

## 徳島県地域生活定着支援センター運営規程

平成23年 5月24日制定  
平成24年12月17日改正  
平成26年 3月28日改正  
平成28年 5月25日改正  
令和 4年 3月25日改正

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人徳島県社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が開設する徳島県地域生活定着支援センター（以下「定着支援センター」という。）は、地域生活定着支援事業の趣旨にかんがみ、徳島県における地域生活定着支援事業の実施主体として、高齢であり、又は障害を有することにより、矯正施設から退所した後、自立した生活を営むことが困難と認められる者（以下「利用者」という。）に対して、保護観察所と協働して、退所後直ちに福祉サービス等を利用できるようにするための支援を行うことなどにより、その有する能力等に応じて、地域の中で自立した日常生活又は社会生活を営むことを助け、もって、これらの者の福祉の増進を図ることを事業の目的とする。

### (事業の内容)

第2条 定着支援センターは、次に掲げる業務を保護観察所、矯正施設、留置施設、検察庁、弁護士会、福祉関係機関、地方公共団体その他の関係機関等と連携して行うものとする。

- (1) 保護観察所からの依頼に基づき、矯正施設の入所者を対象として、福祉サービス等に係るニーズの内容の確認を行い、受入れ先施設等のあっせん又は福祉サービス等に係る申請支援等を行うこと。
- (2) 前号のあっせんにより、矯正施設から退所した後、社会福祉施設等を利用している者に関して、本人を受け入れた施設等に対して必要な助言を行うこと。
- (3) 保護観察所からの依頼に基づき、刑事収容施設に身体を拘束されている被疑者等を対象として、福祉サービス等に係るニーズの内容の確認等を行い、福祉サービス等の利用調整を行うこと、及び釈放後、必要な援助等を継続的に行うこと。
- (4) 高齢又は障害のある犯罪をした者等のうち定着支援センターが福祉的な支援を必要とする者とする者、認める者の福祉サービス等の利用に関して、本人又はその関係者からの相談に応じて、助言その他必要な支援を行うこと。
- (5) その他前各号の業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な業務

### (運営の方針)

第3条 定着支援センターの事業は、次に掲げる方針に基づいて行うものとする。

- (1) 利用者に対しては、常に懇切で誠意ある態度で接するよう心がけ、その意思や主体性を最大限に尊重すること。
- (2) 利用者に対する支援は、本人の心身の状況、本人が過去に受けてきた福祉サービス等の内容、福祉サービス等に係る本人のニーズ、活用できる社会資源の状況等を十分に踏まえて行うこと。

- (3) 業務の遂行に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、その心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるよう配慮すること。
- (4) 犯罪歴、非行歴等の情報は、その性質上、厳に慎重に取り扱わなければならないものであることにかんがみ、業務の遂行に当たっては、利用者及びその関係者のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に利用者又はその関係者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど適切な措置を講じるものとする。
- (5) 業務の遂行に当たっては、常に公平かつ中立的な姿勢を保つこと。
- (6) 犯歴の有無を問わず、ニーズがあつて真に支援を求める人に対しては、その真意に沿って、地域において福祉的支援が受けられる環境を整備することが必要であり、また、本事業は、限られた社会保障の資源を、刑事上の手続又は保護処分による身体の拘束のために地域とのつながりを失った人に特に優先して活用し、広域調整によって必要な支援を地域で受けられるようにするものであつて、既存の福祉的支援との連携強化を進めることが重要である。そのため、本事業を効率的・重点的に実施する観点から、事業の内容や規模を精査し、適切な業務量を確保するとともに、既存の福祉サービスとの一体的実施や円滑な移行が行われるよう努めるなど、地域の総合力を生かした事業実施を行うものとする。

(名称及び所在地)

第4条 定着支援センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 徳島県地域生活定着支援センター
- (2) 所在地 徳島県徳島市中昭和町1丁目2番地 徳島県立総合福祉センター内
- (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 定着支援センターにおける職員の職種、員数、勤務形態及び職務内容は、別表第1のとおりとする。

(開所日及び執務時間)

第6条 定着支援センター開所日及び執務時間は、別表第2のとおりとする。

(秘密の保持及び個人情報の取扱い)

第7条 職員は、業務上知り得た利用者又はその関係者の秘密を保持する。

- 2 職員であつた者に、業務上知り得た利用者又はその関係者の秘密を保持させるため、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。
- 3 他の関係機関等に対して、利用者又はその関係者の個人情報を提供する際には、あらかじめ書面によりその同意を得るものとする。
- 4 前項の個人情報の提供においては、必要に応じて、個人情報の保護に関する取り決めを交わし、提供先の機関等に対しても、個人情報の万全な管理を求めるものとする。

(身分証の携行)

第8条 職員は、その業務を行うに当たり、身分証を常に携帯し、必要に応じて、関係機関の職員等に対して、これを提示するものとする。

(職員研修)

第9条 事業団は、職員の資質向上のため、保護観察所、矯正施設及び福祉関係機関等関係する機関の協力を求め、必要に応じて職員に対する研修を行うものとする。

(衛生管理)

第10条 事業団は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、定着支援センターの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

(苦情対応)

第11条 利用者又はその親族等からの苦情に対しては、定着支援センター所長が受付窓口となり、対応するものとする。

2 定着支援センター所長は、利用者又はその親族等から苦情を受け付けたときは、誠意ある態度で対応し、必要に応じて関係機関等と協議を行うなどして、迅速かつ適切に対応するものとする。

(記録の整備及び保存)

第12条 事業団は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存するものとする。

2 事業団は、利用者に対する支援業務に関する記録を利用者毎に整備し、当該支援業務を終了した日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 この規程に定めるもののほか、定着支援センターの運営に関する重要事項は、事業団と定着支援センター所長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 (平成23年5月24日制定)

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則 (平成24年12月17日改正)

この規程は、理事会の同意があった日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則 (平成26年3月28日改正)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年5月25日改正)

この規程は、理事会の同意があった日から施行する。

附 則 (令和4年3月25日改正)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

職 種	員数	勤務形態	職 務 内 容
所 長	1名	常 勤	定着支援センターにおける業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
相 談 支 援 員	3名	常 勤	上司の命を受け、関係機関等との連絡調整及び個別の利用者に対する相談支援業務を担当する。
	1名	非常勤	
連 絡 調 整 員	1名	常 勤	上司の命を受け、業務に係る連絡調整事務を担当する。

※ 員数及び勤務形態は、「地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針」を遵守した上で変更する場合があること。

別表第2（第6条関係）

区 分	内 容	備 考
開 所 日	次に掲げる日を除く毎日 1 日曜日及び土曜日 2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 3 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）	開所日以外の日であっても、相談支援業務が必要と認められる場合は、勤務日の振替又は執務時間の変更により対応を図るものとする。
執 務 時 間	午前8時30分から午後5時15分まで	