一般相談支援事業所　〇〇〇　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、＊＊＊（以下「事業者」という。）が開設する○○○（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。）に規定する指定一般相談支援に係る事業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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者（以下、「利用者」という。）に対し、適切な指定地域相談支援を提供することを目的とする。

|  |
| --- |
| ・＊＊＊には正式な申請者名を、〇〇〇には正式な事業所名を記載すること。・地域移行支援または地域定着支援の一方のみを行う場合は、「地域相談支援」の表現を当該実施するサービス名に修正すること。（以下、全条項について同様） |

（運営の方針）

第２条　事業所は、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、相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の意向、適正、障がいの特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に提供されるよう配慮して支援を行うものとする。

２　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て、常に利用者等の立場に立った指定地域相談支援の提供に努めるものとする。

３　事業所は、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。

４　指定地域相談支援の事業の実施に当たっては、前３項のほか、法及び「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地域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27号。以下、「基準」という。）に定める内容のほか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　事業等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　○○○事業所

（２）所在地　長崎県佐世保市××町××番××号

|  |
| --- |
| ・〇〇〇には正式な事業所名を記載すること。・所在地については、正式な地番表記（×番×号、×番地×　など）をし、ビル等まで正式に記載すること。 |

（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（常勤職員・兼務）

管理者は、従業者の管理、指定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、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）指定地域移行支援従事者　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名。うち、相談支援専門員　○名）

指定地域移行支援従事者は、次の業務を行う。

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の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者の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支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

イ　アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに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案を作成すること。

ウ　地域移行支援計画案の内容を利用者等に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した地域移行支援計画を利用者等に交付すること。

エ　地域移行支援計画作成後、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こと。

オ　支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努め、利用者に対し、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、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び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の必要な支援を、おおむね週に１回以上、利用者との対面により提供すること。

カ　その他必要な相談及び援助を行うこと。

（３）指定地域定着支援従事者

指定地域定着支援従事者は、次の業務を行う。

ア　適切な方法により、アセスメントを行い、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及び利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他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台帳を作成すること。

イ　地域定着支援台帳作成後、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こと。

カ　その他必要な相談及び援助を行うこと。

（３）○○○○　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

○○○○は、・・・を行う。

|  |
| --- |
| ・管理者とサビ管を兼務する場合は、「管理者　１名（常勤職員。サービス管理責任者兼務）」のように記載すること。（サビ管の記載についても同様）・提供するサービス内容に応じ、適宜修正すること。 |

（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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

（１）営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。

（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。

（３）サービス提供日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。

（４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。

|  |
| --- |
| ・営業日及び営業時間等については、適宜実態に合わせ修正するとともに、利用者に分かりやすいように記載すること。 |

（指定計画相談支援等の提供方法及び内容）

第6条　事業所で行う指定計画相談支援等の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

（１）日常生活全般に関する相談

（２）地域の福祉サービス事業者等の情報提供

（３）サービス等利用計画等の作成及び評価

（４）訪問による継続的なモニタリング

（５）（１）から（４）に付帯するその他必要な支援、相談、助言等

４　事業所は、指定地域定着支援の実施に当たっては、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、利用者及びその家族（以下、「利用者等」という。）との情事の連絡体制を確保するものとする。

|  |
| --- |
| ・サービス内容については、一部事項例として記載しているに留まるため、実態に合わせて適宜修正するとともに、できる限り具体的に記載すること。 |

（主たる対象者の障がいの種類）

第7条　指定計画相談支援等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）障がい児

（５）難病等対象者

|  |
| --- |
| ・主たる対象者を特定しない場合は、削除してもよい。 |

（利用者等から受領する費用の額等）

第8条　指定計画相談支援等を提供した際には、利用者から当該指定計画相談支援等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない指定計画相談支援等を提供した際は、前項に掲げる指定計画相談支援等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第29条第３項の規定により算定された計画相談支援給付費及び障がい児相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

３　前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

（１）第10条に規定する通常の事業の実施地域を超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、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

　ア　事業所から〇〇キロメートル未満　１回（片道）につき〇〇円

　イ　事業所から〇〇キロメートル以上　１回（片道）につき〇〇円

（２）その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

４　前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、利用者の同意を得るものとする。

５　第１項から第３項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

|  |
| --- |
| ・提供するサービス内容や実態に応じ、適宜修正すること。 |

（利用者負担額等に係る管理）

第9条　事業所は、利用者等が同一の月に受けた指定障害福祉サービス及び指定施設支援又は指定通所支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）につき法第29条第3項第２号に掲げる額の合計額若しくは児童福祉法第21条の５の３第２項第２号に掲げる額の合計額を算定するものとする。この場合において、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設又は指定通所支援を提供した指定障がい児通所支援事業者等に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常の事業の実施地域は、佐世保市（離島を除く。）及び△△市の区域とする。

|  |
| --- |
| ・サービス提供を想定する地域について記載すること。（実態に即した地域設定を行うこと。） |

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

（１）○○○こと。

（２）○○○こと。

（３）○○○こと。

|  |
| --- |
| ・利用者が、事業所を利用する際に留意する事項を記載すること。 |

（事故発生時の対応）

第12条　指定計画相談支援等の提供により事故が発生したときは、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　指定計画相談支援等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。

|  |
| --- |
| ・第12条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（苦情解決）

第13条　事業所は、提供した指定計画相談支援等又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等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　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。

３　提供した指定計画相談支援等に関し、法第10条第１項及び児童福祉法第57条の３の２第１項の規定により市町村が、また、法第11条第２項及び児童福祉法第57条３の３第４項の規定により長崎県知事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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して市町村又は長崎県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は長崎県知事及び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ものとする。

４　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。

|  |
| --- |
| ・第13条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（個人情報の保護）

第14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　事業所の従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密について、正当な理由がなく漏洩することが無いよう保持するものとする。

３　事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、事業所の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るべき旨を、事業所の従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

|  |
| --- |
| ・第14条については、記載必須事項ではないが、実態に応じて記載等しておくことが望ましい。 |

（虐待防止に関する事項）

第15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じるものとする。

（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）苦情解決体制の整備

（４）従業者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）基準第36条の２第１項の虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

|  |
| --- |
| ・事業所の運営に応じ、適宜加筆修正すること。 |

（その他運営に関する重要事項）

第16条　事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

（１）採用時研修　採用後○カ月以内

（２）継続研修　年○回

２　事業所は、職員、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　事業所は、利用者に対する指定自立生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該指定自立生活援助を提供した日から５年間保存するものとする。

４　事業所は、指定自立生活援助の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

５　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。

|  |
| --- |
| ・事業所の運営に応じ、適宜加筆修正すること。 |

附　則

この規程は、令和○○年○月○日から施行する。

附　則

この規程は、令和○○年○月○日から施行する。

|  |
| --- |
| ・規程の改正を行う場合は、附則を順次追加し、改正の流れが分かるようにすること。 |