

障害者総合支援法に基づく
福知山市障害者生活支援センター「青空」(指定一般相談支援)
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会が設置する福知山市障害者生活支援センター(以下「事業所」という。)において実施する相談支援事業の指定一般相談支援事業(以下「指定相談支援」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、指定相談支援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。)の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な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、利用者等がその有する能力及び適性に応じ、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、利用者又は障害児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われるものとする。
- 2 指定相談支援の事業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 指定相談支援の実施に当たっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って、支給決定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者に不当に偏ることのないよう、公正中立におこなわれるように努めるものとする。
- 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」(以下「法」という。)、「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)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計画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28号)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。

(職員の職種、員数及び職務の内容等)

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名

管理者は、従業者及び業務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指定相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 2名以上

相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。

(3) 相談員 2名

相談員は、利用者の日常生活全般に関する相談が行われるようにする。

(4) 管理者と相談支援専門員は兼務することができるものとする。

(事業所の名称等)

第4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 福知山市障害者生活支援センター「青空」
- (2) 所在地 京都府福知山市字内記100番地 ハピネスふくちやま2階

(開所日及び開所時間)

第5条 事業所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

- (1) 開所日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の休日、祝日、8月13日から15日、12月29日から12月31日および1月2日から1月3日までを除く。
- (2) 開所時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 上記の開所日、開所時間のほか、利用者の希望や緊急対応が必要な場合等により職員の体制が取れた場合、開所する場合もある。

(指定地域移行支援の提供方法及び内容)

第6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) サービスの提供方法等についての説明

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) 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課題等の把握を行い、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上での適切な支援内容の検討を行う。

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

(3) 地域移行支援計画の原案の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者等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した地域移行支援計画の原案を作成する。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も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。

(4) 地域移行支援計画の作成に係る会議の開催

障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して地域移行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ものとする。

(5) 地域移行支援計画の作成

- (ア) 地域移行支援計画の原案の内容について、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。
- (イ) 地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者等に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、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) 地域における生活に移行するための活動に関する支援
 - (ア) 利用者等の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況を的確に把握に努め、利用者等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、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他必要な支援を提供するものとする。
 - (イ) (ア) に規定する支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、少なくとも月に2回、利用者等との対面により行うものとする。
 - (ウ) 障害福祉サービスの体験的な利用支援については、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。
 - (エ) 体験的な宿泊支援については、宿泊を行うために必要な広さの居室を有し、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。
- (8) 関係機関との連絡調整等
 - 支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の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。
- (9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (1) から (8) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(指定地域定着支援の提供方法及び内容)

第7条 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) サービスの提供方法等についての説明

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) 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課題等の把握を行い、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上での適切な支援内容の検討を行う。
- (イ) 利用者等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等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、利用者等の心身の状況、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等の家族等及び当該利用者等が利用する指定障害福祉サ

ービス事業者等、医療機関その他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指定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、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) 利用者等の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適正な方法により、当該利用者等又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

(イ) 適宜利用者等への居宅への訪問を行い、利用者等の状況を把握するものとする。

(6) 緊急の事態における支援等

(ア) 利用者等の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者等の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者等が置かれている状況に応じて、当該利用者等の家族、当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じるものとする。

(イ) (ア) に規定する滞在による支援については、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とともに、必要な設備及び備品等を備えた衛生的に管理されている場所で行うものとし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができるものとする。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (6) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者等から受領する費用及びその額)

第8条 指定相談支援事業者は、法定代理受領を行わない指定相談支援を提供した際は、支給決定障害者等から法第32条第2項の規定により算定されたサービス利用計画作成費の額の支払いを受けるものとする。

2 指定相談支援事業者は、支給決定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を訪問して指定相談支援を行う場合には、それに要した交通費の実費相当の支払いを支給決定障害者等から受けることができる。

3 指定相談支援事業者は、第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。

4 指定相談支援事業者は、第2項及び第3項の費用の額に係る指定相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該相談支援の内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 指定相談支援事業者は、指定相談支援を提供している支給決定障害者等が当該指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要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以

下「利用者負担額等合計額」という。)を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、負担上限月額（令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額をいう。以下同じ。）又は高額障害福祉サービス費算定基準額（令第 21 条第 1 項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額をいう。以下同じ。）を超えるときは、指定相談支援事業者は、当該指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者等に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は、福知山市の全域とする。

（虐待防止に関する事項）

第 11 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を行う。

- （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）職員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）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（苦情解決）

第 12 条 指定相談支援事業者は、その提供した指定相談支援又はサービス利用計画に位置付けた障害福祉サービス等に対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等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定相談支援事業者は、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 指定相談支援事業者は、その提供した指定相談支援に関し、法第十条第一項の規定により市町村が行う報告若しくは文章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指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 指定相談支援事業者は、その提供した指定相談支援に関し、法第十一条第二項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定相談支援の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者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 指定相談支援事業者は、その提供した指定相談支援に関し、法第四十八条第四項において読み替えて適用する同条第一項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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指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都道府県知事又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 指定相談支援事業者は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第三項から前項までの改善の内容を都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。
- 7 指定相談支援事業者は、社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が同法第八十五条の規定により行う調査又はあつせんの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 指定相談支援事業者は、利用者に対する指定相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 指定相談支援事業者は、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 指定相談支援事業者は、利用者に対する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、職員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、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。
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等並びに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並びに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 事業所は他の指定相談支援事業者等に対して、利用者等並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。
 - 5 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。
 - 6 事業所は、利用者等に対する指定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。
 - 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、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協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18年10月1日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から改正施行する。
この規程は、平成25年4月1日から改正施行する。
この規程は、平成26年4月1日から改正施行する。
この規程は、平成29年4月1日から改正施行する。
この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。
この規程は、令和3年6月1日から改正施行する。(相談支援専門員数変更による)
この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。(開所曜日、相談支援専門員の変更による)
この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。(相談支援専門員の変更による)