|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程  **運営規程（例）** | 作成に当たっての留意事項 |
| 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○○○運営規程（一般相談支援事業） | 「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。 |
| （事業の目的）  第１条　＊＊＊（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する指定地域移行支援及び指定地域定着支援（以下あわせて「指定地域相談支援」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、指定地域相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立った適切な指定地域相談支援の提供を確保することを目的とする。 | 「＊＊＊」は、開設者（法人名）を、「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。 |
| （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、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指定地域移行支援を、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、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、適切かつ効果的に行う。  ２　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、相談その他の必要な指定地域定着支援を、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、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、適切に行う。  ３　事業所は、自らその提供する指定地域相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。  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。）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）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。 | 指定地域移行支援  指定地域定着支援 |
| （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　　○○○  （２）所在地　神戸市××区×丁目×番×号　＊＊ビル×号 | 「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。  所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。 |
| （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第４条　事業所における従業者の職種、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、従業者の管理、指定地域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、事業所の従業者に対し法令等を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　○名  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、及び地域移行支援計画及び地域定着台帳の作成に関する業務を行う。  （３）第２号以外の指定地域相談支援に従事する者　○名以上  第２号以外の指定地域相談支援に従事する者は、相談支援専門員の技術的指導及び助言を受け、利用者等の日常生活全般に関する相談業務、及び地域移行支援計画及び地域定着台帳の作成に関する業務を行う。  （４）事務職員　○名以上  必要な事務を行う。 | ※第２号以外の指定地域相談支援に従事する者、事務職員がいない場合は、記載を削除してください。 |
| （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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。  （１）営業日　○曜日から○曜日までとする。  ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。  （２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （３）サービス提供日　○曜日から○曜日までとする。  　　　ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。  （４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  （５）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。 | 「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日及び時間を、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、利用者に対する指定サービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載してください。  （５）については、地域移行支援のみを行う場合は削除可 |
| （指定地域相談支援における指定地域移行支援の提供方法及び内容）  第６条　業所の従業者が行う指定地域相談支援における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。  （２）アセスメントの実施  　　（ア）適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を行う。  （イ）アセスメントの実施に当たっては、利用者に面接して行う。  （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。  （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支援計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。  （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及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。  （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に交付する。  （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。  （イ）地域移行支援計画の変更は、第2号から第5号までと同様の手順で行う。  （７）相談及び援助  （ア）利用者に面接し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者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に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。  （イ）利用者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障害者支援施設等又は精神科病院からの外出に際し、当該利用者に対して、同行による必要な支援を行う。  （ウ）面接又は同行による支援は、概ね1週間に1回行う。  （８）障害福祉サービス事業の体験的な利用  利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、指定障害福祉サービス事業者等への委託により、地域における生活に移行するための障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）の体験的な利用を行う。  （９）一人暮らしに向けた体験的な宿泊  （ア）利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊を行う。  （イ）体験的な宿泊は、体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するほか、必要な設備があり、衛生的に管理された場所において行う。なお、体験的な宿泊について、指定障害福祉サービス事業者等に委託することができる。  （１０）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  （１）から（９）に附帯するその他必要な便宜の供与を行う。 | 指定地域移行支援 |
| （指定地域相談支援における指定地域定着支援の提供方法及び内容）  第７条　事業所の従業者が行う指定地域相談支援における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  利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、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。  （２）アセスメントの実施  （ア）アセスメントを行い、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を適切に行えるよう備える。  （イ）アセスメントの実施に当たっては、利用者に面接して行う。  （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家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等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地域定着支援に係る台帳を作成する。  （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。  （イ）地域定着支援台帳の変更は、第2号及び第3号と同様の手順で行う。  （５）常時の連絡体制の確保等  （ア）利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保する。  （イ）利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握する。  （６）緊急の事態への対処等  （ア）利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態が生じた場合その他必要な場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する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、緊急の場合における一時的な滞在による支援その他の必要な措置を講じる。  （イ）滞在による支援は、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ほか、必要な設備及び備品等を備えた場所において行うとともに、衛生的に管理された場所において行う。なお、 滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等に委託することができる。  （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便宜の供与を行う。 | 指定地域定着支援 |
| （通常の事業の実施地域）  第８条　通常の事業の実施地域は、○○市の全域とする。 | 通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載します。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」など客観的に区域が分かるような記載をしてください。 |
| （指定地域相談支援を提供する主たる対象者）  第９条　事業所において指定地域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）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）難病対象者 | ※主たる対象者を特定しない場合は、削除すること。  条をすべて削除する場合、以降の条番号を変更すること。 |
| （地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額）  第１０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地域相談支援給付費の額の支払を受ける。  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　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、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を地域相談支援給付決定障害者から徴収する。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、燃料費の実費を徴収する。  ４　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証を、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。  ５　第２項及び第３項の交通費については、あらかじめ、地域相談支援給付決定障害者に対し、その額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。 |  |
| （地域相談支援給付費の額に係る通知等）  第１１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。  ２　事業者は、第１０条第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額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。 | 第９条を削除した場合文中の条も変更すること。 |
| （虐待防止に関する事項）  第１２条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。  （１）虐待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）すべての従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待の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 |  |
| （苦情解決）  第１３条　事業者は、その提供した指定地域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等の必要な措置を講じる。  ２　事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、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地域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。  ３　事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定地域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知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。  ４　事業者は、その提供した指定地域相談支援に関し、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地域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。  ５　事業者は、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、前3項の改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告する。  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又はあっせんにできる限り協力する。 |  |
| （事故発生時の対応）  第１４条　事業者は、利用者に対する指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、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。  ２　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。  ３　事業者は、利用者に対する指定地域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、速やかに損害賠償を行う。 |  |
| （業務継続計画の策定等）  第１５条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域相談支援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じる。  ２　事業者は、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　事業者は、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。 |  |
| （衛生管理等）  第１６条　事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。  （１）事業所における感染症及び食中毒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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知  （２）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備  （３）事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施 | ※令和6年3月31日までは努力義務であるため、「努める」とすることも可。 |
| （個人情報の保護）  第１７条　事業者は、その業務上知り得た利用者又は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。  ２　従業者及び管理者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  ３　従業者及び管理者であった者に、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、従業者及び管理者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、従業者及び管理者との雇用契約の内容とする。  ４　事業者は他の指定地域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利用者又はその家族の同意を得る。 | ※令和6年3月31日までは努力義務であるため、「努める」とすることも可。 |
| （その他運営に関する重要事項）  第１８条　事業者は、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。  （１）採用時研修　採用後○カ月以内  （２）継続研修　年○回  ２　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。  ３　事業者は、利用者に対する指定地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定地域相談支援を提供した日から5年間保存する。  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事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。 |  |
| 附　則  この規程は、令和○○年○月１日から施行する。 |  |
|  | 運営規程を変更する場合は、「附則　この規程は、令和○○年○月○日から施行する。」を順次追記する。 |