

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
社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会一般相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会指定一般相談支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する地域移行支援及び地域定着支援（以下「地域相談支援」という。）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、特定相談支援事業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、常に当該利用者等の立場に立った適切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 地域相談支援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、配慮して行うものとする。

- 2 地域相談支援事業の提供に当たっては、市、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 地域相談支援事業の実施に当たっては、利用者又は保護者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。
- 4 事業所は、自らその提供する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。
- 5 前4項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会 指定一般相談支援事業所
- (2) 所在地 藤枝市瀬戸新屋83番地の6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（他の職種と兼務）

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、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。

- (2) 相談支援専門員 1名以上（他の職種と兼務）

相談支援専門員は、個別支援計画の作成や支援計画に基づき直接的支援を行う他、地域移行支援・地域定着支援を担当する者への助言等を行う責任者としての業務を行う。

- (3) 地域移行支援・地域定着支援を担当する者 1名以上（他の職種と兼務）

地域移行支援・地域定着支援を担当する者は、利用対象者の支援計画に基づき直接的支援を行う。

(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

（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 15 分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話連絡等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(地域相談支援の提供方法)

第 6 条 提供内容は、次のとおりとする。

地域移行支援

- (1) 地域移行支援計画の作成
- (2) 入所施設や精神科病院の訪問による相談
- (3) 地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援

地域定着支援

- (1) 地域定着支援台帳の作成
- (2) 常時の連絡体制の確保
- (3) 緊急の事態等の支援

(利用者等から受領する費用及びその額)

第 7 条 法定代理受領を行わない地域相談支援を提供した際は、法第 5 1 条の 1 4 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 第 8 条に定める通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して地域相談支援を行う場合には、それに要した交通費は、その実額を徴収する。なお、事業所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 1 キロメートルあたり 1 0 0 円

- 3 前 1 項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
- 4 第 1 項の費用の額に係る地域相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該相談支援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。

(利用者負担額等に係る管理)

第 8 条 事業者は法定代理受領により市から地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る地域相談支援給付費の額を通知するものとする。

- 2 事業者は前条第 1 項の法定代理受領を行わない指定地域相談支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その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利用者に対して交付するものとする。

(事業の主たる対象者)

第 9 条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

- 身体障害者 (18 歳未満の者を除く)
- 知的障害者 (18 歳未満の者を除く)
- 障害児 (18 歳未満の身体障害者及び知的障害者)
- 精神障害者 (18 歳未満の者を含む)
- 難病等対象者

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、藤枝市全域とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第 12 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 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者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者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は他の一般相談支援事業所等や障害福祉サービス事業者等、その他の関係機関に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文章により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(感染症予防の取り組み)

第 13 条 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委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じるものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第 14 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じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、利用者に対して適切な地域相談支援を提供するために、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者及び児童の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 3 カ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 事業所は、従業者、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 事業者は、利用者等に対する地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該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 この規定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。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第 16 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）第一の二の 3」に規定する地域生活支援拠点等として以下の機能を担う。

(1) 相談

基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握（登録）した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能。

(2) 緊急時の受け入れ・対応

短期入所や生活介護等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30年9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。