

社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会

指定特定相談支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が、設置する相談支援事業所（以下、「事業所」という。）において、地域の障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図るとともに、利用者の立場に立った適切な計画相談支援の提供を確保することを目的に指定特定相談支援事業（以下、「事業」という。）を実施する。

(運営の方針)

第2条 本会は、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われるものとする。

2 事業の運営に当たっては、町、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。

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、常に当該利用者の立場に立って、計画作成対象障害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、公正中立に行われるように努めるものとする。

4 前三項のほか、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。以下「法」という。）及び「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）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(本会の名称等)

第3条 事業を行う本会の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 社会福祉法人大山崎町社会福祉協議会

(2) 所在地 京都府乙訓郡大山崎町字円明寺小字百々10番地2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業に従事する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務1名)

管理者は、本会の行う業務を統括し、本会の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な命令を行い、従業者を指揮管理する。

(2) 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。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から金曜日とする。(但し、12月29日～翌年1月3日を除く)

(2) 営業時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分とする。

(但し、12月29日～翌年1月3日を除く)

(3) サービス提供日及び提供時間帯は、重要事項に定める。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、大山崎町の区域とする。但し、住所地特例の希望者は対象とする。

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 本会で行う指定計画相談支援の内容は、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) サービス利用計画の作成及び評価

(4) 訪問による継続的なモニタリング

(5) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (4) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

(計画作成対象障害者等から受領する費用及びその額)

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、計画作成対象障害者等から計画相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

2 計画作成対象障害者等の選定により乙訓圏域以外の地域の居宅を訪問して指定計画相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を計画作成対象障害者等から受けることができる。

3 本会は、前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。

4 本会は、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。

(利用者負担額に係る管理)

第9条 事業者は、指定計画相談支援を提供している計画作成対象障害者等が当該指定計画相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項第2号に掲げる額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、当該事業者は、利用者負担額合計額を町に報告するとともに、計画作成対象障害者等及び当該計画作成対象障害者等に対し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等に通知するものとする。

(事業を提供する主たる対象者)

第10条 指定計画相談支援を提供する主たる対象者（18歳未満の者を除く）は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 難病等対象者

(事故発生時における対応)

第11条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、町及び京都府等に連絡するものとする。

2 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(ハラスメント対策について)

第12条 適切な事業提供を確保する観点から、事業所において行われる性的言動又は優

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職員の就業環境が害されることを防止するための対策について必要な措置を講じる。

2 前項における必要な措置については、本会ハラスメントの防止に関する規程に準じるものとする。

(苦情処理)

第13条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、障害者総合支援法第10条の規定により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町からの質問若しくは照会に応じ、及び町が行う調査に協力するとともに、町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。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者又は家族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又は家族の個人情報については、事業所での特定相談支援事業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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(秘密の保持)

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員であった者に、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、職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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待の防止)

第16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じるものとする。

- (1) 虐待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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、障害福祉サービス事業所職員又は養護者（利用者の家族等障害者を現に養護する者）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、町に通報するものとする。

（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、利用者に対する指定特定相談支援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じるものとする。

2 事業所は、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 事業所は、定期的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18条 事業所は、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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職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防止のための指針を整備する。

(3) 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を定期的実施する。

（その他運営に関する留意事項）

第19条 事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

2 事業所は、指定特定相談支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

3 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の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、もしくは事業所に備え付け、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにする。

4 この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は事業所が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30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。