

## 保土ヶ谷区障害者地域自立支援協議会 運営規約

制 定:令和7年6月1日

### (趣旨)

第1条 本規約は、横浜市区障害者自立支援協議会設置運営要領(「以下「区要領」という。)

第10条に規定する、保土ヶ谷区障害者地域自立支援協議会(以下「区自立協」という。)の運営に必要となる事項を規定する。

### (専門部会等)

第2条 区要領第2条に規定する組織のうち、区自立協の専門部会等は、部会、分科会、連絡会を指し、区自立協の活動の根幹を成すものであり、区要領第3条の目的を達成するために、区要領第4条に規定する次の内容について取り組むものとする。

(1) 地域の現状・課題の把握及び共有

(2) 地域の社会資源の開発・改善

(3) 協議会構成員の資質の向上

(4) 権利擁護等に関する取り組み

(5) その他必要と認められる事項

2 専門部会等の活動は、年4回以上を目安とする。

3 新たに専門部会等を設置する場合は、活動の年間計画書(様式第1号)を作成の上、事務局会議へ提出し、事前に承認を得るものとする。

4 区要領第7条第3項に定める専門部会等の継続が困難な場合は、部会長等は速やかに廃止・休止届(様式第3号)を作成し、事務局会議へ提出し、協議を依頼する。事務局会議は必要に応じて終了の理由等を聴取し、廃止・休止について承認を行う。

5 専門部会等を実施した際は、すみやかに協議会記録(様式第4号)を作成し、事務局(保土ヶ谷区基幹相談支援センター)へ報告する。

### (部会長の役割)

第3条 区要領第7条第2項の規定により、各部会は各々の構成者から代表者として部会長※1を選出し、参画者(各部会の事務局・コア)を中心に自主的な運営を行う。

2 部会長は、参画者と連携・協力し、第2条第1項各号に掲げる活動を推進する。

3 部会長は、年間報告書(様式第2号)を作成し、当年度の2月末までに事務局(基幹相談支援センター)へ提出する。

4 部会長は、年間計画書(様式第1号)を作成し、前年度の2月末までに事務局(基幹相談支援センター)へ提出する。

5 部会長は、事務局会議と連携・協力して担当者会へ主体的に参画・運営し、区自立協全体の活動推進を担うものとする。

6 部会長は、全体会の円滑な運営に連携・協力するものとする。

(部会長の任期)

7 部会長の任期は原則2年とし、再任を妨げない。再任する場合には、連続する在任期間は5年を越えないものとする。また次期部会長はその部会の参画者から選任する。

(予算の申請等)

第4条 専門部会等は、年間の活動において予算の執行を伴う場合は、あらかじめ、年間計画書(様式第1号)にその旨記載し、事務局会議で議決を得るものとする。

2 予算の執行は、各事業単位での申請とし、保土ヶ谷区基幹相談支援センターが作成する法人ほどがやの起案書の承認をもって執行する。

3 年度途中で予算の執行が必要な場合は、当該事業実施月の3カ月前までに、年間計画書(様式第1号)に追記し、事務局会議に提出し、議決を得るものとする。

4 事務局会議は、専門部会等から予算の執行に伴う年間計画書(様式第1号)の提出があった場合は、速やかに協議し、議決の可否について専門部会等へ連絡する。

(事務局会議)

第5条 区要領第9条に規定する区自立協の事務局会議は、次の団体で構成する。

- (1) 保土ヶ谷区福祉保健センター
- (2) 保土ヶ谷区生活支援センター
- (3) 保土ヶ谷区基幹相談支援センター
- (4) 保土ヶ谷区社会福祉協議会
- (5) その他保土ヶ谷区の障害福祉体制を検討する上で必要な機関・団体

2 事務局会議は、区自立協における以下の事項を協議、承認及び記録する。

- (1) 年間スケジュール及び実施内容
- (2) 全体会、担当者会議及び事務局会議の内容検討、当日の運営等
- (3) 専門部会等の事業計画、事業報告
- (4) 専門部会等の進捗共有
- (5) その他区自立協の運営に必要な事項

(全体会)

第6条 全体会は、区自立協の年間活動、次年度の活動計画、予算、その他事案等、運営状況の共有を行う。

2 全体会は、区自立協加入団体の出席により、年2回(5月・10月)開催する。

3 事務局が判断した際には必要に応じて、開催できるものとする。

(担当者会議)

第7条 担当者会議は、区自立協の年間活動、次年度の活動計画、その他事案等、運営状況の共有及び意見交換を行う。

2 担当者会議は、部会長と事務局員、また拠点事業所※2等の出席により、年3回(6月・11月・3月)開催する。

3 担当者会議は事務局、3機関と連携して「保土ヶ谷区地域生活支援拠点機能の整備計画」の共有及び意見交換を行う。

4 事務局が判断した際には必要に応じて、開催できるものとする。

(名簿の登録)

第8条 事務局会議は、区自立協に参加する機関の構成者に参加の意思を確認の上、名簿へ登録する。

(守秘義務)

第9条 区自立協を構成する者は、職務上知り得た秘密や個人情報を漏らしてはならない。また区自立協を退いた後も同様とする。

2 区自立協の各部会にて事例検討を実施する場合、参加者は秘密保持誓約書(様式第5号)の内容を遵守することに同意し、署名をしなければならない。

(禁止行為)

第10条 区自立協を構成する者は、宗教活動・政治活動又は福祉活動に関係のない集会、文書、掲示・配布・放送等の行為をしないこと。

(その他)

第11条 この規約に定めるもののほか、区自立協に関し必要な事項は、区要領第10条に規定する3機関が協議し、事務局会議へ諮り、決定する。

附 則

(施行期日)

この規約は、令和7年6月1日から施行する。

※1 事務局会議の部会長は区自立協の代表とする。

※2 地域生活支援拠点の体制届を横浜市に提出している事業所

【様式第1号】

保土ヶ谷区障害者地域自立支援協議会

年度 部会年間計画書

部会名：

部会長（氏名・所属先）：

副部会長（氏名・所属先）：

その他事務局員（氏名・所属）：

問合せ先

氏名：

電話：

所属先：

メール：

構成機関

相談支援従事者	就労支援センター	発達障害者支援センター
障害福祉サービス事業者	医療機関	教育関係機関
民間企業	高齢者介護の関係機関	当事者・当事者団体
当事者の家族	権利擁護関係団体・者	大学等
公共職業安定所	保健所・保健センター	保育所
児童相談所	身体障害者相談員	知的障害者相談員
民生・児童委員	地域住民代表	区福祉保健センター
基幹相談支援センター	生活支援センター	地域ケアプラザ
社会福祉協議会	その他	合計
		0

実施概要

年間目標

月	活動内容	会議開催日時
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

必要予定の予算とその内容

その他自由記載（部会活動を通して、区の障害福祉についてや区自立支援協議会について、より「こうなったらいいな」「これができたらいいな」などと共有できた課題についてもご記入をお願いします。）

【様式第2号】

保土ヶ谷区障害者地域自立支援協議会

年度 部会年間報告書

部会名：					
部会長（氏名・所属先）		副部会長（氏名・所属先）			
構成機関	相談支援従事者		就労支援センター		発達障害者支援センター
	障害福祉サービス事業者		医療機関		教育関係機関
	民間企業		高齢者介護の関係機関		当事者・当事者団体
	当事者の家族		権利擁護関係団体・者		大学等
	公共職業安定所		保健所・保健センター		保育所
	児童相談所		身体障害者相談員		知的障害者相談員
	民生・児童委員		地域住民代表		区福祉保健センター
	基幹相談支援センター		生活支援センター		地域ケアプラザ
	社会福祉協議会		その他		合計
					0
年間目標					
月	活動内容				会議開催日時
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
連携・協働による課題解決の仕組み	部会でできたこと・やったこと				
	運営上の課題				
シェアしたい取組	市域で共有・検討したい課題				

【様式第3号】

作成日 年 月 日

廃止・休止届

\* 該当する方を○で囲む

部会名：						
部会長（氏名・所属先）：					副部会長（氏名・所属先）：	
その他事務局員（氏名・所属）：						
構成機関	相談支援従事者		就労支援センター		発達障害者支援センター	
	障害福祉サービス事業者		医療機関		教育関係機関	
	民間企業		高齢者介護の関係機関		当事者・当事者団体	
	当事者の家族		権利擁護関係団体・者		大学等	
	公共職業安定所		保健所・保健センター		保育所	
	児童相談所		身体障害者相談員		知的障害者相談員	
	民生・児童委員		地域住民代表		区福祉保健センター	
	基幹相談支援センター		生活支援センター		地域ケアプラザ	
	社会福祉協議会		その他		合計	0
活動期間	年 月		～	年 月		
主な活動状況						
廃止・休止の理由						
今後の予定	(例：〇〇との連携により〇〇事業として活動を継続する、〇〇部会と合併し活動を継続する 等)					
事務局 確認欄						

【様式第 4 号】

令和 年度 第 回 保土ヶ谷区障害者地域自立支援協議会 部会 会議録	
日 時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
開催場所	
出席者	
欠席者	
開催形態	公開（傍聴人： 名） <input checked="" type="radio"/> 非公開
議 題	<p>次回： _____ 月 日 ( ) : ~ _____</p> <p>場所： _____</p>

