

千葉県包括的支援会議運営要領

1 目的

複雑化・複合化した課題を抱える市民に対する適切な支援を図るため、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第106条の6第1項の規定に基づく包括的支援会議（千葉県重層的支援体制整備事業等実施要綱第5条。）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

2 所掌事務

包括的支援会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 複雑化・複合化した課題を抱える市民に対する支援を図るために必要な情報の共有
- (2) 複雑化・複合化した課題を抱える市民が地域において日常生活及び社会生活を営むのに必要な支援体制に関する検討
- (3) その他包括的支援会議の設置目的を達成するために必要と認められる事項

3 組織

包括的支援会議は、別表に掲げる関係機関に属する者（以下「構成員」という。）をもって構成する。

4 会長

- (1) 包括的支援会議に会長を置き、地域福祉課長をもって充てる。
- (2) 会長は、包括的支援会議を代表し、会務を総理する。
- (3) 会長が会議に出席できないときは、あらかじめ会長の指名するものがその職務を代理する。

5 包括的支援会議の開催

- (1) 包括的支援会議は、会長が構成員を選定して招集する。
- (2) 会長は、包括的支援会議を招集するときは、速やかに、包括的支援会議開催通知書（様式第1号）により、5（1）の規定により選定した構成員に通知するものとする。ただし、会長が通知を要しないと認めたときは、これを省略することができる。
- (3) 包括的支援会議の開催及び会議資料は非公開とする。当該会議において作成した会議録についても同様とする。
- (4) 会長は、包括的支援会議を開催したときは、速やかに、包括的支援会議開催報告書（様式第2号）により、5（1）の規定により選定した構成員にその結果を報告するものとする。

6 意見の聴取等

会長は、2に掲げる事項を行うために必要があると認めるときは、介護保険法に基づき設置する地域包括支援センター（あんしんケアセンター）、障害者総合支援法に基づき設置する障害者基幹相談支援センター、母子保健法に基づき設置する母子健康包括支援センター、生活困窮者自立支援法に基づき設置する生活自立・仕事相談センター、その他の地域生活課題を抱えた市民を支援する機関等に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。

7 守秘義務

- (1) 包括的支援会議の構成員、会議従事者又は従事していた者は、法第106条の6第5項の規定に基づき、正当な理由がなく、当該会議の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。構成員を退いた後も、また、同様とする。
- (2) 包括的支援会議において、特定の個人を識別することができる情報等を取り扱う場合は、当該会議の構成員は、個人情報に関する誓約書（様式第3号）に所属及び氏名を記載するものとする。ただし、法令等により守秘義務を課せられている者は除く。
- (3) 包括的支援会議をオンラインで開催する場合は、当該会議の構成員は、個人情報保護に関する誓約書（オンライン会議参加者用）（様式第4号）に所属、管理者署名及び参加者署名を行い提出するものとする。なお、法令等により守秘義務を課せられている者も提出するものとする。

8 庶務

包括的支援会議の庶務は、千葉市福祉まるごとサポートセンターが処理する。

9 補則

この要領に定めるもののほか、包括的支援会議の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が当該会議に諮って定める。

附 則

この要領は、令和5年10月1日から施行する。

別表

| 会長 | 地域福祉課長 |
|------|--|
| 関係機関 | 千葉県福祉まるごとサポートセンター 千葉県あんしんケアセンター 千葉県障害者基幹相談支援センター 千葉県母子健康包括支援センター 千葉県生活自立・仕事相談センター 千葉県ひきこもり地域支援センター 千葉県子ども・若者総合相談センターLink 社会福祉法人千葉県社会福祉協議会 本市職員のうち会長が必要と認める者 その他会長が必要と認める者 |

(様式第2号)

千葉市包括的支援会議開催報告書

年 月 日

(宛先) _____

下記のとおり、千葉市包括的支援会議を開催しましたので報告します。

会議日 年 月 日 午前・午後 時 分～ 時 分

| | | | |
|-----------------------------------|------|----|------|
| 対象者 | 氏名 | 年齢 | 相談経路 |
| | 会議内容 | | |
| 【出席者の情報】 | | | |
| | 氏名 | 所属 | 連絡先 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 会議の概要 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 会議決定事項 | | | |
| 主担当() | | | |
| 【今後の支援方針】(いつ・どこで・だれが・なにを・どのように・他) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 【次回会議開催時期】 | | | |

(担当: _____ 電話: _____)

(様式第3号)

個人情報保護に関する誓約書

会議名 _____

開催日 _____

場 所 _____

個別ケースの支援内容の検討等により、特定の個人を識別することができる情報等を取り扱うため、以下の内容を御確認の上、氏名・所属を御記入ください。

但し、法令等により守秘義務を課せられている者は除きます。

法令等の定めがある場合及び緊急時等、本人の利益保護が優先される場合を除き、本日の会議等で知り得た特定の個人に関する情報については、本会議以外の場で口外いたしません。また、構成員を退いた後も同様といたします。

| NO | 氏 名 | 所 属 |
|----|-----|-----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

(様式第4号)

個人情報保護に関する誓約書（オンライン会議参加者用）

会議名 _____

開催日 _____

以下の内容を御確認の上、ご署名ください。

■オンライン参加（ネットワーク経由）にあたっての誓約事項等

- 1 本日の会議等で知り得た特定の個人に関する情報については、会議以外の場で口外しません。また、構成員を退いた後も同様とします。
- 2 会議内で使用する資料・電子ファイルの無断転用はしません。
- 3 会議内容を録画、録音はしません。
- 4 会議には許可された者のみが参加します。
- 5 付与された ID、パスワードの適切な管理に努め、他者との共有はしません。
- 6 視聴場所は、会議に集中でき他者に情報がもれない環境を確保します。
- 7 必要な PC・デバイス・ネットワーク環境などの設備一式については、参加者の費用と責任において確保します。また、十分なセキュリティが確保されたネットワーク環境を使用します。
(フリーWi-Fi など暗号化されていないネットワークは使用しません。)
- 8 会議に利用する第三者のオンライン会議システムの使用により参加者（または参加者の所属する法人）が損害（個人情報や企業秘密の漏洩等を含むがこれらに限られない）を被った場合であっても、主催者側に当該損害について一切の責任を問いません。（主催者側に故意又は重大な過失がある場合を除きます。）
- 9 参加者の所属する管理者は、上記誓約事項を参加者に遵守させます。

令和 年 月 日

所 属 _____

所属長署名 _____

参加者署名 _____