

## かながわ地域活動ホームほのぼの相談支援室 事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人若竹大寿会（以下「事業者」という。）が開設するかながわ地域活動ホームほのぼの相談支援室（以下「事業所」という。）が行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（以下「法」という。）に基づく指定自立生活援助事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定自立生活援助を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、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、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が保健、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、適正、障害の特性その他の状況及びおかれている環境に応じて、適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、自ら提供する指定自立生活援助の事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

### (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 かながわ地域活動ホームほのぼの 相談支援室
- 2 所在地 横浜市神奈川区反町1-7-3 ARSビル3階

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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、兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務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に必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス管理責任者 1名（常勤職員、兼務）

サービス管理責任者は、自立生活援助計画の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活又は社会生活の継続に必要な支援、他の従業者に対する技術指導及び助言等を行う。

3 地域生活支援員 2名（常勤職員 2名、兼務）

地域生活支援員は、自立生活援助計画に基づき、適切な自立生活援助の提供にあたる。

4 事務職員 1名（常勤職員 1名、兼務）

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

（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等は、次のとおりとする。

1 営業日 週5日

2 営業時間 8：30～17：15

3 年間の休日 120日

（指定自立生活援助の内容）

第6条 事業所は、利用者の希望を踏まえ、地域での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、適切な技術を持って次のことを行い、その心身等の状況、置かれている環境に応じた適切かつ効果的な支援を行う。

（1）自立生活援助計画の作成

事業所は、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、指定自立生活援助の目標及びその達成時期、指定自立生活援助を提供する上での留意事項等を記載した自立生活援助計画を作成する。

（2）定期的な訪問による支援

事業所は、自立生活援助計画に基づき、概ね週に1回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報提供及び助言並びに相談、指定障害サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行う。

（3）随時の通報による支援の実施

事業所は、利用者との常時の連絡体制を確保し、利用者からの通報があった場合には、当該利用者の居宅への訪問等により、速やかに当該利用者の状況を把握し、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、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講ずるものとする。

（主たる対象者）

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

## 知的障害者

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定自立生活援助を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定自立生活援助を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において自立生活援助を行う場合には、利用者から、それに要した交通費の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。

4 事業所は、前3項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利用者に対し交付しなければならない。

5 第3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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

横浜市神奈川区

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスを利用するに当たって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の従業者は、指定自立生活援助の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第12条 提供した指定自立生活援助に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定自立生活援助に関し、法の定めるところにより、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自立生活援助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。

- 4 事業所は、提供した指定自立生活援助に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定自立生活援助の提供の記録、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。
- 5 事業所は、社会福祉法第 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置に講ずるものとする。

- (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) 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
- (4) 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徹底

(感染症対策に関する事項)

第 14 条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症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

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 15 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 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実施することに努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、利用者に対する指定自立生活援助の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該自立生活援助を提供した日から5年間保存する。

(1) 自立生活援助計画

(2) 具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人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、2022年4月1日から施行する。

この規程は、2024年12月1日から施行する。