

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相談支援事業の
指定地域相談支援 運営規程（例）

運営規程の記載例	作成に当たっての留意事項
<p>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〇〇〇（指定地域相談支援事業所）運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 <u>△△△</u>が設置する〇〇〇（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地域相談支援事業（以下「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、利用者の立場に立った適切な地域相談支援の提供を確保することを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>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、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、当該利用者の意向、適正、障害の特性、その他の事情に応じ、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切かつ効果的に行うよう努めるものとする。</p> <p>2 事業所は、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て、指定地域相談支援の提供に努めるものとする。</p> <p>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ものとする。</p> <p>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、事業を実施するものとする。</p> <p>（職員の職種、員数及び職務の内容）</p> <p>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。</p> <p>（1）管理者 1名（常勤）</p> <p>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。</p>	<p>「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> <p>*基準第27条 「△△△」は、開設者（法人名）を、「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> <p>*基準第2条第2項</p> <p>*第2条第1項（地域移行支援） *第39条（地域定着支援）</p> <p>*基準第2条第2項</p> <p>*基準第2条第3項</p> <p>*基準第3, 4条</p> <p>*基準第26, 28, 31条</p>

(2) 相談支援専門員 ○名 (常勤○名・非常勤○名)

相談支援専門員は、自ら地域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。

(3) 地域移行相談員 ○名 (常勤○名・非常勤○名)

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。

(4) 地域定着相談員 ○名 (常勤○名・非常勤○名)

地域定着支援台帳の作成、常時連絡体制の確保や緊急事態への対応等、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。

(5) 事務職員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

必要な事務を行う。

事務職員がいる場合のみ記載してください。

(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 ○○○

「○○○」は、事業所の正式名称を記載してください。

(2) 所在地 福岡県××市×丁目×番×号 **ビル×号

所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。

(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、12月29日から1月3日までを除く。

「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記載してください。

(2) 営業時間 原則として午前○時から午後○時までとする。

ただし、緊急事態が生じた場合そのほかの必要な場合は、24時間常時対応するものとする。

日曜日、祝日、年末年始等にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」、日曜日、祝日、年末年始等、特定の日の除き営業又はサービス提供を行う場合は、「日曜日、祝日及び○月○日から○月○日を除く毎日」等と記載してください。

(3) 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。

(指定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う指定地域相談支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 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 障害者支援施設等又は精神科病院からの外出に際する同行支援

④ 障害者福祉サービスの体験的な利用

⑤ 一人暮らしに向けた体験的な宿泊

⑥ 市町村、指定福祉サービス事業者等、その他退院・退所後の

*基準第20～24条から抜粋

地域における生活に係る関係機関との連絡調整等

(2) 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 利用者の家族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 緊急の事態への対処

* 基準第42～44条から抜粋

(利用者等から受領する費用及びその額)

第7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、支給決定障害者等から法第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額の支払を受けるものとする。

* 基準第16, 17条

2 前項のほか、給付決定者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の支払いを給付決定者から受けることができる。

3 次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、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を支給決定障害者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から片道〇〇キロメートル未満 〇〇円

(2) 事業所から片道〇〇キロメートル以上 〇〇円

4 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相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、給付決定者に対し、当該サービスの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。

6 第1項から第3項までの費用のほか、直接利用者の便益を向上させるものであって、給付決定者に支払を求めることが適当であるものについて給付決定者に支払を求める際は、理由を書面で明らかにするとともに、給付決定者に説明を行い、同意を得るものとする。

(給付費の額に係る通知等)

* 基準第18条

第8条 法定代理により市町村から指定地域相談支援に係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、給付決定者に対し、給付費の額を通知するものとする。

2 第7条第1項の法定代理受領を行わない費用の支払を受けた場合は、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給付決定者に対して交付

するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、〇〇市(町村)の全域とする。

(指定地域相談支援を提供する主たる対象者)

第10条 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) 障害児(18歳未満の身体障害者、知的障害者及び難病患者等)
- (4) 精神障害者(18歳未満の者を含む)
- (5) 難病患者等(18歳未満の者を除く)

(虐待防止に関する事項)

第11条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情解決)

第12条 提供した指定地域相談支援の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。

*基準第35条

2 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 提供した指定地域相談支援に関し、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一般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 提供した指定地域相談支援に関し、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地域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県知事が行う調査に協力するとともに、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ものとする。

5 提供した指定地域相談支援に関し、法第五十一条の二十七第一項の既定により県知事又は市(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一般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

通常の事業の実施地域については、原則市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「〇〇市〇〇町」など客観的に区域が分かるような記載をしてください。

一部の障害児(者)を対象としない場合、対象者を限定する意味で記載します。

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県知事又は市（町村）長が行う調査に協力するとともに、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 県知事又は市（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県知事又は市（町村）長に報告するものとする。

7 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っせんにかんして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 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、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 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 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、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 職員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 採用後〇カ月以内

（2）継続研修 年〇回

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 障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を召集して行う会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる際は、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ものとする。

5 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 利用者等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△△△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

1 この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

*基準第36条

*基準第32条

*基準第38条

「△△△」は、開設者（法人名）を記載してください。

「平成〇〇年〇〇月〇〇日」は、事業所開始年月日を記載してください。