

## 特定相談支援事業 運営規程

### 相談支援センター 拓末

#### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人周南さわやか会（以下「事業者」という。）の設置経営する相談支援センター 拓末(以下「事業所」という。)が行う特定相談支援事業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、特定相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な特定相談支援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 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に配慮して行うものとする。

2 事業所は、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。）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。

3 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、常に利用者の立場に立って、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障害福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われるものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市、他の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、利用者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。

6 事業所は、自らその提供する特定相談支援事業の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### (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。

- 一 名称 相談支援センター 拓末
- 二 所在地 周南市児玉町2丁目5-1 三星児玉ハイツ 1階A

#### (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。

- 一 管理者 1人（常勤）

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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 相談支援専門員 2人（常勤）

利用者からの日常生活全般に関する相談業務及びサービス等利用計画の作成に関する次の計画

相談支援業務を行うものとする。

- (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に交付すること。
- (エ) モニタリングを実施すること。
- (オ) その他必要な相談及び援助。

### 三 事務員 1人(非常勤)

事務員は、必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。土日及び年末年始(12月29日～1月3日)は休日とする。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(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) 精神障害者(18歳未満の者を含む)
- (2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)
- (3) 身体障害者(18歳未満の者を除く)

(計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う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  
利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者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。
- (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の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことが出来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) 利用者の居宅等を訪問し、利用者およ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書の作成
  - (ア) アセスメントに基づき、地域における障害福祉サービス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づけた福祉サービス等について、障害者総合支援法に規定する介護給付費等の対象となるかどうか区分した上で、サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(4) サービス等利用計画の作成

(ア) 支給決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、障害福祉サービス事業者等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づ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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者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、障害者総合支援法で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者に面接し、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、新たな支給決定が必要であると認められる場合には、利用者に対し、支給決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

(6) 前各号にあ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。

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額等)

第8条 法定代理受領の手続きによらない利用者に対し計画相談支援を提供した場合は、障害者総合支援法に定める基準により算定されたサービス等利用計画作成費の額の支払を受けるものとする。

2 前項のほか、第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者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) 通常の事業実施地域を越えた地点から目的地までの距離×1キロメートル10円

3 駐車場代 実費

4 前三項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

5 第二項、第三項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、周南市、下松市、光市の区域とする。

(契約時の文書の交付)

第10条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する特定相談支援の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(秘密保持)

第11条 従業者は、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秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 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に明記する。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情解決)

第12条 特定相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービス等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、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生・緊急時における対応)

第13条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

4 従事者は緊急事態が生じた場合、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 特定相談支援の提供に対する利用者の虐待の防止に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の利用支援

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、職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 3 箇月以内

( 2 ) 継続研修 年 1 回

2 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。

3 特定相談支援の提供に関する障害福祉サービス事業者等との連絡調整に関する記録、利用者ごとに記載した相談支援台帳等の記録を整備し、当該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 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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ものとする。

5 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

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、事業者と事業所の管理者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 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 5 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 9 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 6 月 1 日から施行する。