

**若者相談センター ワンダーポケット**  
**指定自立訓練（生活訓練）事業 運営規程**

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人ワンダートンネルが開設する若者相談センター ワンダーポケット（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。）に基づく指定自立訓練（生活訓練）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、適正な指定自立訓練（生活訓練）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、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、食事や家事等の日常生活能力を向上するための支援等の必要な訓練、生活等に関する相談および助言その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 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 事業の実施にあたっては、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 事業の実施にあたっては、前3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 若者相談センター ワンダーポケット

2 神奈川県相模原市緑区橋本3-2 2-1 1 アドラシオン橋本1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）

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）

サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）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に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

3 生活支援員 2名（常勤職員 2名）

生活支援員は、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

4 事務職員 1名（非常勤職員 1名）

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 月曜日から土曜日
- 2 営業時間 10時から18時
- 3 年間の休日 火曜・日曜・祝日・夏季休業・冬季休業

（利用定員）

第6条 事業所の定員は 10名とする。

（指定自立訓練（生活訓練）の内容）

第7条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って訓練を行う。また、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練および相談・助言を行う。

（主たる対象者）

第8条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

精神障害者（発達障害含む）

（利用者から受領する費用の額等）

第9条 事業所は、指定自立訓練（生活訓練）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訓練（生活訓練）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 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

① 日用品費

② その他、指定自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

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するものとする。

- 5 事業所は、第3項の費用の額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、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

相模原市全域

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、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12条 事業所の従業者は、指定自立訓練（生活訓練）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。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情解決)

第14条 事業所は提供した指定自立訓練（生活訓練）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、提供した指定自立訓練（生活訓練）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訓練（生活訓練）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、提供した指定自立訓練（生活訓練）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訓練（生活訓練）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のできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(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（前条に規定する利用者の人権の擁護、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 4 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訓練（生活訓練）の提供に関する次に掲げる記録を整備し当該自立訓練（生活訓練）を提供した日から 5 年間保存する。

- ① 自立訓練（生活訓練）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 身体拘束等に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等の記録
- ⑥ 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特定非営利活動法人ワンダートンネル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、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。