

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 指定一般相談支援事業所「ライフクリエートかほく」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人四恩会が設置するライフクリエートかほく（以下、「事業所」という。）が行う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）に基づく指定地域相談支援事業（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管理運営に関する事項を定め、障害のある利用者の成長・発達と社会生活能力の向上を図りつつ、利用者の意向を尊重して、地域生活への移行、継続のための活動を創意工夫し提供する。そして常に当該利用者の立場に立ち、指定地域相談支援を利用する障害者に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者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、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、指定地域相談支援を当該利用者の意向、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切かつ効果的に提供されるよう、援助を行うものとする。

- 2 事業にあたっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束等の適正化のため、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。
- 3 事業にあたっては、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た指定地域相談の提供に努めるものとする。
- 4 事業にあたっては、自らその提供する指定地域相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 5 前4項のほか、厚生労働省令「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 名称 ライフクリエートかほく
- (2) 所在地 石川県かほく市七窪ハ7番1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業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

管理者は、従事者の管理、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の利用の申込みに係る調整、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、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従事者に対し遵守させるため必要な指導命令を行う。

- (2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、その他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うほか、自らも基本相談支援、指定地域移行支援及び指定地域定着支援に関する業務を担当する。

(営業日・営業時間)

第5条 本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 毎週月曜日から金曜日とする。ただし、5月3日から5月5日、8月15日、12月29日から1月3日の期間は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分より午後5時30分までとする。
- (3) その他 上記の営業日・営業時間のほか、電話対応を24時間体制で実施するものとし、また事業所の行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(指定地域移行支援の内容)

第6条 事業所で行う指定地域移行支援の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 事業所は、指定地域移行支援の利用の申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、運営規定の概要、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な事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定地域移行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) 事業所の地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者との面接を行い、適切にアセスメントを行い、利用者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の適切な支援内容の検討を行う。
- (3) 地域移行支援従事者は、利用者についてのアセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、以下の事項を記載した地域移行支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努める。
 - 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生活全般の質を向上させるための課題
 - ④地域移行支援の目標及びその達成時期
 - ⑤地域移行支援を提供する上での留意事項
- (4) 地域移行支援従事者は、障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して地域移行支援計画の作成に係る会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- (5) 地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の原案を作成した際には、当該地域移行支援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、当該地域移行支援計画を利用者に交付する。
- (6) 地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行う。
- (7) 地域移行支援従事者は、利用者に面接し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者が入所又は入院する障害者支援施設等又は精神科病院や体験宿泊場所への訪問による相談支援や地域生活移行のための外出時の同行による支援を行なう。面接又は同行による支援は、概ね1週間に1回行なうものとし、少なくとも、1ヶ月に2回行う。
- (8) 地域移行支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、指定障害福祉サービス事業所等への委託により、地域における生活に移行するための障害福祉サービスの体験的な利用支援を行う。

(9) 地域移行支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊支援を行なう。

(指定地域定着支援の内容)

第7条 事業所で行う指定地域定着支援の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

(1) 事業所は、指定地域定着支援の利用の申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、運営規定の概要、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な事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定地域定着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) 事業所の地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、利用者との面接を行い、適切にアセスメントを行い、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を適切に行なえるよう備えるものとする。

(3) 地域定着支援従事者は、利用者についてのアセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、以下の事項を記載した地域定着支援に係る台帳を作成する。

①利用者の心身の状況、その置かれている環境

②緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報

(4) 地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行う。

(5) 地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保するとともに、利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握する。

(6) 地域定着支援従事者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態が生じた場合その他必要な場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行なうとともに、当該利用者の家族、関係機関との連絡調整、緊急一時的な滞在による支援その他必要な措置を講じる。

(利用者から受領する費用及びその額)

第8条 事業者は、指定地域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、市町から地域相談支援給付費の支払を受けるものとする。

2 事業者は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受け取ることができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費はその実額を徴収する。

3 前2項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

4 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス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。

(地域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から地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該地域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、利用者から法定代理受領を行わない指定地域相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定地域相談支援の内容、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、金沢市、かほく市、羽咋市、津幡町、内灘町、宝達志水町の区域とする。

(主たる対象者)

第11条 事業所において指定地域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
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 障害児

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者及びその家族は主体性を持ち、自ら参加するとともに、利用者の課題の解決に向け、支援者と共に意欲的に取り組むものとする。

(緊急時における対応)

第13条 事業所の従業者は、指定地域相談支援によるサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時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者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努める。
- 4 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に対する指定地域相談支援によるサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定地域相談支援によるサービス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わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第16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、およ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、当該業務計画に従い必要な措置を講ずる。

- 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に実施する。
- 3 事業所は、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。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、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、設備及び備品について衛生的な管理につとめるものとする。

2 事業所は、当事業所において感染症の予防及びまん延防止のための対策として次の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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (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対策のための指針を整備する。
- (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防止のための対策のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(掲示)

第18条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、協力医療機関、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等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な事項を見やすい場所に掲示する。

(苦情解決)

第19条 提供した指定地域相談支援に関する利用者又は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 本事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して当該市町長が行う調査に協力するとともに、市町長から指導また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 本事業所は、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又はあっせんにできる限り協力するものとする。
- 4 本事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規定」に基づき行うものとする。

(利益供与等の禁止)

第20条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくはほかの障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

2 事業者は、相談支援事業所を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第21条 事業所は、障害者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置
- (5) 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (6) 職員に対し、利用者的人権緒擁護及び虐待の防止に係る研修（年1回以上）を実施する。
- (7) 職員は、虐待を受けたと思われる障害者を発見した際やその疑いがある行為を発見した場合は、速やかに管理者および福祉事務所や児童相談所、市町担当窓口に通告するものとする。

（身体拘束等の適正化に関する事項）

第22条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化の為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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
 - (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。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第23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18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- (1) 相談
緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握した上で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相談支援を行う機能。
- (2) 緊急時の受入れ・対応
短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。
- (3) 体験の機会・場
病院や施設、親元からの自立にあたって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。
- (4) 専門的人材の確保・養成
医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能。
- (5) 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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第24条 事業者は、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等の必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 本事業所は、職員に資質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。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた障害者及び家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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とする。

4 本事業は、職員、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地域相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定地域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。

(1) 指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の障害者等ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

① サービス利用計画

② アセスメントの記録

③ 担当者会議等の記録

④ モニタリングの記録

⑤ 市町村への通知に係る記録

⑥ 苦情の内容等の記録

⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

6 この規定で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人四恩会と本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

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業所及び児童福祉法に基づく 指定障害児相談支援事業所「ライフクリエートかほく」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人四恩会が設置するライフクリエートかほく（以下、「事業所」という。）が行う障害者総合支援法（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管理運営に関する事項を定め、障害のある利用者の成長・発達と社会生活能力の向上を図りつつ、利用者の意向を尊重して、福祉サービスが総合的に提供されるよう創意工夫する。また利用者の生活全体を支援するとともに、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又は障害児の保護者（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、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、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及びその家族の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、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、援助を適切に行うものとする。

- 2 事業にあたっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束等の適正化のため、責任者を設置し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。
- 3 事業にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村等関係行政機関、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 事業にあたっては、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。
- 5 前4項のほか、厚生労働省令「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及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 名称 ライフクリエートかほく
- (2) 所在地 石川県かほく市七窪ハ7番1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業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

管理者は、従事者の管理、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、法令等において規定されている事項について、事業所の従事者に対し遵守させるため必要な指導命令を行う。

- (2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は生活全般に係る相談、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に

関する業務を担当する。

(営業日・営業時間、利用定員)

第5条 本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 毎週月曜日から土曜日とする。ただし、8月15日、12月31日から1月3日の期間は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30より午後5時30分までとする。
- (3) その他 上記の営業日・営業時間のほか、電話対応を24時間体制で実施するものとし、また事業所の行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(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な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合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までの留意事項
- 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。

- 2 事業者は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費はその実額を徴収する。
- 3 前2項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
- 4 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス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。

（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、金沢市、かほく市、羽咋市、津幡町、内灘町、宝達志水町の区域とする。

(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) 障害児

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者及びその家族は主体性を持ち、自ら参加するとともに、利用者の課題の解決に向け、支援者と共に意欲的に取り組むものとする。

(緊急時における対応)

第13条 事業所の従業者は、指定計画相談支援によるサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時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者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努める。
- 4 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援によるサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援によるサービス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わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第16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、およ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、当該業務計画に従い必要な措置を講ずる。

- 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に実施する。
- 3 事業所は、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。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、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、設備及び備品について衛生的な管理につとめるものとする。

2 事業所は、当事業所において感染症の予防及びまん延防止のための対策として次の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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(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対策のための指針を整備する。

(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防止のための対策のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(掲示)

第18条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、協力医療機関、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等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な事項を見やすい場所に掲示する。

(苦情解決)

第19条 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 本事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して当該市町長が行う調査に協力するとともに、市町長から指導また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 本事業所は、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又はあっせんにできる限り協力するものとする。

4 本事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規程」に基づき行うものとする。

(利益供与等の禁止)

第20条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくはほかの障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

2 事業者は、相談支援事業所を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、障害者的人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置。

- (5) 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (6) 職員に対し、利用者の人権緒擁護及び虐待の防止に係る研修（年1回以上）を実施する。
- (7) 職員は、虐待を受けたと思われる障害者を発見した際やその疑いがある行為を発見した場合は、速やかに管理者および福祉事務所や児童相談所、市町担当窓口に通告するものとする。

（身体拘束等の適正化に関する事項）

第22条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化の為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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
 - (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。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第23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18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- (6) 相談
緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握した上で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相談支援を行う機能。
- (7) 緊急時の受入れ・対応
短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。
- (8) 体験の機会・場
病院や施設、親元からの自立にあたって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。
- (9) 専門的人材の確保・養成
医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能。
- (10) 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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第24条 事業者は、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等の必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 本事業所は、職員に資質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。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 繼続研修 年1回以上

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者及び家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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とする。

4 本事業は、職員、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次に掲げる記録を整理し、当該指定計画相談支援及び指定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。

(1) 指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の障害者等ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

① サービス利用計画

② アセスメントの記録

③ 担当者会議等の記録

④ モニタリングの記録

⑤ 市町村への通知に係る記録

⑥ 苦情の内容等の記録

⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

6 この規定で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人四恩会と本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

この規定は、平成19年4月1日から施行する。

平成24年4月1日改正

平成25年4月1日改正

平成30年4月1日改正

令和4年3月22日改正

令和6年4月1日改正