

## 「藤岡市障害者相談支援事業所ほのか」運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人青和会が設置する藤岡市障害者相談支援事業所ほのか（以下、「事業所」）が実施する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（平成17年法律第123号）に基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく指定障害児相談支援事業（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、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を利用する障害者及び障害児（以下、「利用者」という。）及び障害児の保護者に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

### (運営の基本方針)

第2条 事業所は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、保健・医療・福祉・就労支援・教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を当該利用者の意向・適性・障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に支援を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、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、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の福祉サービス事業等を行う者に不当に偏することのないよう、公平中立に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 事業所は、市町村及び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。
- 5 事業の実施に当たっては、前3項の他、「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年厚生労働省令第28号）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第29号）に定める内容を遵守する。
- 6 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。

### (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 藤岡市障害者相談支援事業所ほのか
- (2) 所在地 藤岡市上落合 133-5

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令等においても規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守され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

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。

(3) 相談支援員 1名以上

相談支援員は、相談支援専門員の業務の補佐を行う。

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日時及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日の週5回

ただし、国民の祝日、夏季休業（8月12日から8月15日まで）及び年末年始休業（12月29日から1月4日まで）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。

### (指定特定相談支援事業の内容)

第6条 事業所で行う指定特定相談支援事業の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

(1) 事業所は、指定障害福祉サービス等の利用を希望する者から指定計画相談支援の利用の申し込みを受けたときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得た上で支援を実施する。

(2) 事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者宅等への訪問による面接を行い、適切にアセスメントを行う。

(3) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における福祉サービス等の提供体制を勘案し、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討を行い、以下の事項を記載したサービス等利用計画案を作成する。

- ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
- ② 総合的な援助の方法
- ③ 生活全般の解決すべき課題
- ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期

- ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
  - ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
  - ⑦ モニタリング期間に係る提案
- (4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画案を利用者に交付する。
- (5) 相談支援専門員は、支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画の原案（支給決定内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画案をいう。）に位置づけた福祉サービス事業者等の担当者（以下、「担当者」という。）を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を踏まえた上で、サービス等利用計画を作成する。
- (6) サービス等利用計画には、以下の事項を記載するものとする。
- ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
  - ② 総合的な援助の方針
  - ③ 生活全般の解決すべき課題
  - ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
  - ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
  - ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
  - ⑦ モニタリング期間に係る提案
  - ⑧ 福祉サービス等の利用料
  - ⑨ 福祉サービス等の担当者
- (7) 相談支援専門員は、前項のサービス等の利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画を利用者及び担当者に交付する。
- (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供（障害者支援施設への紹介等）を行う。
- (9) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、支給決定時に市町村が定めたモニタリング期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、面接を行うほか、その結果を記録する。

#### **(指定障害児相談支援事業の内容)**

第7条 前条の規定は、事業所で行う指定障害児相談支援事業の内容及び提供方法について準用する。この場合において、「指定計画相談支援」とあるのは「指定障害児相談支援」と、「サービス等利用計画」とあるのは「障害児支援利用計画」と読み替えるものとする。

#### **(利用者から受領する費用及びその額)**

第8条 事業者は、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際には、厚生労働大臣が定める基準により、市町村から計画相談支援給付費又は障害児相

談支援給付費の支払を受けるものとする。

#### **(計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費の額に係る通知等)**

第9条 事業者は、法定代理受領により市町村から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、利用者に対し、当該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しなければならない。

- 2 事業者は、利用者からの法定代理受領を行わない指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

#### **(通常の事業の実施地域)**

第10条 通常の事業の実施地域は藤岡市全域・藤岡市周辺地域とする。

#### **(主たる対象者)**

第11条 事業所において指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供する主たる対象者は、次の通りとする。

- (1) 精神障害者（18歳未満の精神障害者を含む）
- (2) 障害児

#### **(虐待の防止)**

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 法人において定期的に開催される虐待の防止のための対策を検討する委員会への参加、及びその結果について従業員への周知徹底
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための研修を受講し、従業員に対する研修等を（年1回）実施
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

#### **(苦情解決)**

第13条 事業所は、提供した指定計画相談支援及び指定障害児相談支援に関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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、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。
- 4 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条の規定により実施する調査又は斡旋にできる限り協力する。

#### **(事故発生時の対応)**

第14条 事業者は、利用者に対する指定計画相談支援等の提供により事故が発生した場合は、県知事及び市町村長、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。

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理について、記録する。

3 事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援等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。

#### **(非常災害訓練)**

第15条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害等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員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

#### **(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)**

第16条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第百十六号）第二の三」に規定する地域生活支援拠点等として以下の機能を担う。

##### **(1) 相談**

常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談、その他の必要な支援を行う機能。

##### **(2) 地域の体制づくり**

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。

#### **(その他運営についての重要事項)**

第17条 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 各種研修会参加 年3回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるために、従業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、従業員との雇用内容とする。

4 事業所は、従業員、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年間保存しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援及び障害児相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

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、社会福祉法人「青和会」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24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月16日から施行する。

この規程は、平成29年4月6日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。