

## 「支援センター風」指定一般相談支援事業（地域定着支援）運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人湘南の風が開設する支援センター風（以下「事業所」という。）が行う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。）に基づく指定一般相談支援事業（以下「事業」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ことを定め、事業所の従事者が、地域相談支援を利用する地域相談支援給付決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定地域相談支援を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、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、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、地域相談支援を当該利用者の意向、適性、障害のその他の事情に応じ、適切かつ効果的に行う。

- 2 事業の実施にあたっては、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。
- 3 事業の実施にあたっては、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。
- 4 事業の実施にあたっては、前3条の他、関係法令等を遵守する。

### （事業所の名称等）

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) 支援センター風
- (2) 神奈川県逗子市桜山 9-3-53

### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

#### (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

#### (2) 相談支援専門員 1名以上を配置する。

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務および地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を行う。

#### (3) その他指定地域定着支援の職務を行う者 適正な員数を配置する。

その他指定地域定着支援の職務を行う者は、その他事業実施に必要な業務を行う。

(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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日～金曜日  
ただし、1月2日及び同月3日、12月29日から同月31日まで並びに「国民の祝日に関する法律」第3条第1項及び第2項に規定する休日(1月1日及び月曜日に限る。)の場合を除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後5時45分
- (3) サービス提供時間 午前9時～午後5時45分
- (4) その他 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、営業日若しくは営業時間を変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

知的障害、身体障害

(指定地域定着支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定地域定着支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 指定一般相談支援事業所の管理者は、指定地域定着支援の職務に従事する者に基本相談支援に関する業務、次条第1項に規定する地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 指定地域定着支援事業所の管理者は、相談支援専門員にその他の指定地域定着支援の職務に従事する者に対する技術的指導及び助言を行わせるものとする。
- (3) 指定地域定着支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行う。
- (4) 指定地域定着支援の提供に当たっては、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、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行う。

2 指定地域定着支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定地域定着支援事業者は、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家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等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地域定着支援に係る台帳(以下「地域定着支援台帳」という。)を作成する。
- (2) 指定地域定着支援の職務に従事する者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活

活全般の状況等の評価を通じて利用者が地域において日常生活を営む上での課題等の把握(以下この条において「アセスメント」という。)を行い、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を適切に行えるよう備える。

- (3) 指定地域定着支援事業者は、アセスメントの実施に当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならないものとする。
- (4) 指定地域定着支援の職務に従事する者は、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。
- (5) 第2号及び第3号の規定は、第4号に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。
- (6) 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保する。
- (7) 指定地域定着支援事業者は、利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握する。
- (8) 指定地域定着支援事業者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態が生じた場合その他必要な場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行う。
- (9) 指定地域定着支援事業者は、前号の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等その他の関係機関との連絡調整、緊急の場合における一時的な滞在による支援その他の必要な措置を講じる。
- (10) 前号の滞在による支援について、同法人が運営するジャストサイズ（共同生活介護、共同生活援助）にて実施する。
- (11) 指定地域定着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。
- (12) 利用者が他の指定地域定着支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、地域定着支援の実施状況等に関する書類を交付する。

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、法定代理受領を行わない指定地域定着支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者から法第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額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定地域定着支援を提供する場合は、それに要した交通費の支払を地域相談支援給付決定障害者から徴収することができる。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ことができる。

事業所から、1 kmあたり 20 円

- 3 事業所は、前 2 項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った地域相談支援給付決定障害者に対し交付しなければならない。
- 4 事業所は、第 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、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

逗子市全域

三浦郡葉山町全域

(苦情解決)

- 第 10 条 提供した指定地域定着支援等に関する利用者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。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  - 3 事業所は、提供した指定地域定着相談支援に関し、法の定めるところにより、市町村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事業所の設備、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町村が行う調査に協力するとともに、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。
  - 4 事業所は、提供した指定地域定着支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定地域定着支援の提供の記録、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都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。
  - 5 事業所は、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にできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第 12 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備す

る。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 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とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 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とともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存する。
- 6 事業所は、利用者等に対する指定地域定着支援の提供に関する諸記録を整理し当該指定地域定着支援を提供した日から 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社会福祉法人湘南の凧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。

##### 附 則

この規程は、平成 25 年 9 月 26 日から施行する。

##### 附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

##### 附 則

この規程は、平成 29 年 7 月 3 日から施行する。