

指定特定相談支援事業所運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人丹波篠山市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が開設する丹波篠山市社会福祉協議会・指定特定相談支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定計画相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、適正な指定計画相談支援（以下「相談支援」という。）の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者、又は利用者の家族（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ち、行うものである。
- 2 事業の実施は、利用者が自立した日常生活、又は社会生活ができるように配慮して行う。
 - 3 事業の実施は、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保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から総合的、且つ、効率的に提供されるように配慮して行う。
 - 4 事業の実施は、利用者等に提供される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を行う者に、不当に偏ることのないように、公正中立に行う。
 - 5 事業の実施にあたっては、障害福祉サービス事業を行う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及び開発に努める。
 - 6 事業の実施は、自らその提供する相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 7 事業の実施は、この規程に定めるほか、関係法令等を遵守する。

(名称及び位置)

第3条 この名称及び位置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名称 丹波篠山市社会福祉協議会 相談支援事業所
- (2) 位置 丹波篠山市網掛 301 番地 丹波篠山市立丹南健康福祉センター内

(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種、員数及び職務内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務） 職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。
- (2) 相談支援専門員 2名以上（兼務） 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（以下「利用計画」という。）の作成に関する業務を

行う。

- (3) 事務職員 1名（兼務） 管理者及び相談支援専門員の業務を補助する。

（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は、次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 国民の休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く、月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 営業時間外 留守番電話により相談を受け、後日、営業日に対応する。

（指定計画相談支援の提供方法及び内容）

第6条 事業所が提供する相談支援の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業所の管理者は、相談支援専門員（以下「相談支援員」という。）に基本相談支援に関する業務及びサービス等、利用計画の作成に関する業務を担当させる。
 - (2) 相談支援の提供は、利用者等の立場に立ち、懇切丁寧に行い、利用者等にサービスの提供方法等について、理解しやすい説明を行い、必要に応じて同じ障害を有する者による支援等、適切な手法により行う。
- 2 相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条の運営の方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号のとおりとする。
- (1) 相談支援員は、利用計画の作成にあたり、利用者の希望等を踏まえて作成する。
 - (2) 相談支援員は、利用計画の作成にあたり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身、又は家族の状況等に応じ継続的、且つ、計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。
 - (3) 相談支援員は、利用計画の作成にあたり、利用者の日常生活全般を支援する観点から指定障害福祉サービス等、又は相談支援に加えて指定障害福祉サービス等、又は相談支援以外の福祉サービス等、地域の住民による自発的な活動のサービス等の利用も含め、利用計画に位置付けるようにする。
 - (4) 相談支援員は、利用計画の作成にあたり、利用者等によるサービスの選択に資するように、地域の指定障害福祉サービス事業者等、又は指定特定相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を、適正に利用者等に提供する。
 - (5) 相談支援員は、利用計画の作成にあたり、適切な方法により、利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を行い、利用者の希望する生活及び自立した日常生活を行うことができるように支援する際に、解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - (6) 相談支援員は、アセスメントの実施にあたり、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接する。この場合、相談支援員は、面接の趣旨を利用者等に説明し、理解を得る。
 - (7) 相談支援員は、利用者のアセスメントに基づき、地域の指定障害福祉サービス等、又は相談支援が提供される体制を勘案し、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、最も適切な福祉サービス等の組合せを検討し、

利用者等の生活に対する意向、総合的な援助方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する際の留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した利用計画（案）を作成する。

- (8) 相談支援員は、利用計画（案）に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか区分し、利用計画（案）の内容を利用者等に説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (9) 相談支援員は、利用計画（案）を作成した際は、利用者等に交付する。
 - (10) 相談支援員は、支給決定、又は計画相談支援給付決定が行われたあと、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者、その他の者との連携調査等を行い、サービス担当者会議の開催等により、利用計画（案）の説明を行い、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地による意見を求める。
 - (11) 相談支援員は、前号の担当者から専門的な見地による意見を求めた利用計画（案）の内容を、利用者等に説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (12) 相談支援員は、利用計画を作成した際は、利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 相談支援による指定継続サービス利用援助の方針は、第 2 条の運営方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号のとおりとする。
- (1) 相談支援員は、利用計画の作成後、利用計画の実施状況の把握（利用者の継続的な評価を含む）（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整、その他の必要な支援を行い、新たな支給決定、又は計画相談支援給付決定が必要であると認められる場合は、利用者等に対し、支給決定、又は計画相談支援給付決定に係る申請の支援を行う。
 - (2) 相談支援員は、モニタリングを行う際、利用者等、福祉サービス等の事業を行う者等と連携を図り、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
 - (3) 前項第 1 号から第 7 号及び第 10 号から第 12 号までの規定は、利用計画の変更について準用する。
 - (4) 相談支援員は、適切な福祉サービス等が総合的、且つ、効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅で日常生活を行うことが困難となったと認める場合、又は利用者が指定障害者支援施設等への入院、又は入所を希望する場合は、指定障害者支援施設等への紹介、その他の必要な支援を行う。
 - (5) 相談支援員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院、又は退所しようとする利用者等から依頼があった場合、居宅での生活へ円滑に移行できるように、あらかじめ必要な情報の提供及び助言を行う。

（支給決定障害者等から受領する費用の額等）

第 7 条 事業所は、法定代理受領を行わない相談支援を提供した場合、計画相談支援対象障害者等から、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）費用の額の支払

いを受けるものとする。

- 2 事業所は、前項の規定による支払いを受ける額のほか、計画相談支援対象障害者等の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問し、相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払いを、計画相談支援対象障害者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の各号の額を徴収する。
 - (1) 実施地域を越えたところから、サービスの実施地までが、片道5キロメートル未満 200 円
 - (2) 実施地域を越えたところから、サービスの実施地までが、片道5キロメートル以上は、5キロメートルごとに 200 円加算
- 3 各項に規定する利用料等の支払いを受けたときは、利用者、又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について、記載した領収書を交付する。
- 4 事業所の提供開始に際しては、利用者、又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いについて、文書による同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、丹波篠山市の区域とする。

（事業の主たる対象者とする障害の種類）

- 第9条 事業所において、指定特定相談支援を提供する対象者は、次の各号のとおりとする。
- (1) 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。）第4条第1項に規定する障害者
 - (2) 法第4条第2項に規定する障害児

（事故発生時の対応）

第10条 利用者への相談支援の提供により、事故が発生した場合は、市町村及び利用者及び家族に連絡を行い、必要な措置を講ずるものとする。

（事業の改善）

- 第11条 事業所は、事業に関して市町村が行う監査等で改善する事項や、それについての報告、相談支援の記録及び帳簿書類等の提出を求められた場合は速やかに提出し、当市役所からの指導、助言により必要な改善を行う。
- 2 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に、可能な限り協力する。

（苦情処理）

第12条 提供した相談支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速、且つ、

適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会として、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。
- (5) 虐待の防止等のための責任者の設置

(身体拘束等の禁止)

第14条 サービス提供にあたっては、当該利用者、又は他の利用者の生命、又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 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提供を継続的に実施するため、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ものとする。

- 2 職員に対し、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ものとする。
- 3 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ものとする。

(衛生管理等)

第16条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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指針の整備
- (2) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(暴力団の排除)

第17条 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(その他、運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次の各号のとおり設けるものとし、又、業務態勢を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。

3 職員であったものに、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、在職中及び退職後も、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。

4 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定めるもののほか、運営に関する契約書及び重要事項説明書等は、社協の会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月29日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年5月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月4日から施行する。