

相談支援パーソンズ

運営規程

（地域移行支援事業・地域定着支援事業・計画相談支援事業・障害児相談支援）

＊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指定地域相談支援事業及び指定計画相談支援事業に関する運営規程（地域移行支援事業・地域定着支援事業・計画相談支援事業）

＊児童福祉法に基づく障害児相談支援事業に関する運営規程

（事業の目的）

第1条 富田ケアセンター有限会社が設置する相談支援パーソンズ（以下「事業所」という。）において実施する指定地域移行支援、指定地域定着支援、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理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、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定地域移行支援の実施に当たっては、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、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援を適切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 指定地域定着支援の実施に当たっては、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、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を適切かつ効果的に行うものとする。

3 指定計画相談支援の実施に当たっては、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、利用者等の選択に基づき、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。

4 指定計画相談支援の実施に当たっては、利用者等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、公正中立に行うものとする。

5 指定計画相談支援の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。

6 指定障害児相談支援の実施に当たっては、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、当該障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、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。

7 指定障害児相談支援の実施に当たっては、障害児等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児通所支援事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

- 8 事業の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うものとする。
- 9 事業の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等、障害児通所支援事業者等の関連機関との連携を図り、当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行うものとする。また、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。
- 10 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。
- 11 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。
- 12 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。
- 13 事業所は、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指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第28号)、児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第29号)、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指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第27号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第3条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 地域移行支援・地域定着支援

ア 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

イ 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、自ら指定地域相談支援の業務を行うほか、地域移行支援・地域定着支援に従事する者への助言等を行う責任者としての業務を行う。

ウ 地域移行支援・地域定着支援に従事する者 1名以上

利用者の日常生活全般に関する相談、地域移行支援計画及び地域定着支援台帳の作成並びにその他の指定地域相談支援に関する業務を行う。

(2) 計画相談支援

ア 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定特定相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

イ 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作

成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。

(3) 障害児相談支援

ア 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定障害児相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

イ 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。

(事業所の名称等)

第4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 相談支援パーソンズ

(2) 所在地 岡山県倉敷市玉島道口97-1

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

(4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(5) 地域移行支援・地域定着支援の実施に当たっては、上記の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活全般に関する相談

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

(3) 指定地域移行支援に関する内容

ア 地域移行支援計画の作成及び評価

イ 入所施設や精神科病院への訪問による利用者に対する相談及び援助

ウ 障害福祉サービスの体験的な利用等に係る同行による必要な支援

エ 1人暮らしに向けた体験的な宿泊に係る支援

(4) 指定地域定着支援に関する内容

ア 地域定着支援台帳の作成及び評価

イ 訪問等による利用者の状況の把握

- ウ 利用者に対する常時の連絡体制の確保
- エ 緊急時における一時的な滞在等による支援
- (5) 指定計画相談支援に関する内容
 - ア サービス利用計画の作成及び評価
 - イ 訪問による継続的なモニタリング
- (6) 指定障害児相談支援に関する内容
 - ア 障害児支援利用計画の作成及び評価
 - イ 訪問による継続的なモニタリング
- (7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (1) から (6) に附帯するその他必要な相談支援、助言等

(利用者等から受領する費用及びその額)

第7条 事業者は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、利用者等から法第51条の14第3項又は法第51条の17第2項又は児童福祉法第24条の26第2項の規定により算定された額の支払を受けるものとする。

2 利用者等の選定により第9条に定める通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して事業を行う場合に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を利用者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) サービス提供実施区域を超えて1kmにつき20円

3 事業者は、第1項及び第2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等に対し交付するものとする。

4 事業者は、第2項の費用の額に係る事業の提供に当たっては、あらかじめ利用者等に対し、当該事業の内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(給付費の額に係る通知等)

第8条 事業者は、法定代理受領により市町村から地域相談支援給付費又は計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、当該利用者等に係る地域相談支援給付費又は計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、第7条第1項の法定代理受領を行わない事業に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者等に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、倉敷市 矢掛町 浅口市(地域移行支援・地域定着支援の実施は除く)とする。

（事業を提供する主たる対象者）

第10条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

（苦情解決）

第11条 事業者は、その提供した事業に対する利用者又はその家族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等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、その提供した事業に関し、法第10条第1項の規定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供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは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ものとする。

4 事業者は、その提供した事業に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは事業の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提供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ものとする。

5 事業者は、その提供した事業に関し、法第51条の27第1項及び第2項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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。

6 事業者は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。

7 事業者は、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ものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、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、記録するものとする。

3 事業者は、利用者に対する事業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うものとする。

（虐待の防止）

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

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

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（衛生管理等）

第14条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(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を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第15条 事業所は、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、従業員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ずる。

(1) 事業所の方針の明確化及び周知・啓発

(2) 相談に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する

(3) 職場におけるパワハラに関する事後の敏速かつ適切な対応

(4) 併せて講ずるべき措置

（業務継続計画の策定等）

第16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の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ずる。

2 事業所は、従業員に対し、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。

（掲示）

第17条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他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。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に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。

3 事業所は、前項に規定する重要事項の公表に努める。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 事業所は、職員の資質の向上のために研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

（1）採用時研修 採用後6カ月以内

（2）継続研修 年1回

2 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の一般相談支援事業者、特定相談支援事業者、障害福祉サービス事業者その他関係機関等に対して、利用者並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。

5 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

6 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、当該事業を提供した日から5年間保存するものとする。

7 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代表者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6月1日から施行する。

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

