庭総合支援センター
- ・ 保健予防課
- ・ 消費生活センター etc.

連携



従来の体制で対応できている事案は引き続きこれまでの連携で対応

連携 複雑ケース 戻り

③ 地域づくり事業

・ 世代や属性等を問わず交流できる場や居場所を整備することが可能

一般介護予防事業・生活支援体制整備事業
地域活動支援センター事業
地域子育て支援拠点事業・共助の基盤づくり事業

生活支援コー
ディネーター
(SC)

ソーシャル
サポートセンター
もりおか

地域子育て
支援センター
(10か所)

民生
委員

地縁
組織

ボラン
ティア

地域



相談

課題解決

相談支援

相談

まるごとよりそいネットワークもりおか

ワンストップ相談窓口

CSW

⑤ 多機関協働事業

社協(CSW)が中心となりチームとして支援を進める

重層的支援会議

※本人同意あり

よりそい会議 (仮)
定期開催+随時開催

- #### ⑥ 支援プランの作成
- ・ 情報共有・役割分担の協議
 - ・ プランの適切性の協議
 - ・ プラン終結時等の評価

支援機関等

報告

まるごと推進会議 (仮)
定期開催+随時開催

- ・ 重層事業全体の実施状況の評価等
- ・ 地域課題の共有
- ・ 社会資源の充足状況の把握と開発に向けた検討



情報

アウトリーチ

連携

④ アウトリーチ等を通じた継続的支援事業

・ 支援が届いていない人に支援を届ける

連携

② 参加支援事業

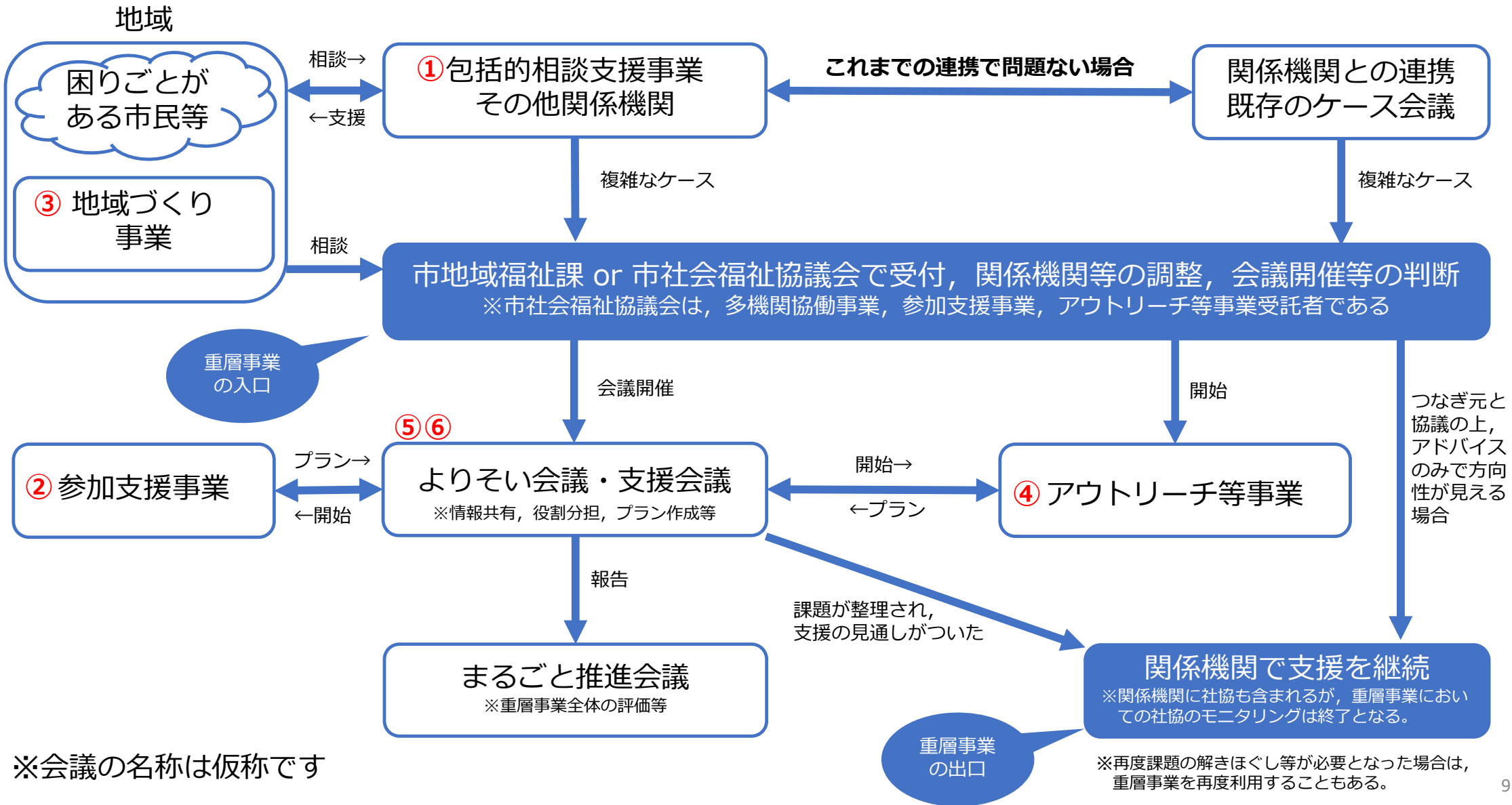
・ 社会とのつながりを作るための支援を行う
○BBM ○住みいるプロジェクト○畑づくり

重層事業を実施することで可能となる会議

支援会議 (仮)
(法106条の6)

・ 守秘義務とすることで、**本人の同意なしで開催可能** ・ 潜在的な相談者に支援を届けるために行うもの ・ 地域において関係機関等がそれぞれ把握していながらも支援が届いていない個々の事案の情報共有や地域における支援体制の検討を円滑にするもの。
・ 定期開催及び随時開催を併用する。定期開催日は、よりそい会議の定期開催日と同日とし、時間をずらして開催する。

7 盛岡市相談支援フロー（R4.2）



8 各会議について

重層的支援会議

※本人同意あり

※役割により次の2つの会議に分けることとした。

支援会議（仮）

※本人同意なし

- 【役割】
- ・ 情報共有
 - ・ 見守りと支援方針の理解
 - ・ 緊急性がある事案への対応

- 【開催日】
- ・ 定期開催（月1回を想定・よりそい会議定期開催日と同日）
 - ・ 随時開催

- 【参加者】
- ・ 市地域福祉課・社協
 - ・ 支援機関（実務者）

よりそい会議（仮）

- 【役割】
- ・ 情報共有
 - ・ 役割分担の協議
 - ・ プランの作成・適切性の協議
 - ・ プラン終結時等の評価

- 【開催日】
- ・ 定期開催（月1回を想定）
 - ・ 随時開催

- 【参加者】
- ・ 社協・市地域福祉課
 - ・ 支援機関（実務者）
 - ・ 本人

まるごと推進会議（仮）

- 【役割】
- ・ 重層事業全体の評価等
 - ・ 地域課題の共有
 - ・ 社会資源の開発に向けた検討

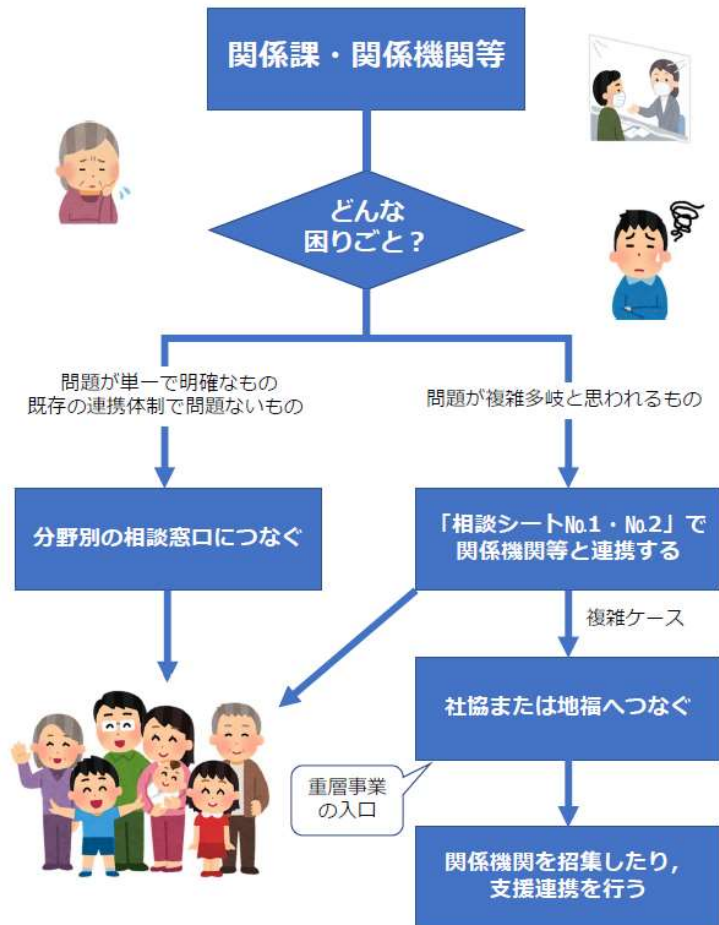
- 【開催日】
- ・ 定期開催（年2回）
 - ・ 随時開催（地域課題共有等）

- 【参加者】
- ・ 社協・市地域福祉課
 - ・ 相談支援包括化推進員
 - ・ 市関係課・支援機関

9 相談シート (R4.2)

(受付機関用)

包括的相談支援受付シート利用フロー



(受付機関用)

包括的相談支援受付シート利用の手引き

- 1 目的

包括的相談支援受付シート（以下「相談シート」という。）は、それぞれの窓口で相談支援の申込みがあった案件や、相談支援の申込みはないものの、職員や支援者が把握している状況から連携が必要と思われる案件について、包括的に漏れなく受け止め（主訴を把握）、早期に適切な支援につなぐことを目的に作成・利用する。
- 2 利用対象

それぞれの窓口で対応する生活課題に関する相談のうち、当該窓口では対応できない、又は当該窓口のみでは対応が難しく、他課・他機関との連携が必要な相談全てとする。ただし、関係課・関係機関間で容易に連絡や連携が可能な内容又は既存の連携体制により連絡や連携が可能な内容（問題が単一で明確なもの等）については、利用を要しない。
- 3 利用方法
 - (1) 相談シートNo.1、No.2 は、相談担当者が本人からの聞き取りによりわかる範囲で記入する。
 - (2) 受付機関で使用しているアセスメントシート等、以後の相談支援で活用できる資料について、可能な範囲で添付する。
 - (3) 相談シートNo.1、No.2 及び資料を関係機関へつなぐ。
※相談シートの送付方法は、FAX、郵送、持参を想定している。
 - (4) つながれた関係機関は、つなぎ元へ相談シートを受け取った旨を報告する。
 - (5) つなぎ元も継続して関わる場合は、連携し対応をしていく。
 - (6) 連携しても解決しない困難な問題やどこも連携すればいいかわからない不明な問題等は「市社会福祉協議会（以下「社協」という。）」へつなぐ。原則、市役所各課で受付した場合は「地域福祉課（以下「地福」という。）」に一旦つなぐこととする。
- 4 留意事項
 - (1) 相談シートの記入に際しては、相談者の生活状況や心情に配慮し、無理な聴取とならないよう注意すること。
 - (2) 関係機関等からつながれた場合は、「断らない連携」を行うこと。
 - (3) 関係機関等へつなごうとしたが連携を断られた（支障がある）場合等は、地福へ報告すること。その後、双方から聞き取りを行うこととする。
 - (4) 知りえた個人情報、他の業務に使用してはならない。
- 5 相談シートの提出について

相談シートを活用した場合は、相談シートNo.1、No.2 のコピーを地福へ毎月提出すること。提出については、翌月 10 日までに当月分を提出すること。なお、社協又は地福へ既

(受付機関用)

包括的相談支援受付シート利用の手引き

- に提出した分は、毎月の報告から除くこと。
- 6 その他

受付機関の継続対応が必要ないケースを関係機関へつないだ場合は、後日、支援体制が整った段階で地福から受付機関へどのような機関が連携し対応するようになったかを報告する。ただし、社協又は地福につながったケースのみとなる。

9 相談シート (R4.2)

包括的相談支援受付シート (No.1)

| | | | | | | |
|------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------|--|
| 相談方法 | <input type="checkbox"/> 電話 | <input type="checkbox"/> 来談 | <input type="checkbox"/> 訪問 | <input type="checkbox"/> その他 | 受付年月日 | |
| 受付機関 | | | | | 受付者 | |

■基本情報 (相談対象者)

| | | | | | | |
|---------------|--------------------------------|-------|-------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| ふりがな | | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 | <input type="checkbox"/> 女 | <input type="checkbox"/> 左記以外 |
| 氏名 | | 生年月日 | T H R | 年 | 月 | 日 |
| 住所 | 〒 - | | | | | |
| 電話 | 自宅 | () - | 携帯 | - | - | - |
| 家族構成 | | | | | | |
| 他支援機関等への相談の有無 | <input type="checkbox"/> 有 () | | | | | <input type="checkbox"/> 無 |

■相談者が本人以外の場合

| | | | | | | |
|-----------|--|-------|-------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| ふりがな | | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 | <input type="checkbox"/> 女 | <input type="checkbox"/> 左記以外 |
| 氏名 | | 生年月日 | T H R | 年 | 月 | 日 |
| 住所 | 〒 - | | | | | |
| 電話 | 自宅 | () - | 携帯 | - | - | - |
| 相談対象者との関係 | <input type="checkbox"/> 家族 (本人との続柄:) | | | | | <input type="checkbox"/> その他 () |

■相談内容

| | | |
|-----------------------------------|-----------------|------------|
| 相談内容に○をつける。複数ある場合は、一番の困りごとに◎をつける。 | | |
| 病気や健康、障害のこと | 住まいについて | 収入・生活費のこと |
| 家賃やローンの支払いのこと | 税金や公共料金の支払いについて | 債務について |
| 仕事探し、就職について | 仕事上の不安やトラブル | 地域との関係について |
| 家族との関係について | 子育てのこと | 介護のこと |
| ひきこもり・不登校 | DV・虐待 | 食べるものがない |
| その他 () | | |

■個人情報の取り扱い

相談支援に当たり必要となる関係機関 (市役所各課, 社会福祉協議会等) へ情報を提供すること及び関係機関から情報を収集することに

同意する 同意しない 不明

包括的相談支援受付シート (No.2)

■相談の主旨

■対応

| | | | | | |
|------------|----------------------------|----------------------------|---------------|----------------------------|----------------------------|
| 受付機関での継続対応 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 | 他関係機関等への引継ぎ対応 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 緊急対応の必要性 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 | | | |

■引継ぎ対応が必要な場合

| | |
|---------------|----------------|
| 相談受付者 (発出日:) | 相談引継ぎ者 (受取日:) |
| 受付機関 | 受付機関 |
| 氏名 | 氏名 |
| 電話 | 電話 |

■引継ぎ内容

■複数の関係機関等に引継ぐ場合:

| | |
|-------|--|
| 関係機関名 | |
|-------|--|

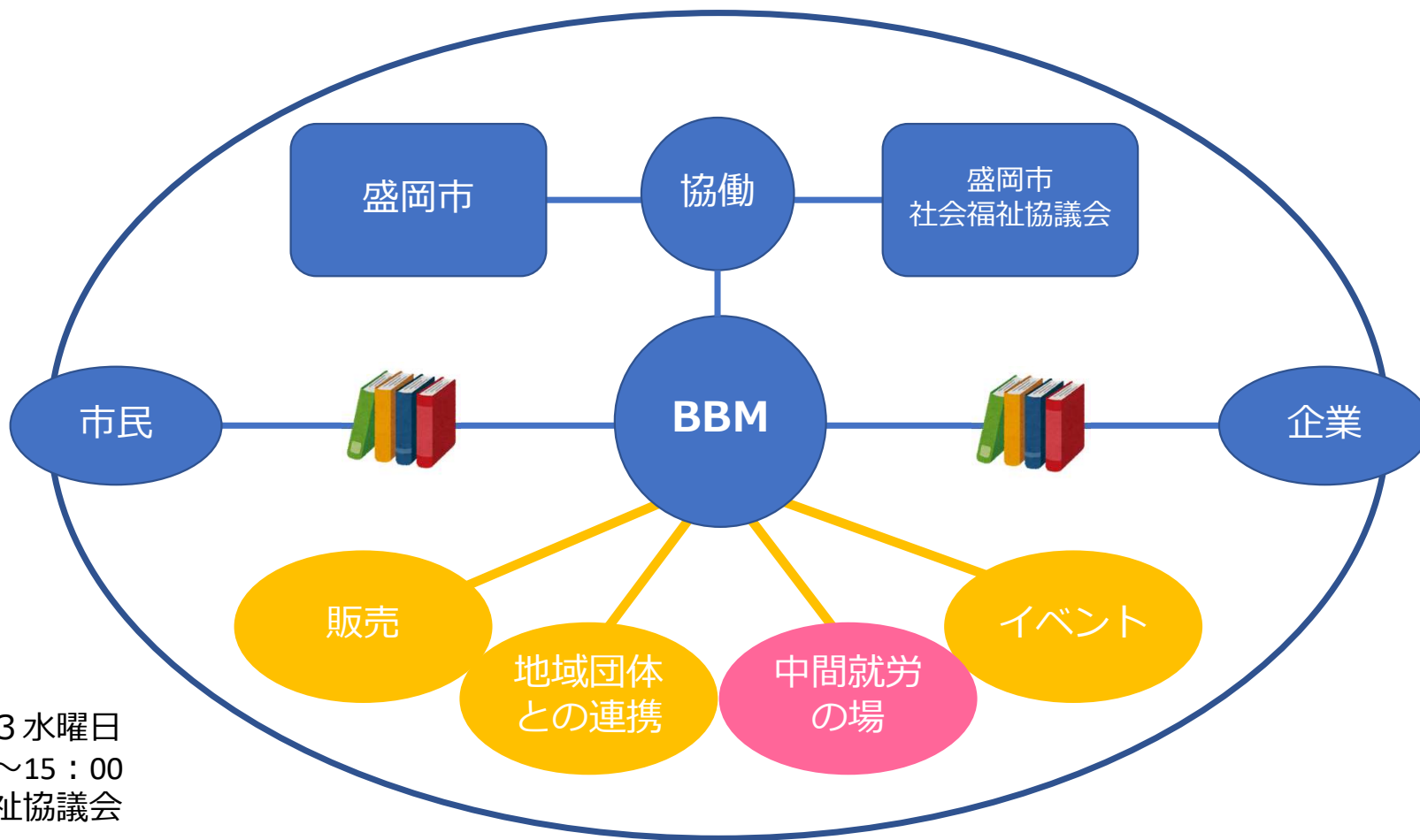
10 スケジュール（R4.2時点）

| | R4.4 | R4.5 | R4.6 | R4.7 | R4.8 | R4.9 | R4.10 | R4.11 | R4.12 | R5.1 | R5.2 | R5.3 |
|--------------------------------|--|--------------------------|--------------|---------------|---------------|------|-------|---------------|--------------------------------------|------|------|-------|
| 支援者① 〔市職員 関係機関〕 | ●研修会（異動職員向け） ●支援者向け・市民向け チラシ内容周知 | | ●研修会 （地域） | ●意見交換 （地域） | ●意見交換 （相談） | | ●推進会議 | ●意見交換 （地域） | ●意見交換 （相談） | | | ●推進会議 |
| 支援者② 〔民生委員 学校関係 医療関係〕 | ●支援者向けチラシ配布&説明 ・民生委員へ（各地区民児協） ・学校関係者へ（校長会等） ・医療関係者へ | | | | | | | | | | | |
| 市民 町内会 地活 老福 〔 〕 | ●市民向けチラシ配布&説明（町内会・地域活動センター・老人福祉センター） | | | | | | | | | | | |
| 広報 | ※広報時期は現時点では未定 | | | | | | | | | | | |
| HP | ●更新 | 盛岡市が事業をスタート したこと+事業概要 | | 市民向けチラシ内容 | | ●掲載 | ●更新 | | 相談窓口を載せ、 それぞれリンクを貼り、 つながりやすくする | | | |
| Twitter・ Instagram | ●更新 | | | | | | | | | | | |

※毎年度広報などで周知を繰り返す

創出された社会資源 (Book and Bookenergy in Morioka) 【居場所+中間就労】

『読み終わった本』を市民や学校，企業から寄付していただき，本の仕分け作業を行い，再販売につなげていく。参加することで社会とのつながりを取り戻す場として実施。



実施日：第1・3水曜日
時 間：10：00～15：00
場 所：社会福祉協議会

創出された社会資源 (Book and Bookenergy in Morioka) 【居場所+中間就労】

① 寄付



ご家庭や職場で読み終えた本の寄付を呼びかけます。

② 仕分け



中間就労の入口的機能として、社協が実施。

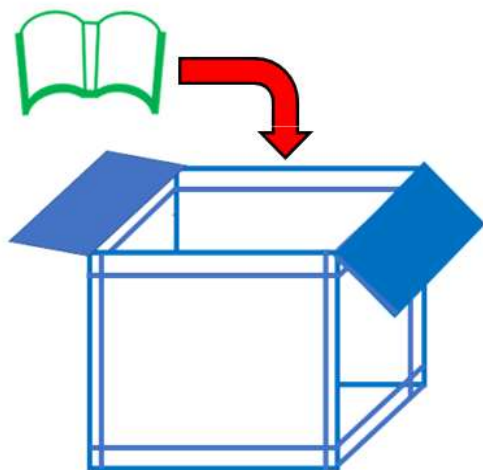
寄付をいただいた本は、サイズや厚さ毎に仕分けします。

③ 出品

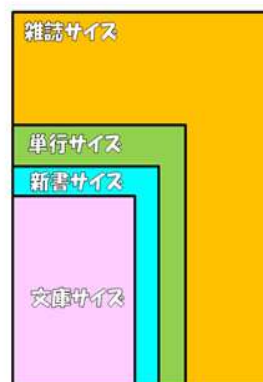


就労サービス事業所で実施。

仕分けを行った本は、クリーニング作業後、インターネット上で販売し、購入していただいた方へ発送します。



サイズ仕分けガイド



R3年度 盛岡市相談支援包括化推進員

| 分野 | 事業所名 |
|------------|--|
| 障がい | 社会福祉法人千晶会 盛岡市基幹相談支援センター |
| | 社会福祉法人カナンの園 多機能型事業所となんカナン |
| 子ども | 認定特定非営利活動法人いわて子育てネット |
| 生活困窮者 | 特定非営利活動法人くらしのサポーターズ あすからのくらし相談室・盛岡 |
| | 特定非営利活動法人フードバンク岩手 |
| | 盛岡市くらしの相談支援室 |
| 職能団体 | 一般社団法人岩手県社会福祉士会 |
| 共生の場・まちづくり | 一般社団法人しあわせ計画舎 フキデチョウ文庫 |
| | Rashiku株式会社 きさいや |
| | もりおかワカものプロジェクト |
| ひとり親家庭 | 特定非営利活動法人インクルいわて |
| 若者・就労 | 特定非営利活動法人いわてパノラマ福祉館 |
| | 特定非営利活動法人もりおかユースポート もりおか若者キャリアサポートセンター |
| 医療 | 社会医療法人智徳会 未来の風せいわ病院 これからの暮らし支援部医療相談室 |
| 高齢 | 盛岡市社会福祉協議会 盛岡駅西口ヘルパーステーション |
| | 盛岡市社会福祉協議会 盛岡駅西口地域包括支援センター |
| ひきこもり | ひきこもり支援プラザ“ゆきわり” |
| 更生保護 | 更生保護法人 岩手保護院 |

地域では解決できない困難ケースや多機関との連携が必要なケース



福祉のみならず、多機関・多分野に渡る支援機関のネットワーク構築、支援内容の調整等