

いきいきセンター障害者一般相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社が設置するいきいきセンター障害者一般相談支援事業所（以下「事業所」という。）が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（以下「法」という。）に基づく指定地域相談支援事業（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に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

(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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等との緊密な連携を図りつつ、指定地域相談支援を当該利用者の意向、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ように努めるものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者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 事業所は、前3項の他、法に基づく事業の人員及び運営に関する基準に定められた内容、その他関係法令等を遵守してこの事業を実施するものとする。

(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) 名称 いきいきセンター障害者一般相談支援事業所

(2) 所在地 江別市大麻沢町5番地の6（江別市いきいきセンターさわまち内）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

ア 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し当該規程及び関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

イ 管理者は、従業者に基本相談支援に関する業務、地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務、及び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。

ウ 管理者は、虐待の防止に関する責任者として、第11条の虐待の防止に対する措置を講じるものとする。

(2) 相談支援専門員 4名（常勤職員）

相談支援専門員は、その他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うほか、自らも基本相談支援、指定地域移行支援及び指定地域定着支援の業務を行うものとする。

(3) その他の従業者 なし

事業所の従業者は、基本相談支援、指定地域移行支援及び指定地域定着支援に関する次の業務を行うものとする。

ア 基本相談支援に関する業務

地域の障害者若しくは障害児（以下「障害者等」という。）の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じた必要な情報の提供及び助言を行い、併せて市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他必要な便宜を総合的に供与するものとする。

イ 指定地域移行支援に関する業務

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、当該利用者の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果的に行うものとする。

ウ 指定地域定着支援に関する業務

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、当該利用者との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相談その他の必要な支援を適切かつ効果的に行うものとする。

（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 月曜日から金曜日まで（ただし祝日、12月29日から1月3日を除く）
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時15分まで
- (3) 上記の営業日及び営業時間のほか、指定地域移行支援における1人暮らしに向けた体験的な宿泊及び指定地域定着支援における緊急の事態への対処等を実施するため、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しつつ、必要な措置を講じるものとする。

（指定地域相談支援を提供する主たる対象者）

第6条 事業所において、指定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) 身体障害者（18歳以上の者）
 - ア 肢体不自由
 - イ 視覚
 - ウ 聴覚言語
 - エ 内部障害
- (2) 知的障害者（18歳以上の者）
- (3) 精神障害者（18歳以上の者）
- (4) 法に規定する難病患者等（18歳以上の者）

（指定地域移行支援の提供方法及び内容）

第7条 事業所の従業者が行う指定地域移行支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) サービスの提供方法等についての説明

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ものとする。

(2) アセスメントの実施

ア 利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等についての適切な方法による評価を通じて、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、適切な支援内容を検討するものとする。

イ アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面談して行い、面談の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域移行支援計画案の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質の向上への課題、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を記載した地域移行支援計画案を作成する。

この場合において、事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携を含めて当該地域移行支援計画案に位置づけるように努めるものとする。

(4) 地域移行支援計画の作成会議の開催

障害者支援施設等又は精神科病院における担当者を招集して、地域移行支援計画の作成会議を開催し、地域移行支援計画案の内容について意見を求めるものとする。

(5) 地域移行支援計画の作成

ア 開催した作成会議を踏まえて作成した地域移行支援計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

イ サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者又はその家族へ交付するものとする。

(6) 地域移行支援計画の変更

ア 地域移行支援計画の作成後においても、適宜に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ものとする。

イ 地域移行支援計画の変更は、地域移行支援計画の作成と同様の手順で行うものとする。

(7) 相談及び援助

ア 利用者に面談し、心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、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に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて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障害者支援施設等又は精神科病院からの外出に際して、同行による必要な支援を行う。

ウ 面談又は同行による支援は、概ね1週間に1回行い、少なくとも1月に2回行う

ものとする。

(8) 障害福祉サービス事業の体験的な利用

利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて指定障害福祉サービス事業者等への委託により、地域における生活に移行するための障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）の体験的な利用を行うものとする。

(9) 1人暮らしに向けた体験的な宿泊

ア 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて当該利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊を行うものとする。

イ 体験的な宿泊は、体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有する他、必要な設備を設けられた場所において行うとともに、衛生的に管理された場所において行うものとする。

体験的な宿泊については、指定障害福祉サービス事業者等に委託することができるものとする。

（指定地域定着支援の提供方法及び内容）

第8条 事業所の従業者が行う指定地域定着支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

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ものとする。

(2) アセスメントの実施

ア 利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等についての適切な方法による評価を通じて、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、適切な支援内容を検討するものとする。

イ アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面談して行い、面談の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 地域定着支援台帳の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、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を作成するものとする。

(4) 地域定着支援台帳の変更

ア 地域定着支援台帳の作成後においても、適宜に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ものとする。

イ 地域定着支援台帳の変更は、地域定着支援台帳の作成と同様の手順で行うものとする。

(5) 常時の連絡体制の確保等

ア 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ものとする。

イ 利用者の居宅への訪問を行い、利用者の状況を把握するものとする。

(6) 緊急の事態への対処等

ア 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の必要な場合は、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ものとする。

当該利用者が置かれている状況に応じて、その家族、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ものとする。

イ 滞在による支援は、滞在による支援を行うために必要な広さの区画を有する他、必要な設備及び備品等を備えた場所において行うとともに、衛生的に管理された場所において行うものとする。

滞在による支援については、指定障害福祉サービス事業者等に委託することができるものとする。

(地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額)

第9条 事業所は、法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者から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利用者を訪問して指定地域相談支援を行う場合は、それに要した公共交通機関等実費の支払を地域相談支援給付決定障害者から受領することができるものとし、事業所の自動車を使用した場合の支払は生じないものとする。

3 事業所は、前2項の費用の額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の額を支払った地域相談支援給付決定障害者に対して交付するものとする。

4 事業所は、第2項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、江別市全域とするものとする。

(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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等障がい者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供した指定地域相談支援に位置づ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、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

3 事業所は、提供した指定地域相談支援に関し、法に基づいて市町村長又は都道府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検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村長又は都道府県知事からの指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、社会福祉法に基づいて運営適正化委員会が実施する調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、都道府県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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について、記録するものとする。

3 事業所は、指定地域相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業員の資質向上のために、その研修の機会を次により設けるものとし、業務の執行体制についても検証するものとする。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年1回以上

2 事業所の従業員は、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ものとする。

3 事業所は、従業員であった者が、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、従業員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、従業員の雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は、地域移行支援計画の作成に係る会議等において、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同意を得るものとする。

5 事業所は、従業員、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年間保存するものとする。

6 事業所は、指定地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定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。

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一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社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24年6月1日から施行する。

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6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。