

## 指定一般相談支援事業所ほたる運営規程

(事業の目的)

**第1条** この規程は、社会福祉法人青森市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する指定一般相談支援事業所ほたる（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（以下「事業」という。）の適切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、利用者又は障がい児の保護者（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** 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行うものとする。

2 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者が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に配慮して行うものとする。

3 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

4 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の指定障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

5 事業者は、事業の実施に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるものとする。

6 事業者は、事業の実施に当たっては、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。

7 事業者は、前6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法律（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法律に基づく指定地域相談支援事業の人員及び運営に関する基準その他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 指定一般相談支援事業所ほたる

(2) 所在地 青森市浪岡大字浪岡字稲村274番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

**第4条** 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名【常勤職員】（相談支援専門員兼務）

管理者は、職員の管理、指定地域相談支援の利用の申し込みに係る調整、業務状況の把握

や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ものとする。

(2) 相談支援専門員 3名【常勤職員3名】(特定及び障害児相談支援事業所ほたる兼務)

相談支援専門員は、次の各号に定める指定地域相談支援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、住居の確保と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、その他必要な支援を行うものとする。

(イ) 指定地域定着支援に関する業務

利用者等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事態に対応する支援を行うものとする。

(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、国民の祝日、12月29日から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時までとする。

(3) 前各号に規定する営業日及び営業時間のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(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) 身体障がい者

(2) 知的障がい者

(3) 精神障がい者

(4) 障害者支援施設等に入所する15歳以上の障がい者みなしの者

(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** 事業者が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

利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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するとともに、必要に応じて同じ障がいを有する者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(支援上解決すべき課題等の把握)

(ア) 適切な方法により、利用者の心身の状況、その他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の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者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ものとする。

(イ) 利用者面接して行うものとする。なお、面接の趣旨を利用者等に十分説明し、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、指定地域移行支援の目標及びその達成時期並びに指定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。なお、この場合において、事業者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づ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支援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、利用者又はその家族に対して説明し、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し、利用者の住居の確保、その他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、指定障害福祉サービス（指定生活介護、指定自立訓練、指定就労移行支援及び指定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、概ね週1回以上利用者等との面接により行うものとする。

(ウ) 指定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事項

前各号に必要な支援、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** 事業者が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) サービス提供方法等についての説明

利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者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、必要に応じて同じ障がい  
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ものとする。

(イ) 利用者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利用者の家族等の状況や利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者、医療機関その他の関係機関の連絡先等に関する情報を記載した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) 利用者の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、適正な方法により、当該利用者又はその家族との常時連絡体制を確保するものとする。

(イ) 適宜利用者の居宅への訪問を行い、利用者の状況を把握するものとする。

(6) 緊急事態における支援等

(ア) 利用者の障がいの特性に起因して生じた緊急事態に対応する支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに利用者の居宅への訪問等を行い、状況を把握するとともに、当該利用者が置かれている状況に応じて、利用者の家族、或いは利用する指定障害福祉サービス事業者、医療機関その他関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他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、当該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、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事項

前各号に必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者等から受領する費用の額等)

**第9条** 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、利用者等から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、前項の費用の支払を受けた場合は、当該費用を支払った領収証を利用者等に対し交付しなければならないものとする。

- 3 事業者は、前2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。

(通常の事業の実施地域)

**第10条** 通常の事業の実施地域は、青森市（浪岡地域に限る）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** 事業所の職員は、指定地域相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに市町村及び当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、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** 事業者は、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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業者は、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、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・提示命令及び当該職員からの質問若しくは事業所の設備あるいは帳簿書類その他の物件検査に応ずるものとし、利用者又はその家族からの苦情に関して知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、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** 事業者は、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 事業所の職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。職員でなくなった後においても同様とする。
- 3 事業者は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又は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又はその家族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** 事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見し、迅速且つ適切な対応を図るため、次の措置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) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修等の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び担当職員への周知

(衛生管理等)

**第15条** 事業者は、事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (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の開催及び職員への周知
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針整備
- (3) 職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な開催

(業務継続計画の策定等)

**第16条** 事業者は、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はかるための計画（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 事業者は、職員に対し、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ものとする。
- 3 事業者は、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ものとする。

(サービス提供の記録)

**第17条** 事業者は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を提供の日から5年間保存する。

- 2 事業者は、利用者等に対する指定地域相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し、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。
  - (1) 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
  - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
    - (ア) アセスメントの記録
    - (イ) 地域移行支援計画案及び地域移行支援計画
    - (ウ) 計画作成会議等の記録
    - (エ) 地域定着支援台帳の記録
  - (3) 市町村長への通知に係る記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(職員の研修)

**第18条** 事業者は、職員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証及び整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(職場におけるハラスメントの防止)

**第19条** 事業者は、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また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越えたものにより職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ものとする。

(その他運営に関する事項)

**第20条** この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年5月7日から施行する。
- この規程は、平成27年1月28日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この規程は、平成28年4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。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年6月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年5月1日から施行する。
- この規程は、令和6年11月1日から施行する。
- この規程は、令和7年4月1日から施行する。