

第1回鎌倉市障害者支援協議会全体会
平成28年5月27日(金)
資料 5

鎌倉市障害者支援協議会について

(鎌倉市障害者支援協議会運営の手引き(確認事項))

鎌倉市健康福祉部障害者福祉課

平成28年4月1日

目次

はじめに

1 障害者支援協議会

(1) 役割と運営の視点

- ア 課題の把握と共有
- イ 市や関係機関への意見、提案
- ウ 障害者福祉計画推進委員会との連携
- エ 多業種間の連携・交流
- オ 法制度の変更を見据えた運営
- カ 広報

(2) 目標の設定

- ア 具体的な目標を立てる
- イ 柔軟な対応
- ウ 運営におけるスケジュールリング

2 各会議等の役割

(1) 全体会

- ア 全体会に求められる役割
- イ 全体会会議運営の視点
- ウ 全体会会議の構成員
 - (ア) 構成員（全体会委員）の考え方
 - (イ) 全体会委員の役割
- エ 開催スケジュール
 - (ア) スケジュールと会議の内容の考え方
 - (イ) 毎年度3回程度の開催
- オ 運営会議、専門部会との関係
 - (ア) 全体会と専門部会の関係の考え方
 - (イ) 全体会と運営会議の関係の考え方

(2) 運営会議

- ア 運営会議に求められる役割
- イ 運営会議の構成員
 - (ア) 委員は「エンジン潤滑油」
 - (イ) 専門部会への出席
 - (ウ) 協議会の存在に実効性を持たせる
- ウ 開催スケジュール
- エ 会議の運営方法
- オ 全体会、専門部会との関係

- (ア) 運営会議と全体会の関係の考え方
- (イ) 運営会議と専門部会の関係の考え方
- (3) 専門部会**
 - ア 専門部会の役割
 - (ア) 専門部会は実質協議の場
 - (イ) 全体会への報告
 - イ 専門部会の運営の視点
 - (ア) テーマや運営は、自主的かつ柔軟に
 - (イ) ブツ切りではない、継続的な協議を
 - (ウ) 協議したことを、具体化する
 - ウ 目標の設定
 - (ア) 具体性と個別化の考慮
 - (イ) 柔軟な対応
 - エ 専門部会の構成員
 - (ア) 構成員が意見を出し合う
 - (イ) 参加しやすく、多様な人が関わる会
 - (ウ) 構成員（専門部会委員）の考え方
 - (エ) 専門部会委員の役割
 - オ 部会長の役割
 - (ア) 議事の進行
 - (イ) 運営会議や事務局との連携
 - (ウ) 全体会への出席と報告
 - カ 広報・交流活動
 - キ 全体会、運営会議との関係
 - (ア) 専門部会と全体会の関係の考え方
 - (イ) 専門部会と運営会議の関係の考え方
- (4) 事務局**
 - ア 事務局の役割
 - イ 事務局会議の役割
 - ウ 事務局の運営方法

3 本手引きの見直し

はじめに

- ・本市における障害者支援協議会（以下、原則として「協議会」という）の目的は、「障害者の地域での生活を支援するため、課題を把握し、その解消に向けて施策への反映等、課題解決のための支援体制整備に関する事項を協議する」とことと考えます。このことから、この目的の実現のため、協議会には、多くの役割が求められます。
- ・協議会の運営に当たっては、当事者や関係団体、行政など、それぞれの立場の方達が同じテーブルを囲んで一緒に考え、知恵を出し合い、最善を目指していくということを、関わる全員が基本的な理念として共有することが大事です。
- ・また、当事者が参加することで当事者が持つ思いを障害者と共に生活する人々が理解し、そのことが「だれもが一生にわたり、健やかで安心して地域で暮らせるまち」を作っていくことにつながっていくということを認識することが大事です。

【この手引きの位置づけ】

- ・協議会の活動は、年や年度が変わっても継続されるべきものですが、実務上、行政のスケジュールに合わせて年度単位で区切られており、その際、事務局担当職員（行政職員）の定期的な異動があること、また、全体会委員の任期が2年であることなどから、協議会の連続性が薄れてしまうことが懸念されます。協議会がより活性化し、その発展が継続していくものとなるように、協議会に関わるすべての人が何をすべきか、共通理解を図るための手引きを作成することとしました。
- ・この手引きは、上記の目的に基づき、鎌倉市障害者支援協議会設置要綱（以下、「要綱」という）を踏まえ、要綱をどう理解し、運用していくか、という考え方を示したものです。このため、この手引きは、要綱のいわゆる逐条解説ではありません。考え方や方向性といった、その性質上、要綱に示すことが難しい部分をまとめた、要綱を補完する性質のものです。

1. 障害者支援協議会

(1) 役割と運営の視点

ア 課題の把握と共有

障害者等が日々の生活の場で感じている困り感や課題を、市全体で共有します。

イ 市や関係機関への意見、提案

共有された課題について、専門部会等を通じてその解決に向けた協議を行い、全体会において協議会としての考えをまとめ、市や関係機関に意見や提案します。

ウ 障害者福祉計画推進委員会との連携

障害福祉サービスの提供体制の整備や、インフォーマルな社会資源を含めた障害者等の支援体制の整備を進めるため、必要に応じて障害者福祉計画推進委員会に対し、意見します。

エ 多業種間の連携・交流

障害福祉サービス事業に限らず、高齢者サービス事業や民間企業等の市内の様々な事業者、医療機関等の各種団体等と交流し、連携を図ることで、多角的な視点から本人支援のあり方や課題解決のための支援体制のあり方を検討します。

オ 法制度の変更を見据えた運営

頻繁に変わる法制度に適切に対応できるよう、関係団体との情報共有や連携を密にできる体

制を基に、柔軟な運営を行います。

カ 広報

協議会の存在や活動内容を、様々な媒体を通じて市民に知ってもらう活動を行います。

(2) 目標の設定

ア 具体的な目標を立てる

協議会をより実のあるものとするためには、具体的な目標を立てることは有効です。例えば、全体会において、鎌倉市障害者基本計画や鎌倉市障害福祉サービス計画の計画期間を見据えてこれらに沿う形で中・長期的な目標を策定するとともに、それに合わせて、全体会と専門部会で単年度での短期的な目標を設定するという運営の方法も考えられます。

イ 柔軟な対応

課題や協議すべきことは、適宜、変化します。また、新しい課題が急に出てくることもあります。一度設定した目標にのみ捉われることなく、その時々で、議論すべき課題は何か、重要性や緊急性、必要性などを適切に判断し、柔軟に対応することも大事です。

ウ 運営におけるスケジュールリング

各計画の見直しに向けて協議会として提言を行うのであれば、各計画の最終年度に合わせて協議会で意見をまとめる必要があります。このことから、運営におけるスケジュールリングが重要となってきます。

2 各会議等の役割

(1) 全体会

ア 全体会に求められる役割

- ① 各専門部会での協議の調整・検討
- ② 各専門部会での検討事項で、協議会として決定すべき事項の協議
- ③ 協議会の運営内容についての評価
- ④ 運営会議提案についての協議
- ⑤ その他、協議会として取り上げるべき事項の協議

イ 全体会会議運営の視点

- ・事務局職員が運営します。
- ・全体会は、原則として公開とします。
- ・専門部会での協議・活動内容等は、基本的に、各部会で自主的に決めます。しかし、例えばどの専門部会で協議するか決めかねた課題等については、その対応を運営会議に委ねることができるなど、運用に柔軟性を持たせることとします。

ウ 全体会会議の構成員

- ①全体会委員
- ②専門部会長
- ③運営委員
- ④事務局職員

⑤その他、会長が必要と認める者

- * ②～⑤については、会議では全体会委員とは座る位置を変えるなど、役割の違いをはっきりさせるようにします。

(ア) 構成員（全体会委員）の考え方

- ①全体会委員は、要綱第4条第1項に掲げる中から、市長が委嘱します。
②年度途中で委員の追加の必要のある時は、臨時委員として委嘱します。

(イ) 全体会委員の役割

①協議会として課題をどう認識するか

全体会委員は、全体会において、専門部会から報告のあった地域の課題や情報などを、協議会としてどのように理解し、取り扱うかを議論します。委員として属する団体等の性質を踏まえ、「協議会としてその課題等をどう認識するか」ということを念頭に置いた意見の発信が期待されます。

②大局的な見地からの協議

一方で、全体会委員には、各課題等に直接的に関わり得る専門部会委員とは異なり、普段はそれら課題になじみのない方もいるでしょう。実務者が専門部会で取り上げ、議論した課題について、異なる視点から意見したり質問をしたりすることは、それを「市全体で共有する」上で重要なプロセスとなることから、大局的な見地からの協議を行うことが必要です。

エ 開催スケジュール

(ア) スケジュールと会議の内容の考え方

毎年度、1回目は新年度活動内容の確認をし、全委員で、その年度に協議する内容を共有します。その後、各専門部会での活動内容の進捗状況を確認するため、年度の途中で2回目の会議を開催します。この会議においては、新たに協議する必要があると思われる事項が発生した場合に、これについて協議を行うことも想定されます。年度末には、その年度内で行われた協議の総括を行う場として、3回目の会議を開催します。

(イ) 毎年度3回程度の開催

上記の観点から、毎年度、3回程度の開催を基本とします。

オ 運営会議、専門部会との関係

(ア) 全体会と専門部会の関係の考え方

①全体会は協議会の代表

全体会は、協議会の代表としての意味を持ちます。すなわち、各専門部会での協議内容について報告を受け、必要に応じて関係機関等へ提言を行うなどの決定を、全体会が行います。専門部会でせっかく良い議論を行っていたとしても、全体会がそれを把握し、適切に活かさなければ、専門部会の活動の意味を損なうことにもなりかねません。

②大局的な見地、客観的な視点

一方で全体会には、新たな課題等について、既に課題を設定し活動を始めている専門部会に対し、より詳しい協議を行うことを求める役割もあります。これは、専門部会とは異なる大局的な見地から、その事柄の重要性や緊急性等を判断し、新たな課題と認定す

ることを意味します。課題の把握は、専門的な、あるいは実務的な立場からだけではなく、客観的な視点からなされることもあります。協議会においてその役割の一部を全体会が担っており、その実質的な協議を専門部会に委ねる、という関係も考えられます。

(イ) 全体会と運営会議の関係の考え方

全体会として新しい課題を把握した際に、上記のように専門部会に対してより詳しい協議を行うことを求めることが考えられます。しかし、その課題が、現在設置されているどの専門部会に協議を委ねるか、判断が難しい性質であることがあり得ます。また、複数の部会にまたがる性質の課題もあるでしょう。そのような場合に、開催回数、時間の限られた全体会において、その点を決めることが実質的に難しいことが想定されます。その場合に、全体会は、運営会議に、その割振りや協議のあり方を委ねることができず。これは、どのような形がより本質的な議論を行う場としてふさわしいか、地域情勢や社会資源に精通した委託相談支援事業所や基幹相談支援センターがメンバーに入っている運営会議に委ねることは、全体会で決めるよりも、實際上、理に適っている場合が多いと考えられるからです。

(2) 運営会議

ア 運営会議に求められる役割

①全体会開催前の打ち合わせ（全体会会長の出席が必要、会議の進行、運営について）

②情報や課題の共有と交通整理

法制度変更を含めた情報や、相談支援事業所等からの報告などに基づく課題の共有と交通整理を行う。障害福祉制度においては、頻繁に法制度等が変更されることから、市で取り上げるべきことを抽出し、優先順位をつけ、どの専門部会に繋げるのかなどの指南役としての役割を担う。これにおいては、時として協議するテーマの設定が必要となることも考えられる。また、制度変更等の情報や協議会に示された課題等について、専門部会間で情報共有を行う際にも、運営会議が主体となることが想定されます。

③各部会の進捗管理

④市の予算編成を見据えた協議会のスケジュール管理

⑤今後の協議会のあり方についての協議

課題の整理を通じて、全体会に対し、新しい専門部会の設置の提案に向けたまとめを行います。

イ 運営会議の構成員（順不同）

①専門部会長

②委託相談支援事業所職員および基幹相談支援センター職員

③障害者福祉課長

④会議の内容によって、全体会会長や行政の関連する担当課長を含みます。

・会議の出席者には、事務局職員（障害者福祉課担当職員および基幹相談支援センター職員）も含みます。

(ア) 委員は「エンジン潤滑油」

- ・協議会が円滑に運営されるうえで、運営会議は、いわば「協議会のエンジン」といった、中心的な役割を担っています。このことから、その委員も、「エンジン潤滑油」とでも言うべき役割を担っています。
- ・例えば、専門部会での実務的な協議内容を全体会という包括的な場での協議に無理なくつなげるためには、全体会開催前の運営会議に全体会会長が出席することが必要です。

(イ) 専門部会への出席

専門部会においては、協議内容を円滑に進行するため、また、より充実したものとするため、運営会議委員が専門部会に出席し、必要に応じて意見を補足したり、情報を提供したりするなどの役割が求められます。

具体的には部会ごとに担当委員を決め、担当委員はその部会の副会長として会議に出席し、会議開催時に会長をフォローしたり、会長不在時に会議を運営したりします。

(ウ) 協議会の存在に実効性を持たせる

委託相談支援事業所職員や基幹相談支援センター職員による運営会議委員については、委託相談支援事業所や基幹相談支援センターというバックボーンの性質を踏まえ、随時変わる法制度や他市の動きなどの情報を協議会にもたせたり、協議会で取り上げられた意見等の実施に向けた具体的な対応を行政と調整したりするなどといった、協議会の存在に実効性を持たせる実質的な役割もあります。

ウ 開催スケジュール

毎年度協議のうえ決定しますが、上記(2)アの役割に応じ、適宜開催することとします。

エ 会議の運営方法

- ・司会、進行は運営会議委員が行います。
- ・事務局が庶務を担当します。

オ 全体会、専門部会との関係

(ア) 運営会議と全体会の関係の考え方

○全体会に判断を促す

- ・運営会議は、協議会のエンジンとしての役割を持ちます。すなわち、全体会において、専門部会からの報告を受けてその内容を協議会としてどのように活かすか、全体会として判断することを促す役割があります。
- ・このために、全体会の開催前に、各部会での協議内容のポイントを押さえ、全体会会長が会議を進行しやすいよう、共通理解を図る打ち合わせを行うことは有効でしょう。

(イ) 運営会議と専門部会の関係の考え方

○部会長の議事進行をサポート

- ・専門部会に対しては、必要に応じて協議する課題を整理し、専門部会として課題の解決方法を生み出しやすいような環境の整備やテーマ設定のアドバイスなどを通じて、部会長の議事進行をサポートするという役割が考えられます。
- ・また、専門部会についても全体会と同様、開催前に会議を開くことで部会長とあらかじめ会議のポイントを共有しておくことは有効でしょう。
- ・課題解決のためにはどのような方法が良いか、という視点に立って、スムーズな運営、

進行をサポートするということが、大きな役割となってきます。

(3) 専門部会

ア 専門部会の役割

(ア) 専門部会は実質協議の場

専門部会は、全体会と異なり、実質的な討議を行う場です。このことから、実務上や実際上の問題や対応策について協議を行います。

(イ) 全体会への報告

「協議会の役割」で示したように、協議会には、必要に応じて市や関係機関に意見や提案をすることが求められます。このためには、専門部会で協議した内容を、全体会において適切に報告するということが重要なものとなります。専門部会での協議は、全体会を通じて、例えば鎌倉市障害者福祉計画推進委員会などの、より大きな分野にもつながっているという意識を持つことが大切です。

イ 専門部会の運営の視点

(ア) テーマや運営は、自主的、主体的かつ柔軟に

専門部会は、自主的、主体的に、かつ柔軟性をもって運営することが重要です。

取り上げるテーマは、原則として、専門部会や作業部会を通じて把握した課題を整理し、設定します。一方で、全体会において、専門部会で協議することがふさわしいと取り上げられた課題や新たに提起された問題についても、柔軟に検討することが大事です。

また、部会構成員以外に、適宜、意見を聞くことのできる人を呼べるような体制とします。

(イ) ブツ切りではない、継続的な協議を

専門部会は、次年度当初から早期に活動が開始できるよう、その前の年度から検討課題の整理を行うなど、次年度の活動を見据えた運営をすることが重要です。

(ウ) 協議したことを、具体化する

専門部会での課題の協議は、「だれもが一生にわたり、健やかで安心して地域で暮らせるまち」をつくるための、答えを含んでいます。この答えは、協議という方法だけでなく、その内容によっては、より具体的に活動や成果物等の形に示すことが大切なこともあります。

ウ 目標の設定

(ア) 具体性と個別化の考慮

協議会運営を活性化させるために、目標を設定することは有効な手段です。

ただし、この目標が具体的であるほど実施に向けて部会として取り組みやすくなる反面、個別化しやすいために他の課題を排除してしまう面があることも、考慮する必要があります。

(イ) 柔軟な対応

課題や協議すべきことは、適宜、変化します。また、新しい課題が急に出てくることもあります。特に、専門部会の特徴は、柔軟性と小回りがきくことにあります。一度設定した目標や全体会で策定した方針を踏まえつつ、しかしそれに捉われることなく、その時々で

実務者が議論すべき課題は何かを考え、柔軟に対応することも大事です。

エ 専門部会の構成員

(ア) 構成員が意見を出し合う

- ・「はじめに」に記した協議会の目的（P1）や(3)(B)の「役割と運営の視点」（P7）で示したとおり、専門部会には、議論したことを活動や成果物等の形に示すことも期待されます。
- ・そのためには、実際の現場での問題や課題について、専門的にあるいは実務的に問題を提起し、対応策を他の構成員と討議、協議できるメンバーであることが求められます。
- ・集まった構成員が各自の専門性を活かしながら、自分の意見や考えを一方向的に述べるのではなく、他の構成員の立場や考えを尊重し、異なる視点で自由に考えや意見を出し合うことが大切です。

(イ) 参加しやすく、多様な人が関わる会

- ・「だれもが一生にわたり、健やかで安心して地域で暮らせるまち」をつくるためには、協議会には、当事者や直接支援を行っている方に加えて、市民の参加も期待されます。
- ・障害者と交流する機会のほとんどない方の場合、当事者や支援者と考え方や理解のしかたが異なることも考えられます。会議においては、お互いの考え方や理解のしかたの違いを踏まえ、その違いから課題を把握する、会としてできることを考えるということが重要です。
- ・多様な考え方が集まって意見を交わすことで課題の把握や解決ができますから、どのような立場の方も、「また会議に参加したい」と思えるような進行や相手への配慮が必要です。
- ・制度検討に関わるようなテーマの場合、市の他の部署の担当者も部会の構成員として関わることができるようにします。

(ウ) 構成員（専門部会委員）の考え方

- ①専門部会は、専門的な話し合いの場であり、多様な委員の参加を可能とする目的から、委員の選出は、随時、専門部会で決定します。
- ②委員の任期は2年以内とします。但し、再任を妨げないこととします。
- ③専門部会委員の選出は専門部会で行うことを基本としますが、年度終了による切り替わりで委員の構成が大きく変わる時や新規部会の立ち上げ時等は、運営会議において、中心となる委員（コアメンバー）を選出するものとします。
- ④コアメンバーは2～3（部会長、副部会長を含めて3～5人）とします。

(エ) 専門部会委員の役割

①率直かつ本質的な協議

上述のような専門部会としての役割や構成員の考え方から、専門部会委員には、問題把握や課題解決に向けた、率直かつ本質的な協議が求められます。また、限られた開催機会や時間の中での会議になりますから、意見の内容が具体的であることも求められます。

②協議する課題等の性質を理解する

課題等によっては、何らかの答えや結果を出すことにそぐわない性質のものもあるでしょう。このことから、専門部会委員には、協議する課題等の性質をよく理解したうえで

意見を発信することが期待されます。

オ 部会長の役割

(ア) 議事の進行

専門部会の円滑な運営に当たっては、部会長の役割が重要です。専門部会には多様な人の参加が期待されますから、出席した各委員ができる限り等しく発言できるような、バランスの取れた運営が求められます。また、限られた時間の中での会議になりますから、適宜、議論の内容やその日の議題を確認するなどの、効率的な会議となるような進行も必要でしょう。

(イ) 運営会議や事務局との連携

専門部会の円滑な運営に当たっては、部会長があらかじめ、議事進行の流れを把握しておくことが求められます。このために、部会長には運営会議への出席を求めることとしています。部会長が運営会議に出席することで、運営委員や事務局と、専門部会での討議内容や進め方についてあらかじめ共通理解を持つておくことができます。また、運営委員や事務局には、部会長が円滑に議事進行できるよう、会議の前後も含め、部会長をサポートする役割が求められます。

(ウ) 全体会への出席と報告

「協議会の役割」で示したように、協議会では共有された課題について、専門部会等を通じてその解決に向けた協議を行い、全体会において協議会としての考えをまとめ、市や関係機関に意見や提案をするということが期待されます。このことから、部会長は全体会に出席し、専門部会で協議された内容について報告することとします。専門部会での討議内容によっては、必要に応じて、協議会として例えば、鎌倉市障害者福祉計画推進委員会への提言を提案するということも考えられます。

カ 広報・交流活動

○様々な媒体を通じて、広く地域で活動を共有する

専門部会での活動をより実のあるものとするためには、専門部会での活動を広く知ってもらうことも大切です。協議会の活動内容を、行政や関係機関のウェブサイト等に掲載することも有用と考えられます。

キ 全体会、運営会議との関係

(ア) 専門部会と全体会の関係の考え方

①全体会への報告と方向性の決定

専門部会は、協議会において、実質討議の場としての役割を持ちます。そこで行われた協議内容を全体会に報告し、全体会において、市の協議会としてその内容をどのように活かすか、方向性を決定してもらうことになります。

専門部会での結論によっては、例えば障害者福祉計画推進委員会にその内容を提言してもらうなど、より具体的な対応を全体会に求めることもあるでしょう。

②全体会へ報告して終わり、ではない

専門部会での協議内容は、全体会に報告して終わるのではなく、全体会を通じて外部の関係機関などに発信することにつながっているという意識を持つことは重要でしょう。

(イ) 専門部会と運営会議の関係の考え方

①議事の内容や課題の共有

専門部会は、上述のように、自主的に運営されることにその特色があります。このことは、ともすると、会議の内容が定まらず、当初の想定と異なって議論が迷走する可能性があることも意味します。議事進行は部会長の役割ですが、運営会議では、必要に応じてあらかじめ部会長と議事の内容や課題を共有しておき、協議する課題を整理しておくことで、会議において部会長の議事進行をサポートする役割が見込まれるでしょう。

②柔軟な対応

全体会において新たに把握された課題について、運営会議での協議を基に、新たに、あるいは追加で協議することを打診されることもあるでしょう。専門部会の運営は自主的であることが望ましいですが、全体会での協議内容を踏まえて運営会議において判断したことについて、柔軟に対応することも必要でしょう。

(4) 事務局

- ・これまで事務局機能は障害者福祉課が担っていましたが、基幹相談支援センター立ち上げ後は、障害者福祉課と基幹相談支援センターとで協働することになるため、事務局の役割と具体的な庶務事務の内容について把握しておくことは重要です。
- ・基幹相談支援センターの立ち上げ後は、担当間の役割分担や庶務事務の進め方について、障害者福祉課職員と基幹相談支援センター職員とで事務局会議を開く必要が出てくることも想定しておく必要があります。

ア 事務局の役割

- ・協議会全体や各会議の円滑な運営、進行をサポート
- ・対外的な窓口
- ・具体的な事務内容は次のとおりです；
 - ①委員委嘱（全体会委員、臨時委員）
 - ②会議開催事務（開催場所確保、開催通知起案、発送、出欠とりまとめ、各会議への出席、要旨・部会資料・議事録作成、全体会報告書作成、当日会場設営）
 - ③開催スケジュール管理
 - ④イベント等開催・協賛事務
 - ⑤情報収集活動（他市資料収集、他市イベント出席等）
 - ⑥ホームページ等を活用した協議会の活動の広報や、団体への周知活動
 - ・方針は運営会議で決定するものとする
 - ⑦成果物の印刷、配布
 - ⑧その他、協議会運営において必要な事務

イ 事務局会議の役割

- ・庶務事務の進め方に関する確認
- ・基幹相談支援センター立ち上げ後は、障害者福祉課職員と基幹相談支援センターとの庶務事務の進め方に関する摺合せや役割の確認

ウ 事務局の運営方法

- ・基幹相談支援センター立ち上げ後は、障害者福祉課職員と基幹相談支援センター職員とが、協働して運営します。
- ・基幹相談支援センター立ち上げ後の、担当間の役割分担について検討が必要となった場合は、障害者福祉課と基幹相談支援センターとで協議し、決定します。

3 本手引きの見直し

障害者支援協議会活動の活性化を図っていくため、適宜、この手引きの内容の見直しを行っていくこととします。