

# 〔指定障害福祉サービス事業（特定相談支援・障害児相談支援）〕

## 熊野町社協障がい者相談支援センター運営規程

平成26年 4月1日規程第1号

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人熊野町社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する熊野町社協障がい者相談支援センター（以下「事業所」という。）が行う障害者・障害児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及び児童福祉法に基づく障害児相談支援に関し、適切な運営及び人員に関する事項を定め、相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定に係る障害者、障害児及び家族等（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し適切な相談支援を行うことを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者等がその有する能力及び適正に応じ、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、利用者等の心身の状況、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 事業所は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、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、公正中立に行うものとする。

3 事業所は、市町村、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ものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 指定計画相談支援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 熊野町社協障がい者相談支援センター

（2）所在地 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目11番1号

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4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）管理者 1名（常勤）

管理者は、従業者の管理、指定計画相談支援の利用の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とともに、法令等において規定されている指定計画相談支援の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）相談支援専門員 2名（常勤2名うち1名管理者兼務）

相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談に関する業務

及びサービス等利用計画の作成に関する次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
- (イ) サービス等利用計画書を作成すること。
- (ウ) サービス等利用計画書を利用者等に交付すること。
- (エ) モニタリングを実施すること。
- (オ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (カ) 利用者等からの依頼により、利用者及び障害児が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。
- (キ) その他必要な相談及び援助。

(営業日及び営業時間等)

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、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時15分までとする。

(指定計画相談支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定計画相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者（18歳未満の者を除く）
- (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- (3) 障害児（18歳未満の身体障害児及び知的障害児）
- (4) 精神障害者（18歳未満の者を含む）
- (5) 難病

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う指定計画相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うこととし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行うものとする。

(イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) サービス等利用計画案の作成

(ア) アセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）が提供される体制を勘案して、最も適切な

福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者等及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、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、内容及び支給量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載するものとする。

(イ) サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、障害者自立支援法第 19 条第 1 項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、サービス等利用計画案の内容について、利用者等又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとする。

(ウ) サービス等利用計画案を作成した際には、サービス等利用計画案を利用者等に交付するものとする。

#### (4) サービス等利用計画の作成

(ア) 支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、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絡調整等を行うとともに、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(イ) (ア) に規定するサービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者等又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとする。

(ウ) サービス等利用計画を作成した際には、サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付するものとする。

#### (5) モニタリング（サービス等利用計画の実施状況の把握）の実施

(ア) 利用者等及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行い、厚生労働省令で定める期間ごとに利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録するものとする。

(イ) モニタリングの結果、必要に応じてサービス等利用計画を変更し、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便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

#### (6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (5) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等)

第 8 条 法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、利用者及び障害児の保護者から法第 51 条の 17 第 2 項の規定により算定された計画相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、第 10 条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、実施地域を越えた地点から居宅まで要する交通費を請求する。当該の交通公共機関を利用する場合は実費を、又自動車等を使用する場合は、1 キロメートルにつき 20 円の支払いを受けるものとする。

- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることにする。
- 4 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、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。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、利用者等が同一の月に指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号。以下「令」という。）第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第46条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、熊野町の全域とする。  
但し、やむを得ない理由により、会長が認めた場合は、この限りではない。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 指定相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに市町、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。  
2 指定相談支援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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 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、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待防止研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを熊野町に通報するものとすると共に虐待防止委員会を開催する。

(身体的拘束等の適正化に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束廃止に向けて取り組むこととする。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- (2) 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を記録しなければならない。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、従業者等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、衛生的な管理を行うものとする。
- 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ものとする。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、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ものとする。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療：介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での障害者福祉サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第16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の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 17 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ものとする。

2 事業所は、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ものとする。

(苦情解決)

第 18 条 提供した指定相談支援に関する利用者等及び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ものとする。

2 提供した相談支援に関し、市町が行う文書その他の物件の提出、若しくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問、若しくは紹介に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合は、当概指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号) 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できる限り協力するものとする。

(秘密の保持)

第 19 条 従業者は、業務上知り得た秘密を保持する。また、職を退いた後も同様とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、従業員の資質の向上のために研修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 1 カ月以内

(2) その他の研修

2 事業所は、従業者、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。

3 事業所は、利用者等に対する指定計画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を提供した日から 5 年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 5 月 20 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 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する