

南あわじ市社会福祉協議会相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人南あわじ市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が開設する南あわじ市社会福祉協議会相談支援事業所（以下「事業所」という。）が行う障害者総合支援法（以下「法」という。）に基づく指定特定相談支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、事業所の従事者が、障害者又は児童（以下「利用者」という。）に対し、適切かつ円滑な指定特定相談支援の提供を確保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、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又は児童の保護者の選択に基づき、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。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者又は児童の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は児童の保護者の立場に立って、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事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立におこなうように努めるものとする。

4 前3項の他、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

南あわじ市社会福祉協議会 相談支援事業所

(2) 所在地

兵庫県南あわじ市広田広田1064番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第3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人（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し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 5人（常勤、うち2名は兼務）

相談支援専門員は、利用者の福祉に関する各般の問題に係る相談に応じ、必要な情報

の提供及び助言を行う基本相談支援及びサービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行うものとする。

(3) コミュニティワーカー 2人(常勤)

コミュニティワーカーは、利用者の福祉に関する各般の問題に係る相談に対応するとともに、必要に応じ相談内容を相談支援専門員につなぐものとする。

(4) 事務職員 2人(常勤・相談員補助)

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(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、祝日及び12月29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15分までとする。

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 指定特定相談支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

(3) 訪問によるアセスメント

(4) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成

(5) サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取

(6) 訪問によるモニタリング

(7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

2 サービス担当者会議をテレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行う場合は、利用者又はその家族の同意を得なければならない。

(利用者等から受領する費用及びその額)

第7条 事業所は、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は、特定相談支援対象障害者等から特定相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、特定相談支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して特定相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費を徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道5キロメートル未満 200円

(2) 事業所から、片道5キロメートル以上については、5キロメートルごとに200円を加算

- 3 事業所は、前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ特定相談支援対象障害者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行ない、同意を得なければならない。
- 4 事業所は、第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、特定相談支援対象障害者等に対し、当該費用に係る領収証を交付しなければならない。

(利用者負担額に係る管理)

第8条 指定特定相談支援事業者は、指定特定相談支援を提供している特定相談支援対象障害者等が当該指定特定相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項第2号に掲げる額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、当該事業者は、利用者負担額合計額を市に報告するとともに、特定相談支援対象障害者等に対し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等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市とする。

(主たる対象者の障害の種類)

第10条 事業の対象者は、全障害者及び児童とする。

(虐待防止のための措置)

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に実施する。
- (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。

(成年後見制度の利用支援)

第12条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を利用できるように支援を行う。

(衛生管理のための措置)

第13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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(地域生活支援拠点等の機能)

第 14 条 事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 18 年厚生労働省告示第 395 号）第一の二の 3」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

(1) 相談

コーディネーターを配置し、緊急時に支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、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必要になサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能。

(苦情解決)

第 15 条 事業所は、提供した指定特定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 事業所は、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する。

3 事業所は、提供した指定特定相談支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市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指定特定相談支援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が行う調査に協力するとともに、市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、提供した指定特定相談支援に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定特定相談支援の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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。

5 事業所は、提供した指定特定相談支援に関し、法第 51 条の 27 第 2 項の規定により市長が行う報告若しくは帳簿書類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指定特定相談支援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長が行う調査に協力するとともに、市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。

6 事業所は、都道府県知事、市又は市長から求めがあった場合には、第 3 項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市又は市長に報告するものとする。

7 社会福祉法第 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。

(研修による計画的な人材育成)

第16条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 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、記録しなければならない。

4 事業所は、サービス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わなければならない。

(秘密の保持)

第18条 事業所の職員及び管理者は、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。

2 事業所は、職員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漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、サービスを提供する者等に対して、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当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

4 職員であった者に、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 19 条 事業所は、適切なサービス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 20 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よう努める。

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よう努める。

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よう努める。

(暴力団等の影響の排除)

第 21 条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。

2 事業所は、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より 5 年間保存する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本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、令和 5 年 7 月 1 日から施行する