

運営規程（例）

運営規程	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〇〇〇運営規程（地域移行支援・地域定着支援） （事業の目的） 第1条 ***（以下「事業者」という。）が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する指定地域移行支援事業及び指定地域定着支援事業（以下「指定一般相談支援事業」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、指定一般相談支援事業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指定地域移行支援及び指定地域定着支援（以下「指定地域相談支援」という。）の提供を確保することを目的とする。 （運営の方針） 第2条 指定地域移行支援の実施に当たっては、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。 2 指定地域定着支援の実施に当たっては、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等に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。 3 指定一般相談支援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の関連機関との連携を図り、当該利用者の意向、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 指定一般相談支援事業の実施に当たっては、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行うものとする。 5 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。 （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 〇〇〇	「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。 「***」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。 「〇〇〇」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。

(2) 所在地 大阪市××区×丁目×番×号 **ビル×号

(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、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名以上

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地域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 1名以上

(3) 指定地域移行支援・指定地域定着支援に従事する者 1名以上
(1名以上は相談支援専門員)

日常生活全般に関する相談、地域移行支援計画及び地域定着支援台帳の作成及びその他の指定地域相談支援に関する業務を行う。相談支援専門員は、その他の従業者に対する技術的指導及び助言を行う。

(4) 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

(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、○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。

(指定地域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) 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及び評価

(イ) 地域に移行するための活動に関する面接又は同行による支援

(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

※兼務の場合は、「(常勤。相談支援専門員、指定地域移行支援・指定地域定着支援に従事する者兼務)」等と記載する。

「(常勤職員)」⇒兼務の場合は、「(常勤職員1名。管理者、指定地域移行支援・指定地域定着支援に従事する者兼務)」等と記載する。

「(常勤職員)」⇒兼務の場合は、「(常勤職員1名。管理者、相談支援専門員兼務)」等と記載する。

事務職員がいる場合は、記載してください。

(5) については、記載をしなくても可

(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) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜 (１) から (４) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。 (通常の事業の実施地域) 第 7 条 通常の事業の実施地域は、〇〇市の全域とする。 (指定地域相談支援を提供する主たる対象者) 第 8 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 (２) 知的障害者 (３) 精神障害者 (４) 難病等対象者 (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 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 5 1 条の 1 4 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。 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 第 7 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、その実費を地域相談支援給付決定障害者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相談支援の提供に当たっては、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の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。	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「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。 指定一般相談支援事業者は、前 2 項の利用料のほかに、利用者の選定により <u>通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定一般相談支援を行う場合</u>、交通費（移動に要する実費）の支払を利用者から受けることができます。その場合は左記の項目を記載することとします。
--	--

(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 9 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。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (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) 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
- (5) 虐待防止委員会の設置

(苦情解決)

第 12 条 事業所は、その提供した指定地域相談支援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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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。

5 事業所は、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市町村長に報告するものとする。

6 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条の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。

（事故発生時の対応）

第13条 事業所は、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、市町村及び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 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 事業所は、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、損害賠償を速やかに行うものとする。

（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及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及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及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、利用者等及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及びその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第15条 事業所は、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○カ月以内

（2）継続研修 年○回

2 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。

3 事業所は、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事業者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、令和〇〇年〇月 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、令和〇〇年〇月〇日から施行する。」を順次追記する。
---	---