

## 社会福祉法人日置福祉会 特定相談支援・障害児相談支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人日置福祉会（以下「事業者」という。）が設置するうめの里相談支援センター（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に基づく特定相談支援事業及び障害児相談支援事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害者及び障害児（以下、「障害者（児）」という。）に対し、適切な計画相談等の支援を行うことを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業に当たっては、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、配慮して行うものとする。

2 事業の運営に当たっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 指定特定相談支援及び指定障害児相談支援は、利用者又は障害児の家族の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現できるように行うものとする

4 事業所は、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止対応規程に定める虐待防止対応体制の整備、虐待防止委員会の設置をはじめ、従業者に対する研修の実施等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努めるものとする。

7 前6項の他、関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 うめの里相談支援センター
- (2) 所在地 鹿児島県日置市日吉町日置197

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 (常勤1名)

管理者は、事業所の相談支援専門員等、従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

(2) 相談支援専門員（常勤・兼務1名以上）

相談支援専門員は、利用者等からの基本的な相談、サービス等利用計画の作成及びモニタリングに関する業務を担当する。

(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 月曜日から土曜日までとする。(土曜日は月により変動あり)

ただし、8月13日から8月15日、12月29日から12月31日、1月1日から1月3日及び国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 営業時間に準ずる。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、日置市全域とする。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象者は次のとおりとする。

(1) 知的障害者

(2) 身体障害者

(3) 精神障害者

(4) 障害児

(説明及び同意)

第8条 事業所は、障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込を行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に資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、相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うものとする。

(サービス提供の内容)

第9条 事業所が行う特定相談支援及び障害児相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 計画相談支援

①サービス利用支援（サービス等利用計画の作成）

②継続サービス利用支援（モニタリング等）

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、特定相談支援及び障害児相談支援を提供した際に受領する費用は、厚生労働大臣が定める基準により、各市町村から代理受領するものとする。

2 事業所は、前項に定める支払いの額を受けるほか、通常の事業の実施地域以外の居宅等を訪問して第9条に定めるサービスの提供を行った場合は、それに要した交通費、駐車場料金等について実費を徴収することができる。

なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域から片道概ね10km未満 300円

(2) 通常の事業の実施地域から片道概ね10km以上 500円

3 事業所は、前2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書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。

4 第1項及び第2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。

(緊急時の対応)

第11条 事業所は、サービス提供時に、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事故の状況、処置内容、今後の対策等の記録を行うとともに、市町村へ報告を行うものとする。

3 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(掲示)

第13条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面をファイル等により事業所に備え付け、いつでも自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(非常災害対策)

第14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、定期的に従事者に対し必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、事業所内において感染症等が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所内における感染症等の予防及び蔓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等の予防及び蔓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、感染症等の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練の定期的な実施

(苦情解決)

第16条 事業所は、障害福祉サービスに関する利用者等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ものとする。

2 事業所は、障害福祉サービスに関し、利用者等からの苦情に関して、市町村及び都道府県が行う調査に協力するとともに、市町村及び都道府県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。

3 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斡旋に協力するものとする。

(個人情報保護)

第17条 事業所の従業者及び管理者は、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情報を洩らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、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情報を洩らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又は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又はその家族の同意を得るものとする。

(勤務体制の確保・ハラスメント防止策)

第18条 事業者は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業者は、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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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じる。

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。

3 事業者は、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。

(虐待防止対策)

第20条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、別に定める虐待防止対応規程を整備し、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止対応責任者及び虐待受付担当者を置くものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、適切な一般相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保するものとする。

2 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、相談支援を提供した日から5年間保存する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。