

指定一般相談支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人同仁会谷口病院（以下「事業者」という。）が設置する地域活動支援センター「和み」（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（基本相談、指定地域移行支援事業および指定地域定着支援事業。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および運営管理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、利用者の意思および人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者等の意思決定の支援に配慮して行うものとする。
- 3 事業の運営にあたっては、市町村、障害福祉サービス事業者等の関連機関との緊密な連携を図りつつ、当該利用者等の意向、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ものとする。
- 4 指定地域移行支援の実施にあたっては、利用者が地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者につき、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率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- 5 指定地域定着支援の実施にあたっては、利用者が地域において自立した日常生活また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、当該利用者に対し、障害の特性に起因した緊急の事態等が生じた際の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 事業の実施にあたっては、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図る。
- 7 事業の実施にあたっては、前6項の他、障害者総合支援法に定める内容のほか、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 医療法人同仁会 谷口病院 地域活動支援センター「和み」
- (2) 所在地 宮崎県日南市大字風田 3861 番地

(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、員数および職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、指定地域移行支援・指定地域定着支援従事者その他の従業者の管理、事業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事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名

相談支援専門員は、当該相談支援専門員以外の当該事業従事者に対して技術的指導および助言を行う。

(3) 指定地域移行支援・指定地域定着支援に従事する者 1名

日常生活全般に関する相談（基本相談）、地域移行支援計画および地域定着支援台帳の作成、その他指定一般相談支援に関する業務を行う。

(営業日および営業時間等)

第5条 事業所の営業日および営業時間、サービス提供日時は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日～金曜日

(2) 営業時間 午前8時20分から午後5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日～金曜日

(4) サービス提供時間 午前8時20分から午後5時までとする。

(5) その他の連絡先（午後5時～翌朝8時20分）

その他の連絡先については、営業時間外となる午後5時～翌朝8時20分までの間は、医療法人同仁会 谷口病院の代表電話等を受付番号とする。

医療法人同仁会 谷口病院 (代表) 0987-23-1331

医療法人同仁会 谷口病院 (警備) 070-3996-6305

地域活動支援センター和み (携帯) 080-9561-9561

(指定一般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一般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) 障害者総合支援法第4条1項に規定する障害者

(2) その他の疾病、障害により、生活上の困難を生じた者

(指定一般相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う指定一般相談支援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) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
- (3) 指定地域移行支援に関する内容
 - (ア) 地域移行支援計画の作成および評価
 - (イ) 地域移行するための活動に関する面接または同行による支援
 - (ウ) 障害福祉サービスの体験的な利用
 - (エ) 体験的な宿泊
- (4) 指定地域定着支援に関する内容
 - (ア) 地域定着支援台帳の作成及び評価
 - (イ) 利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じた常時の連絡体制の確保
 - (ウ) 緊急時における一時的な滞在等による支援
 - (エ) 訪問等による利用者の状況の把握
- (5) 前各項に掲げる便宜に附帯するその他必要な相談支援、助言等。
 - (1) から (4) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならないものとする。

(地域相談支援給付決定障害者から受領する費用およびその額)

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、地域相談支援給付決定障害者から法第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支払いを受けるものとする。

- 2 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居宅等を訪問して指定地域相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを地域相談支援給付決定障害者から受けることができる。
- 3 前項のほか、第11条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、次の額を地域相談支援給付決定障害者から徴収するものとする。
 - (1) 公共交通機関を利用した場合、公共交通機関が定める運賃等の実費
 - (2) 事業者の自動車を利用した場合

通常の事業の実施地域（日南市）から、移動した距離（km）×20円
- 4 前項までの費用の額に係る指定地域相談支援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、当該指定地域相談支援内容及び費用について説明を行い、地域相談支援給付決定障害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を受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った地域相談支援給付決定障害者に対し交付するものとする。

(地域相談支援給付費の額に係る通知等)

第10条 事業者は、法定代理受領により市町村から地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該地域相談支援給付決定障害者に係る地域相談支援給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、第10条の第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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、日南市とする。

(事故発生時の対応)

第12条 指定一般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 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 指定一般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 事業者は、その提供した指定一般相談支援に関する利用者等および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 事業者は、前項の苦情を受けつけた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、提供した指定一般相談支援に関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令、または当該職員からの質問もしくは指定一般相談支援事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、および利用者また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、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業者は、その提供した指定一般相談支援に関し、法第51条の27第1項の規定によ

り都道府県知事または市町村長が行う報告もしくは指定一般相談支援事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、および利用者またはその家族からの苦情について都道府県知事または市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 5 事業者は、都道府県知事、市町村または市町村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、市町村または市町村長に報告するものとする。
- 6 事業者は、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またはあっせんにできる限り協力するものとする。

(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およ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 職員は、その業務上知り得た利用者等およびその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等および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。
- 4 事業所は、他の一般相談支援事業所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、利用者等およ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およびその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じるように努めるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定および設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の未然防止、早期発見につなげるための関係機関への連絡
- (5) 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

(衛生管理等)

第16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、衛生的に管理する。
- 3 事業所は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第17条 事業所は、適切なサービスの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18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。

- 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に実施する。
- 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を変更する。

(掲示)

第19条 事業所は見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援、計画相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を備え付け、かついつでも関係者が自由に閲覧できるようにすることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 事業所は、前項に規定する重要な事項を公表する。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第20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等として次の機能を担う。

(1) 相談

常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要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。

(2) 緊急時の受け入れ・対応

短期入所等を活用した常時の緊急受け入れ態勢等を確保した上で介護者の急病や障がい者の状態の変化等が発生した際の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等必要な対応を行う機能。

(3) 体験の機会・場

病院又は施設からの地域移行、親元からの自立等にあたり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用、一人暮らし等の体験の機会及び場を提供する機能

(4) 専門的人材の確保・養成

医療的ケアが必要な者、行動障がいを有する者、高齢化に伴い、障がいが重度化した者等に対して、専門的な対応を行うことのできる体制の確保及び専門的な対応をすることができる人材の養成を行う機能

(5) 地域の体制づくり

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 事業所は、従業者の資質の向上を図るために研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に事業が実施できるよう従業者の体制を整備する。

(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 事業者は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業者は、利用者等に対する指定一般相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定一般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医療法人同仁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 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 27 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 7 年 2 月 1 日から施行する。