

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
相談支援事業所あすなろ 運営規程
(地域移行支援及び地域定着支援)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛和会（以下「事業者」という。）が設置する相談支援事業所あすなろ（以下「事業所」という。）において実施する指定地域移行支援及び指定地域定着支援（以下「指定地域相談支援」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、指定地域相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、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、教育等の関連機関との緊密な連携を図りつつ、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努めるものとする。
- 2 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。
 - 5 指定地域移行支援の事業は、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、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。
 - 6 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ものとする。
 - 7 指定地域定着支援の事業は、利用者が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、利用者との常時の連絡体制を確保し、利用者に対し、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。
 - 8 前各項のほか、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。）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）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 指定地域相談支援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 相談支援事業所 あすなろ
- (2) 所在地 大阪府豊中市寺内一丁目1番10号

(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名（常勤職員。相談支援専門員兼務）

- (ア) 管理者は、指定地域移行支援の職務に従事する者に基本相談支援に関する業務及び利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画（以下「地域移行支援計画」という。）の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させる。
- (イ) 管理者は、指定地域定着支援の職務に従事する者に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所等、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。）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。
- (ウ) 管理者は、相談支援専門員にその他の指定地域相談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。
- (エ) 管理者は、指定地域移行支援の職務に従事する者その他の従業者の管理、指定地域移行支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (オ) 管理者は、指定地域移行支援の職務に従事する者その他の従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 指定地域移行支援の職務に従事する者

4名以上（常勤職員名4名以上（内1名管理者兼務）

指定地域相談支援の職務に従事する者は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談及び地域移行支援計画の作成に関する次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
- (イ) 地域移行支援計画を作成すること。
- (ウ) 地域移行支援計画の作成に係る会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めること。
- (エ) 地域移行支援計画の原案の内容について利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。
- (オ) 地域移行支援計画を利用者に交付すること。
- (カ) 地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。
- (キ) その他必要な相談及び援助。

(3) 指定地域定着支援の職務に従事する者

4名以上（常勤職員名4名以上（内1名管理者兼務）

指定地域定着支援の職務に従事する者は、基本相談支援に関する業務及び地域定着支援台帳の作成に関する次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
- (イ) 地域定着支援台帳を作成すること。
- (ウ) 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、必要に応じて変更を行うこと。
- (エ) サービス提供証明書を利用者に交付すること。
- (オ) その他必要な指定地域移行支援に関する業務。

(4) 相談支援専門員 4名以上（内1名管理者兼務）

相談支援専門員は、その他の指定地域相談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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を確保しつつ、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

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(4) 障がい者支援施設等に入所する15歳以上の障がい者みなしの者

(5) 難病等対象者

(指定地域相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で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) 地域の利用者からの日常生活全般に関する相談

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、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) 相談及び援助

(ア) 利用者に面接し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、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に応じて、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障害者支援施設等又は精神科病院からの外出に際し、利用者に対して、同行による必要な支援を行うものとする。

(ウ) 前2項に掲げる面接又は同行による支援は、概ね1週間に1回行うものとし、少なくとも1か月に2回、行うものとする。

(3) アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 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を行い、利用者が自立した日常生

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の内容を検討する。

(イ) 利用者及びその家族に面接して行うものとする。また、面接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。

(4) 地域移行支援計画の原案の作成

(ア) 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するものとする。

(イ) 地域移行支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(ウ) 地域移行支援計画を作成した際には、当該移行支援計画を利用者の交付するものとする。

(エ) 地域移行支援計画後においても、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ものとする。

(5) 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の体験的な利用を行うものとする。

(6) 1人暮らしに向けた体験的な宿泊

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。

(7) 関係機関との連絡調整等

市町村、指定障害福祉サービス事業所等その他退院又は退所後の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ものとする。

(8) 利用者に対する地域移行支援の実施状況等の書類の交付

利用者が他の指定地域移行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、地域移行支援の実施状況等に関する書類を交付する。

(9) 地域相談支援給付決定障害者に関する市町村への通知

指定地域移行支援を受けている利用者が偽りその他不正な行為によって地域相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(10) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (9) に附帯するその他必要な支援、相談、助言。

2 事業所で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) 地域の利用者からの日常生活全般に関する相談

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ものとする。

(2) 地域定着支援台帳の作成等

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、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するものとする。

(3) アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 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を行い、障害の特性に起因して生じた緊急等に相談その他の必要な支援を適切に行う。

(イ) 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ものとする。また、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(4) 常時の連絡体制の確保

(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、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等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

(5) 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必要な場合には、速やかに利用者の居宅への訪問等による状況把握を行う。

(イ) 前項の状況把握を踏まえ、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ものとする。

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (5) に附帯するその他必要な支援、相談、助言。

(金銭の支払いの範囲等)

第8条 利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者に対し説明を行い、その同意を得るものとする。ただし、次条第1項又は第2項に掲げる支払いについては、この限りではない。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 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、利用者から法第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いを受けるものとする。

2 前項のほか、第11条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業の要する交通費は、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。

3 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。

4 第1項から第2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、費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第10条 法定代理受領により市町村から指定地域相談支援に係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、地域相談支援給付費の額を通知するものとする。

2 前条第1項の法定代理受領を行わない指定地域相談支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定地域相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、豊中市の全域とする。

(事故発生時等における対応方法)

第 12 条 指定地域相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しておくものとする。

3 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第 13 条 提供した指定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 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しておくものとする。

3 提供した指定地域相談支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 11 条第 2 項及び法第 51 条の 27 第 1 項の規定により大阪府知事又は市町村長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又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府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。また、改善の内容を大阪府知事又は市町村長に報告するものとする。

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のできる限り協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(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) 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周知徹底

(身体拘束等の禁止に関する事項)

第 15 条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束 その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化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従事者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従事者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(障害者差別解消法に関する事項)

第 16 条 事業者は、障害者差別解消法 に則り、障がいを経由として不当な差別的取り扱い等の防止のため、次の措置を講 じています。

- (1) 差別防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 倫理綱領・行動規範を掲示し職員に周知徹底
- (3) 職員に対する差別の防止及び合理的配慮についての考え方を啓発・普及する為の研修の実施

(個人情報の保護)

第 17 条 事業所は、その業務上知り得た利用者又は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 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業者及び管理者であった者が、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保持するため、職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、職員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、利用者又は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又はその家族の同意を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する日中一時支援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じるものとする。
1. 事業所は、職員等に対し、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ものとする。
2. 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ものとする。

(衛生管理等)

第 19 条

1. 職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- (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こと。
- (3) 事業所において、職員に対して感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、職員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 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 10 回程度

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地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指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。

4 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。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。