

神栖社協地域生活支援センター運営規程

(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特定相談支援事業所)

平成 19 年 1 月 16 日

神栖協規程第 33 号

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会が設置する神栖社協地域生活支援センター(以下、「事業所」という。)が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、「障害者総合支援法」という。)に基づく指定特定相談支援事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が、障害者総合支援法第 4 条第 1 項に規定する障害者(以下、「利用者等」という。)に対し、適正な指定特定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 事業所は、利用者がその有する能力及び適正に応じ、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。

- 2 事業所の従業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、利用者提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス等に不当に偏ることのないよう、公正中立にサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業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、開発に努めるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、利用者等の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するよう行うものとする。
- 6 事業所の従業者は、自らその提供する指定特定相談支援の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
- 7 事業所は、利用者の人権の擁護、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。
- 8 事業所はサービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努める。
- 9 前 8 項のほか、障害者総合支援法(平成 17 年法律第 123 号)、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計画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 28 号)定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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) 名 称 神栖社協地域生活支援センター
- (2) 所在地 茨城県神栖市溝口 1 7 4 6 番地 1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名(常勤の兼務者)
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に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 名以上
相談支援専門員は、生活全般に係わる相談、サービス利用計画の作成に関する業務を担当する。

(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、土曜日、日曜日、国民の祝祭日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、営業時間外でも電話等により連絡可能な体制をとる。

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

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

- (1) 利用者等から日常生活全般に関する相談支援に応じること
- (2) 利用者等に対してサービスの提供方法等について理解しやすいよう説明するとともに、ピアカウンセリング等の支援を必要に応じて実施すること
- (3) 地域のサービス事業者の情報を適正に利用者及びその家族に提供すること
- (4) 利用者の居宅を訪問し、面接によるアセスメントを実施すること
- (5) サービス利用計画の原案を作成すること
- (6) サービス担当者会議を開催し、サービス利用計画の原案内容について意見を聴取すること
- (7) サービス利用計画の原案を利用者等に説明し、文書により同意を得ること
- (8) サービス利用計画を利用者等及び利用サービス等の担当者に交付するとともに、市町村へ写しを提出すること
- (9) 必要に応じ、利用者の居宅を訪問し、サービス利用計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと
- (10) 必要に応じ、サービス利用計画の変更を行うこと

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 法定代理受領を行わない指定特定相談支援を提供した際には、利用者等から障害者総合支援法第51条の17第2項に規定する額の支払いを受けるものとする。

2 次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、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとする。

- ① 事業所から片道がおおむね10km未満の場合は300円
- ② 事業所から片道がおおむね10km以上の場合は10kmを超えた距離1kmあたり20円を加算

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書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8条 通常の事業の実施地域は、神栖市全域とする。

(主たる対象とする障害の種別)

第9条 事業所において指定特定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) 身体障害者（18歳未満の者を除く）
- (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
- (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第12条 従業者は、利用者に対する指定特定相談支援の提供により事故が発生したときは、支給決定をした市町村及び当該利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に対する指定特定相談支援の提供により事故が発生し、利用者に損害を与えたときは、速やかに損害賠償を行うとともに、事故の原因を利用者及びその家族に説明する。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(苦情解決)

第13条 提供した指定特定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し、苦情解決に努めるとともに、文書で記録し保存する。

- 2 提供した指定特定相談支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者等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条の規程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。

(職員研修等)

第14条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、勤務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(守秘義務)

第15条 従業者は、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持する。又、従業者でなくなった後においても同様とする。

- 2 事業者は、利用者並びにその家族からあらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者並びにその家族の個人情報を用いない。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 16 条 事業所は、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従業者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。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、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図るための計画（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 事業所は、従業者に対し、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。

3 事業所は、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。

(記録の整備)

第 18 条 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。

2 利用者に対する指定特定相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定特定相談支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。

(補 則)

第 19 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。(改訂第 97 号)

3 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。(改訂第 129 号)

4 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。(改訂第 142 号)