

特定非営利活動法人 ライフサポートはりま
相談支援センター 歩（あるく） 運営規程

指定一般相談支援事業

指定特定相談支援事業

指定障害児相談支援事業

（事業の目的）

第一条 特定非営利活動法人ライフサポートはりま（以下「事業者」という。）が設置する 相談支援センター 歩（あるく）（以下事業所という。）において実施する指定一般相談支援事業及び指定特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「相談支援事業等」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、相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）に対して、地域で自立した生活を営んでいくために必要な事業を行い、福祉の増進を図り、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

（運営の方針）

第二条

- 1 事業所は、利用者等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、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）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われるものとする。
- 2 相談支援事業等の運営に当たっては、市町村、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。
- 3 相談支援事業等の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、計画作成対象障害者等に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事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 前三項のほか、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。）に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。

（事業所の名称等）

第三条 事業を行う事務所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 相談支援センター 歩（あるく）
- 2 所在地 兵庫県姫路市東延末 3 丁目 56 番地 ホテルクラウンヒルズ 312 号室

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第四条 事業所に勤務する職種、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）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理・事務を一元的に行う。
- 2 相談支援専門員 1 名（常勤職員）
相談支援専門員は、利用者等の日常生活全般に関する相談業務、及びサービス等利用計画の作成、地域移行支援・地域定着支援に関する次の業務を行う。
 - （1）指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業
 - （Ⅰ）アセスメントを実施すること。
 - （Ⅱ）サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を作成すること。
 - （Ⅲ）サービス等利用計画を利用者等に交付し同意を得ること。
 - （Ⅳ）モニタリングを実施すること。
 - （2）指定一般相談支援事業
支援計画に基づき、地域移行支援・地域定着支援に関する直接的な支援
 - （3）その他必要な相談及び援助
- 3 必要に応じて、職種又は員数を増やすことができる。

(営業日及び営業時間)

第五条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする(祝日及び振替休日と夏季8月13日～8月15日、年末年始12月29日～1月3日は事務所休業日とする)。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。
- 4 上記の営業日、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とする。

(主たる対象者)

第六条 事業所において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) 障害児
- (5) 難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(相談支援等の提供方法及び内容)

第七条 事業所で行う相談支援等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談
利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等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) 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業
 - (I) アセスメントの実施
 - (ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題等の把握を行うものとする。
 - (イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等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等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。
 - (II) サービス等利用計画案の作成
アセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス、指定施設支援及び指定地域相談支援(以下「指定障害福祉サービス等」という。)が提供される体制を勘案して、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者等及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載するものとする。
 - (III) サービス担当者会議の開催
サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議を開催し、サービス担当者に対する照会等により、サービス等利用計画案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (IV) サービス等利用計画の作成
サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービス等利用計画を作成し、利用者等及びその家族に対して説明し、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。
 - (V) 継続的なモニタリングの実施
 - (ア) 利用者等及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行い、利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録するものとする。
 - (イ) モニタリングの結果、必要に応じてサービス利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (3) 指定一般相談支援事業
 - (I) 地域移行支援
 - (ア) 地域移行支援計画の作成
 - (イ) 入所施設や精神科病院の訪問による相談
 - (ウ) 地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援 等
 - (II) 地域定着支援

- (ア) 地域定着支援台帳の作成
 - (イ) 常時の連絡体制の確保
 - (ウ) 緊急の事態等の支援 等
- (4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (1) から (3) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第八条 1 相談支援事業等を提供した際に受領する費用は、厚生労働大臣が定める基準の額の支払いを受けるものとする。
- 2 次条に定める通常の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通又はタクシーを利用した場合は、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、通常の実施地域を越えてから利用者宅までの距離に応じ、1km あたり 10 円を徴収する。
- 3 第 2 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書を利用者等に対し交付することとする。

(通常の実業の地域)

第九条 通常の実業の実施地域は、姫路市（安富町、夢前町、香寺町、家島町を除く。）とする。

(事故発生時の対応)

- 第十条 1 事業所は、利用者等に対する相談支援等の提供により事故が発生した場合は、市町村及び当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。
- 3 事業所は、利用者等に対する相談支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情解決)

- 第十一条 1 事業所は、その提供した相談支援等に対する利用者等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等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、その提供した相談支援等に関し、法第 10 条第 1 項又は児童福祉法第 24 条の 34 第 1 項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等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、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。
- 4 事業所は、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第十二条 事業所は、利用者及び障害児の人権の擁護、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 すべての従業員に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待防止に係る研修の実施（年 1 回以上）
 - 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従業者への周知

(記録の保存及び閲覧)

- 第十三条 1 諸記録に関しては、完結の日から 5 年間保存することとする。
- 2 諸記録について、利用者等からの閲覧申し出があった場合は、速やかな対応を行う。その複写代は、実費を利用者等から徴収する。

(研修・資質向上)

第十四条 本事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- ・ 採用時研修 採用後 2か月以内
- ・ 継続研修 年 2回以上

(秘密保持)

第十六条 1 従業者は、業務上知り得た利用者及び障害児又はその家族の秘密を、正当な理由がなく漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び障害児又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の特定相談支援事業者等や障害福祉サービス事業者、その他の関係機関に対して、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。

(暴力団等の排除)

第十七条 1 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」及び「姫路市暴力団排除条例」の趣旨を踏まえ、暴力団等の参入や影響を排除し、利用者等が安心してサービスの利用ができる環境を整備する。

2 本事業所は、法人の役員が暴力団員等ではあっていけない。

3 管理者は暴力団員等ではあってはいけない。

4 運営は暴力団、暴力団員等の支配を受けてはいけない。

(防災・避難計画)

第十八条 1 本事業所は、利用者及び障害児の生命と安全を確保することを最優先課題とし、あらゆる災害に対して安全対策を講じるものとする。

2 避難場所として、近隣の病院・公民館等の各種施設との連絡体制を十分に整える。

3 利用者及び障害児の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、医師又は協力機関と連絡をとり、適切な対応を行う。

(その他)

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人理事会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25年6月1日から施行する。

この規程は平成25年6月14日から施行する。

この規程は平成27年12月1日から施行する。

この規程は令和4年4月1日から施行する。