

日常生活自立支援事業について

<目的>

認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等のうち判断能力が不十分な者に対して、福祉サービスの利用に関する援助等を行うことにより、地域において自立した生活が送れるよう支援する。

<実施主体>

都道府県社会福祉協議会又は指定都市社会福祉協議会。ただし、事業の一部を、市区町村社会福祉協議会等(基幹的社協等)に委託できる。平成24年3月末現在の基幹的社協等は857カ所。

<対象者>

判断能力が不十分な者であり、かつ本事業の契約の内容について判断し得る能力を有していると認められる者。*平成24年3月末実利用者数は、37,814人。

<援助内容>

- ① 福祉サービスの利用援助
- ② 苦情解決制度の利用援助
- ③ 住宅改造、居住家屋の賃借、日常生活上の消費契約及び住民票の届出等の行政手続に関する援助等
- ④ ①～③に伴う援助として「預金の払い戻し、預金の解約、預金の預け入れの手続等利用者の日常生活費の管理(日常的金銭管理)」「定期的な訪問による生活変化の察知」

具体的には、利用者との契約に基づいて、福祉サービス申請の助言や同行、サービスの利用料の支払い、公共料金の支払い等の日常的な金銭管理等を実施。(1ヶ月の平均利用回数は約2回、利用料の平均1回1,200円)

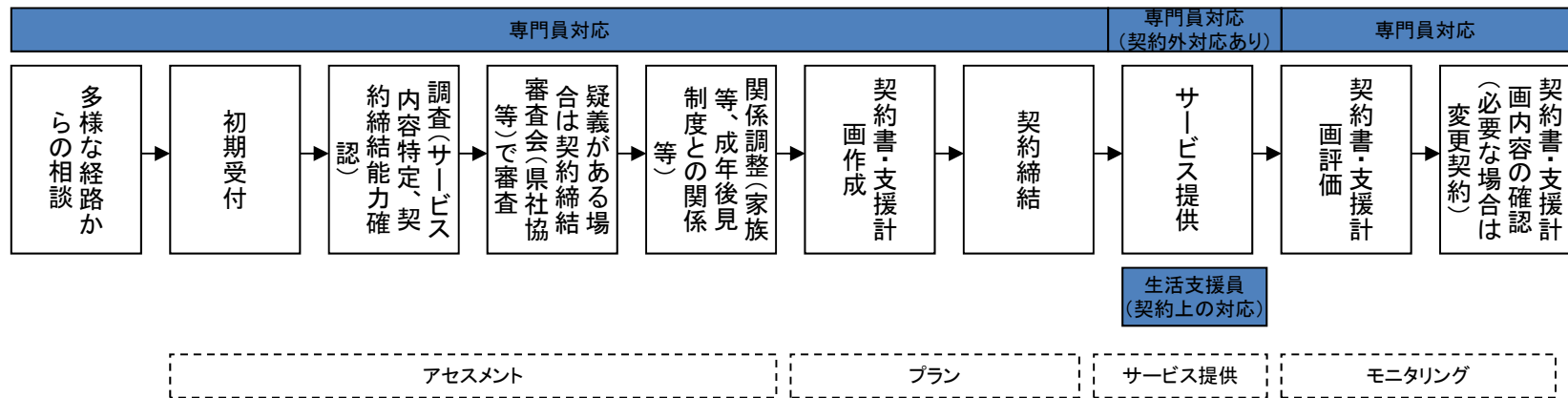
担い手・実施方法、援助のプロセスについて

担い手・実施方法

- 専門員(原則常勤)と生活支援員(非常勤)により実施。
 * 全国857カ所の基幹的社協等に1,686人の専門員と13,353人の生活支援員が配置(H24年3月末現在)。
- 専門員は、相談の受付、申請者の実態把握や本事業の対象者であることの確認業務、支援計画作成、契約締結業務、生活支援員の指導等を行い、生活支援員は、専門員の指示を受け具体的な援助を提供。

実施

援助のプロセス



* 介護保険法、障害者自立支援法のケアマネジメントと同様のプロセス

専門員と支援員の動き

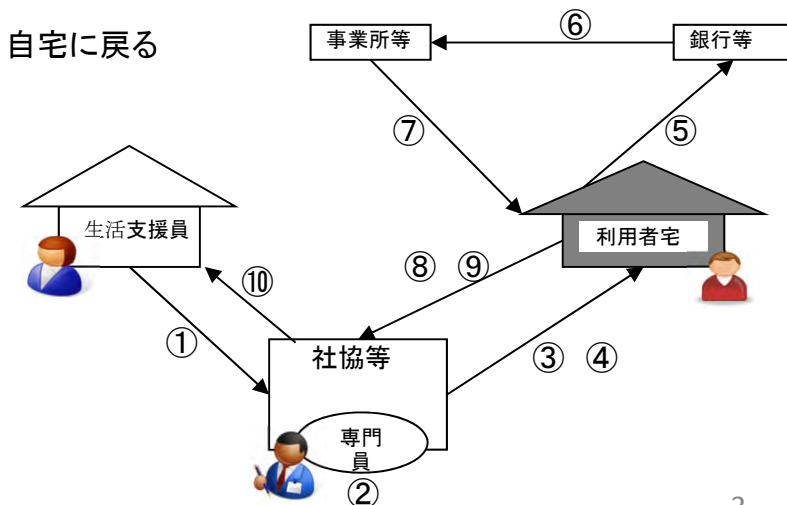
A市の例

専門員

- ① 親族・介護保険事業所や福祉課、保健師など周囲の気づき
* 利用料の滞納、利用調整のトラブル、債務、悪質商法被害などが契機
- ② 本人との関係づくり
* 制度理解に向け、繰り返しの訪問や連絡
* 専門員に馴染んでもらう(本人は内心金銭管理や数々の「わからなくなってしまったこと」に精神的負担感を持っていることが多い)
- ③ 家族調整
* 制度理解と契約内容の調整
- ④ 契約前の調整
* 債務処理のため法律相談に同行したり、その後の手続き支援を行う
* 通帳の再発行や印鑑証明の発行手続きを行う
- ⑤ 契約締結審査会に書類作成・提出
- ⑥ 契約締結審査会出席
- ⑦ 審査結果を受け契約。支援計画の作成。
- ⑧ 生活支援員の手配
- ⑨ 生活支援員との顔合わせ
* 慣れるまで数回同行することあり
- ⑩ 生活支援員に毎回、通帳と印鑑を渡す。受け取る。残高確認、領収書との付け合せを行う
- ⑪ 生活支援員から利用者の状況報告を受ける
- ⑫ ケース会議を開く
- ⑬ 貸金庫に入れてある利用者の通帳から、生活費分を管理通帳に移し、社協金庫に保管する
- ⑭ 利用者からは、混乱するとしばしば連絡が入るので対応する
- ⑮ 判断力低下が進み代理が必要と判断された場合、成年後見制度につなげる手続きを行う
- ⑯ 日々の記録をつける

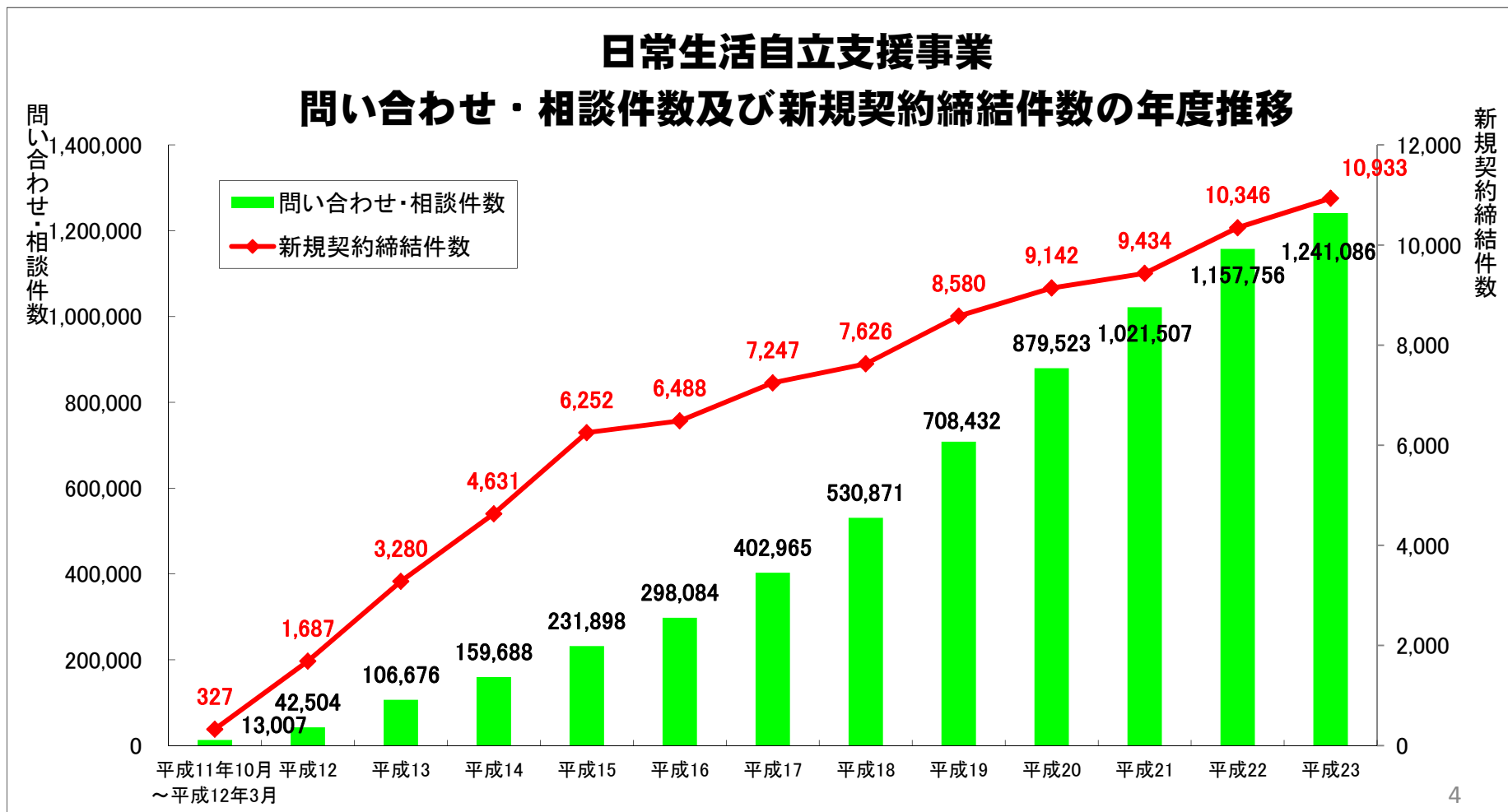
生活支援員

- ① 生活支援員が自宅から基幹的社協等に行く
- ② 専門員から生活支援員に支援内容の指示。通帳や印鑑を生活支援員に渡す
- ③ 生活支援員が利用者宅を訪問
- ④ 生活支援員が郵便物の内容、請求書の内容、本人の様子を確認
- ⑤ 生活支援員が金融機関に払い出しに行く(もしくは同行する)
- ⑥ 金融機関から払い出したお金で、振り込み手続きや支払いに行く(もしくは同行する)
- ⑦ 利用者宅にもどり領収書と払い出し内容を利用者と確認する
- ⑧ 基幹的社協等に戻り専門員に報告。通帳と印鑑を返却。残高と領収書を確認
- ⑨ 記録する
- ⑩ 自宅に戻る



問い合わせ・相談件数及び新規契約締結件数について

- 平成11年10月の開始以来、相談件数、利用契約件数ともに年々増加。
- 事業開始以降の延べ相談件数は約680万件、延べ利用契約件数は約8.6万件（H24.3現在）。



基幹的社協数、専門員数及び生活支援員数について

- 基幹的社協数、専門員数、生活支援員数は、年々増加。
- 基幹的社協1か所あたり平均では、平成24年3月末現在、専門員は約2.0人、生活支援員は、約16人。

日常生活自立支援事業
基幹的社協数、専門員数及び生活支援員数の年度推移

