

障がい者生活支援センター きつねあな（一般相談支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規定は、社会福祉法人 岐阜羽島ボランティア協会（以下「事業者」という。）が設置する障がい者生活支援センター きつねあな（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、障がい児（者）及びその保護者や身元引受人（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、障がい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（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 障がい者生活支援センター きつねあな

（2）所在地 羽島市竹鼻町狐穴719番地1 はしま福祉サポートセンター内
電話058-393-0098 FAX058-393-1218
携帯電話090-9189-3460

（3）休日対応場所 かみなり村 羽島市正木町坂丸二丁目97番地
電話058-393-2608 FAX058-394-0113

（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（常勤兼務職員1名 相談支援専門員との兼務）

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 8名（常勤専従職員 2名、常勤兼務職員1名、非常勤専従職員 5名）

相談支援専門員は、その他の従業者等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）精神保健福祉士 0名（非常勤専従職員 0名）

（4）その他の従業者 0名（非常勤専従職員 0名）

その他の従業者は、指定地域相談支援に関する次の業務を行うものとする。

（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、障がい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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、並びに年末年始（12月29日～1月3日）までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、並びに年末年始（12月29日～1月3日）までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定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) 身体障がい者（18歳未満の者を除く）
- (2) 知的障がい者（18歳未満の者を除く）
- (3) 障がい児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）
- (4) 精神障がい者（18歳未満の者を含む）

(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、利用者等に対して説明し、文書により利用者等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、少なくとも月に2回、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) 利用者等の障がい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。
 - (イ) (ア)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。

(利用者及び障がい児の保護者から受領する費用の額等)

- 第9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、利用者及び障がい児の保護者から法第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支払いを受けるものとする。
- 2 前項のほか、第10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は、その実費を利用者及び障害児の保護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) 事業所から片道10キロメートル未満 0円
 - (2) 事業所から片道10キロメートル以上 30円
- 但し、羽島市、笠松町、岐南町については、10キロ以上であっても費用は発生しないものとする。
- 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。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は、羽島市、笠松町、岐南町の全域とする。

(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、支給決定をした市町、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項の規定により岐阜県知事が、また法第51条の27第1項の規定により岐阜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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は岐阜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のできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

- 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、個人情報の保護に関する法律（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るべき旨を、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の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第14条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。
- （1）虐待の防止に関する責任者の選定
- （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

（その他運営に関する重要事項）

- 第15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1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 岐阜羽島ボランティア協会理事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。

（非常災害対策）

- 第16条 業務の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、事業所においては避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的（年2回以上）に行うものとする。

附 則

（施行期日）

- この規程は、平成27年3月1日から施行する。
- この規程は、平成27年5月1日から施行する。
- この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- この規程は、平成28年1月1日から施行する。
- この規程は、平成28年9月1日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。