

あすなろ相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人あすなろが設置するあすなろ相談支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定地域相談支援事業（以下「指定地域相談支援」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、指定地域相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切かつ円滑な地域相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、保健、医療、就労支援、教育等の関係機関と緊密な連携を図りつつ、当該利用者の利用者の意向、適性、障害の特性、その他に事情に応じ、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談及び障害の特性に起因して生じた緊急事態等の相談その他の必要な支援を利用者の心身の状況等に応じて適切かつ効果的に行うように努めるものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、指定地域相談支援の提供に努めるものとする。

3 事業所は、自らその提供する指定地域相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 前三項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）及び「障害者自立支援法の基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第27号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称

あすなろ相談支援事業所

(2) 所在地

兵庫県三田市三輪1丁目8番11号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるた

め必要な指揮命令を行う。

- (2) 相談支援専門員 3人以上（常勤職員、うち1名は管理者兼務）

相談支援専門員は、自ら地域相談支援を実施する他、地域移行・地域定着支援を担当する者への技術的指導及び助言を行う。

- (3) 地域移行・定着支援員 3人以上（非常勤4人、ピアサポーター）

地域移行支援計画の作成、面接による相談及び同行支援等、利用者の一人暮らしに向けた適切な支援が行われるようにする。地域定着支援台帳の作成、常時連絡体制の確保や緊急事態への対処等、利用者の家族、関係機関との連絡調整、緊急一時的な滞在支援等の措置を行う。

- (4) 事務職員 1人（常勤職員）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く。

- (2) 営業時間

原則として、午前9時から午後5時30分までとする。

ただし、緊急事態が生じた場合そのほかの必要な場合は、24時間常時対応するものとする。

- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

また三田市における地域生活支援拠点としての緊急時対応が可能な体制とする。

（指定地域相談支援の提供方法及び内容）

第6条 指定地域相談支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域移行支援

- ① 地域移行支援計画の作成
- ② 利用者の面接相談
- ③ 障害者支援施設等または精神科病院からの外出に際する同行支援
- ④ 障害者福祉サービスの体験的な利用
- ⑤ 一人暮らしに向けた体験的な宿泊

- (2) 地域定着支援

- ① 地域定着支援台帳の作成および適宜見直し
- ② 利用者との常時連絡体制の確保
- ③ 利用者の居宅訪問
- ④ 利用者の家族及び指定障害福祉サービス事業者等その他の関連機関との連絡調整

⑤ 緊急事態への対処

(利用者等から受領する費用及びその額)

第7条 指定地域相談支援事業者は、法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、支給決定障害者等から法第51条の14第3項の規定により算定された地域相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

2 前項のほか、給付決定者の選定により通常の事業実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域相談支援を提供する場合には、それに要した交通費の支払いを給付決定者から受け取ることができる。

3 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を支給決定障害者等から徴収するものとする。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道20キロメートル未満 500円

(2) 事業所から、片道20キロメートル以上5キロメートルごとに 100円

4 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

5 第2項及び第3項の費用の額にかかる指定地域相談支援の提供にあたっては、あらかじめ、給付決定者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、給付決定者の同意を得るものとする。

6 第1項から第3項までの費用のほか、直接利用者の便宜を向上させるものであって、給付決定者に支払いを求めることが適当である者について給付決定者に支払いを求める際は、理由を書面で明らかにするとともに、給付決定者に説明を行い、同意を得るものとする。

(給付費の額に係る通知等)

第8条 法定代理により市町村から指定地域相談支援にかかる地域相談給付費の支給を受けた場合は、給付決定者に対し、給付費の額を通知するものとする。

2 第7条1項の法定代理受領を行わない費用の支払いを受けた場合は、提供した指定地域相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を経営者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三田市全域とする。

(主たる対象者の障害の種類)

第10条 事業の主たる対象者とする障害の種類
身体障害、知的障害、精神障害、障害児

(虐待防止のための措置)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第 12 条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 13 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(苦情解決)

第 15 条 提供した指定地域相談支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 提供した指定地域相談支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域相談支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 提供した指定地域相談支援に関し、法第 11 条第 2 項の規定により県が行う報告若しくは指定地域相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県が行う調査に協力するとともに、県から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

5 提供した指定地域相談支援に関し、法第 51 条の 27 第 1 項の規定により県知事又は市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域相談支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事又は市長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

6 県知事または市長から求めがあった場合には、第 3 項から前項までの改善の内容を県知事または市長に報告するものとする。

7 社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(事故発生時の対応)

第 16 条 利用者に対する指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、県及び市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録するものとする。

3 利用者に対する指定地域相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 17 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用

者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（従業員の研修）

第18条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年 2回

（その他運営についての重要事項）

第19条 事業所は、利用者に対し適切な指定地域相談支援を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 障害者支援施設等または精神科病院における担当者等を招集して行う会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 5 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 6 事業所は、利用者に対する指定地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定地域相談支援を提供した日より5年間保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人あすなろと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

変更 平成31年4月1日

変更 令和3年4月1日

変更 令和5年4月1日

変更 令和6年3月1日