

平成25年規程第24号

社会福祉法人田上町社会福祉協議会一般相談支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人田上町社会福祉協議会が設置する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。)に基づく地域移行支援及び地域定着支援（以下「一般相談支援事業」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、事業所の職員が利用者に対し、適正な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。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 地域移行支援の実施にあたっては、利用者が自立した日常生活また又は社会生活を営むことができるように当該利用者につき、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を適切かつ効率的に提供されるように配慮して行うものとする。
- 2 地域定着支援の実施にあたっては、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活また又は社会生活を営むことができるように当該利用者との情事の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に相談その他必要な支援を適切かつ効果的に行うものとする。
- 3 一般相談支援事業の運営にあたっては、市町村、福祉サービス事業者等の関連機関との連携を図り、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行うものとする。
- 4 一般相談支援事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行うものとする。
- 5 職員は、自らその提供する地域移行支援計画及び地域定着支援台帳作成、評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 6 前項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(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 社会福祉法人田上町社会福祉協議会
- (2) 所在地 新潟県南蒲原郡田上町大字原ヶ崎新田3071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人  
職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等

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 2人以上

日常生活全般に関する相談、地域移行支援計画及び、地域定着支援台帳の作成及びその他の指定地域相談支援に関する業務を行うものとする。

(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を、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。ただし国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日まで除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 前項に規定する営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(指定地域相談支援事業の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う指定地域相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 地域移行支援

- ① 地域移行計画の作成
- ② 地域における生活に移行するための活動に関する支援
- ③ 障害福祉サービスの体験的な利用支援
- ④ 体験的な宿泊支援

(3) 地域定着支援

- ① 地域定着台帳の作成
- ② 常時連絡体制の確保
- ③ 緊急事態における支援等

(地域相談支援給付費の額等の受領)

第7条 法定代理受領を行わない指定地域移行支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者か地域移行支援につき法51条の14第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準より算定した費用の額の支払いを受けるものとする。

2 前項の費用の支払いを受けた場合は、費用にかかる領収書は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する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業を実施する地域は、田上町全域とする。

(指定地域相談支援を提供する主たる対象者)

第9条 事業所において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) 知的障がい者
- (2) 精神障がい者
- (3) 身体障がい者

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する地域相談支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに新潟県及び支給決定をした市町村、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (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) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 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その結果について職員への周知

(秘密保持等)

第12条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密保持を行うよう必要な措置を講ずる。

3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情解決)

第13条 事業者は、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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した地域移行支援計画、地域定着支援台帳に関し、県や市町村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、県や市町村からの指導又は助言を受けた場合は、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できる限り協力するものとする。

(研修)

第14条 職員の資質向上を図るために研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に事業が実施できるよう従業者の勤務の体制を整備する。

(サービス提供記録)

第15条 地域相談支援の提供に関する福祉サービス事業者等との連絡調整に関する記録、個々の障害者等ごとに記載した相談支援台帳等の記録を整備し、地域定着支援及び地域定着支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 管理者は、職員の清潔の保持及び健康状態について健康診断を行うなど必要な管理を行う。

2 事業所は地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- (1) 相談
- (2) 緊急時の受け入れ・対応
- (3) 体験の機会・場
- (4) 専門的人材の確保・養成
- (5) 地域の体制づくり

(委任)

第17条 この規程に定めるものの他、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日より適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日より適用する。