

田原市社協相談支援事業所（指定一般相談支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人田原市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する田原市社協相談支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定地域相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理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、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定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、利用者等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、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者等の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適正かつ効果的に事業を行うものとする。

- 2 事業所は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立った指定地域相談支援事業を行うものとする。
- 3 事業所は、自らその提供する指定地域相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 前3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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「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に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、指定地域相談支援を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 指定地域相談支援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 田原市社協相談支援事業所
- (2) 所在地 愛知県田原市赤石二丁目2番地
（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名 ※相談支援専門員と兼務

管理者は、職員の管理、指定地域相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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 2名

※1名は管理者と兼務、1名は専従

相談支援専門員は、その他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うほか、自らも指定地域相談支援の業務を行うものとする。

(3) 地域移行支援従業者及び地域定着支援従業者 ~~2~~3名

※~~2~~3名は相談支援専門員と兼務

(ア) 指定地域移行支援に関する業務

利用者等につき、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その他の必要な支援。

(イ) 指定地域定着支援に関する業務

利用者等との常時の連絡体制を確保し、当該利用者等に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。ただし、営業日以外も随時対応する。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。営業時間以外も随時対応する。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。ただし、サービス提供日以外も随時対応する。

(4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、サービス提供時間以外も随時対応する。

(指定地域相談支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定地域相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者（18歳未満の者を除く）

(2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）

(3) 障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）

(4) 精神障害者（18歳未満の者を含む）

(5) 難病等対象者

(指定地域移行支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う指定地域移行支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

(イ) 利用者等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域移行支援計画の原案の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。

(4) 地域移行支援計画の作成に係る会議の開催

障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して地域移行計画の作成に係る会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

(5) 地域移行支援計画の作成

(ア) 地域移行支援計画の原案の内容について、利用者等及びその家族に対して説明し、文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(イ) 地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者等に交付するものとする。

(6) 地域移行支援計画の変更

(ア) 地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。

(イ) 地域移行支援計画の変更は、地域移行支援計画の作成と同様の手順で行

うものとする。

(7) 地域における生活に移行するための活動に関する支援

(ア) 利用者等の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況を的確に把握に努め、利用者等の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、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他必要な支援を提供するものとする。

(イ) (ア)に規定する支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者等との対面により行うものとする。

(ウ) 障害福祉サービスの体験的な利用支援については、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。

(エ) 体験的な宿泊支援については、宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。

(8) 関係機関との連絡調整等

支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。

(9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1)から(8)に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(指定地域定着支援の提供方法及び内容)

第8条 事業所で行う指定地域定着支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメントの実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

(イ) 利用者等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域定着支援台帳の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者等の家族等及び当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳を作成するものとする。

(4) 地域定着支援台帳の変更

(ア) 地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。

(イ) 地域定着支援台帳の変更は、地域定着支援台帳の作成と同様の手順で行うものとする。

(5) 常時の連絡体制の確保等

(ア) 利用者等の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適正な方法により、当該利用者等又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

(イ) 適宜利用者等への居宅への訪問を行い、利用者等の状況を把握するものとする。

(6) 緊急の事態における支援等

(ア) 利用者等の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者等の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者等が置かれている状況に応じて、当該利用者等の家族、当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じるものとする。

(ア) (イ)に規定する滞在による支援については、滞在による支援を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1)から(6)に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(事業実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は、田原市の区域とする。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 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、利用者及び障害児の保護者から地域相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、第9条に定める通常の事業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は、その実費を利用者から徴収

するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10 キロメートル未満の区域 200 円
 - (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10 キロメートル以上 20 キロメートル未満の区域 400 円
 - (3) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 20 キロメートル以上の区域 600 円
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。
- 4 第 1 項から第 2 項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 11 条 指定地域相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第 12 条 提供した指定地域相談支援に関する利用者等及び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 提供した指定地域相談支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、法第 11 条第 2 項の規定により愛知県知事が、また法第 51 条の 27 第 1 項の規定により愛知県知事又は市町村長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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村又は愛知県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は愛知県知事及び市町村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。

- 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）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てできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第 13 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報につ

いては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止に関する事項）

第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する担当者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置
（身体拘束等の禁止）

第 15 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者、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を図る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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のために指針を整備する。
 - (3) 従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
（職場におけるハラスメント）

第 16 条 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た性的な言動（セクシャルハラスメント）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（パワーハラスメント）に

より従業員の就業環境が害される事を防止するため、ハラスメント防止対策に関する基本方針を策定し、必要な措置を講じる

2 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための措置を講じる。

（業務継続計画の策定）

第17条 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

（感染症の予防及び蔓延防止のための措置）

第18条 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する感染対策委員会を設置し、指針の整備、研修及び訓練を実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、職員の資質の向上のために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、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者等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から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人田原市社会福祉協議会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。

（地域生活支援拠点等の機能）

第20条 事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3に規定する地域生活拠点として次の機能を担う。

(1) 相談

(2) 地域移行支援や地域定着による常時の連絡体制や緊急の事態等の相談支援、親元からの自立等にあたっての相談や地域での暮らしの相談等、障害児者やその家族からの相談に応じる機能

(3) 緊急時の受入れ・対応

短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年12月16日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。