

みなとがわ相談支援事業所（指定一般相談支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人尚生会が設置するみなとがわ相談支援事業所（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、指定一般相談支援（指定地域移行支援及び指定地域定着支援をいう。以下同じ。）を利用する障害者または障害児の家族（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

（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、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、住居の確保その他の地域における生活に移行する為の活動に関する相談及び障害の特性に起因して生じた緊急事態等の相談その他の必要な支援を利用者の心身の状況等に応じて適正かつ効果的に事業を行うよう努めるものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定一般相談支援事業を行うものとする。
- 3 事業所は、自らその提供する指定一般相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 前三項のほか、関係法令等を遵守し、指定一般相談支援を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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 みなとがわ相談支援事業所
- （2） 所在地 神戸市兵庫区菊水町5丁目2番3号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する管理者並びに指定地域移行支援及び指定地域定着支援の職務に従事する者（以下「従業者」という。）の職種、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・地域移行支援・地域定着支援従事者と兼務）
管理者は、従業者の管理、指定一般相談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とともに、法令等において規定されている指定一般相談支援の実施に関し、事業所の従業者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・地域移行支援・地域定着支援従業者 4名 （常勤4名）

- ① 相談支援専門員は、自ら指定一般相談支援を実施する他、地域移行支援・地域定着支援を担当する者への技術的指導及び助言を行う。
 - ② 地域移行支援計画の作成、面接による相談及び同行支援等、利用者が一人暮らしに向けた適切な支援が行われるようにする。
 - ③ 地域支援定着台帳の作成、常時連絡体制の確保や緊急事態への対処等、利用者の家族、関係機関との連絡調整、緊急一時的な滞在支援等の措置を行う。
- (3) 事務職員 1 名（常勤職員 0 名 常勤兼務職員 1 名）
事務職員は、必要な事務を行う。

（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は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月～金曜日とする。ただし、国民の休日、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 原則として午前 9 時から午後 5 時 00 分までとする。ただし、緊急事態が生じた場合は必要に応じて対応する。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、指定地域移行支援における一人暮らしに向けた体験的な宿泊及び指定地域定着支援における緊急の事態へ対処等を実施するため、適切な方法により、利用者との連絡体制を確保しつつ、必要な措置を講じるものとする。

（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) 精神障害者

（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) 基本相談支援
- (2) 地域移行支援
 - ① 地域移行支援計画の作成
 - ② 利用者の面接相談
 - ③ 入所施設や精神科病院への訪問による利用者に対する相談及び援助
 - ④ 障害福祉サービス事業の体験的な利用等の係る同行による必要な支援
 - ⑤ 1 人暮らしに向けた体験的な宿泊に係る支援
- (3) 地域定着支援
 - ① 地域定着支援台帳の作成及び適宜見直し
 - ② 利用者との常時連絡体制の確保
 - ③ 利用者の居宅訪問
 - ④ 利用者及び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
 - ⑤ 緊急事態への対処

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業者は、指定一般相談支援を提供した際には、厚生労働大臣が定める基準により、市町村から地域相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、第10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、公共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。なお、事業所の自動車を使用した時は、燃料費等実費を徴収するものとする。

(1) 通常の事業の実施地域外に出たからの燃料費等（ガソリン代・有料道路通行料金）の実費

3 前項の費用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、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証を当該費用を支払った給付決定者に対し交付するものとする。

5 第2項及び第3項の費用の額に係る指定地域の提供にあたっては、あらかじめ、給付決定者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、給付決定者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、須磨区・長田区・兵庫区・中央区・灘区・東灘区とする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11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、利用者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 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12条 事業所は提供した指定一般相談支援に関する利用者及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 事業所は利用者からの苦情に関して都道府県知事又は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。

3 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号に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。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、その業務上知り得た利用者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 従業者は、その業務上知り得た利用者の秘密を保持するものとする。

- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者の秘密を保持するため、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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して。利用者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14条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 全ての従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業者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ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 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するものとする。
- 3 事業所は、利用者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尚生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26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年10月16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、平成28年4月16日から施行する。

この規程は、平成28年7月16日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、令和1年12月1日から施行する。

この規程は、令和3年10月9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。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月16日から施行する。

