

アムール長野相談支援センター 運営規程

(事業の目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人アムール（以下「法人」という。）が設置するアムール長野相談支援センター（以下「事業所」という。）の運営に関し必要な事項を定め、事業所の従事者が、障害者（以下「利用者」という。）に対し、適切かつ円滑な指定特定相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 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、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的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 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、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、利用者に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立におこなうように努めるものとする。
 - 4 前3項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 アムール長野相談支援センター
- (2) 所在地 〒380-0928 長野県長野市若里二丁目10番6号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に従事する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（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、事業所の従事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) 相談支援専門員 1名以上（兼務）
相談支援専門員は、利用者の福祉に関する各般の問題に係る相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う基本相談支援及びサービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行う。

(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 年末年始(12月30日～1月3日)
盆 休(8月14日～8月15日)と土、日曜日を除く毎日
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
但し緊急を要する場合はこの限りではない。

(提供するサービスの種類)

第4条 本事業所が提供する障害福祉サービスは、次のとおりとする。

- (1) 特定相談支援

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 指定特定相談支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 基本相談支援
 - (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
 - (3) 訪問によるアセスメント
 - (4) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成
 - (5) サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取
 - (6) 訪問によるモニタリング
 - (7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜
- 2 サービス担当者会議をテレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行う場合は、利用者又はその家族の同意を得なければならない。
- 3 サービスの提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に関すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

(利用料等)

第7条 利用者は、法令に基づく利用者負担額を支払うものとする。

- 2 前項のほか、実費に係る費用(交通費等)を負担する場合がある。

(利用者等から受領する費用及びその額)

第8条 事業所は、法定代理受領を行わない指定特定相談支援を提供した際は、特定相談支援対象障害者等から特定相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

(通常の事業実施地域)

第9条 本事業所の通常の事業実施地域は、次のとおりとする。

長野市（旧大岡村、旧鬼無里村、旧戸隠村、旧中条村、旧信州新町を除く）

（緊急時の対応）

第10条 本事業所は、利用者に急変、事故、災害等が生じた場合には、速やかに関係機関及び家族に連絡し、必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるよう努める。

2 事業所は、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の実施するよう努める。

3 事業所は、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よう努める。

（個人情報の保護）

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン等」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（苦情処理）

第13条 事業所は、自ら提供した指定特定相談支援に位置付けた指定特定相談支援等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）

第14条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場所には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により損害すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事務所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 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、記録しなければならない。

4 事業所は、サービス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わなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

3 虐待が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、相談支援専門員などの質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。

- 3 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人アムールと事業所の管理者との協議に基づいて定めるも

附則

この規程は、令和7年11月1日から施行する。