

いきいきセンター障害者特定相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社が設置するいきいきセンター障害者特定相談支援事業所（以下「事業所」という。）が実施する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。）に基づく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必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者に対し、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つて行うとともに、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に努め、心身の状況、その置かれている環境等に応じた利用者の選択に基づいて、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。）が総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 この事業は、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開発に努めるとともに、自ら提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 事業所は、前3項の他、法に基づく事業の人員及び運営に関する基準に定められた内容、その他関係法令等を遵守してこの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、次のとおりとする。

(1) 名称 いきいきセンター障害者特定相談支援事業所

(2) 所在地 江別市大麻沢町5番地の6（江別市いきいきセンターさわまち内）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

ア 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し当該規程及び関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

イ 管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務、サービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

ウ 管理者は、虐待の防止に関する責任者として、第10条の虐待の防止に対する措置を講じるものとする。

(2) 相談支援専門員 4名（常勤職員）

相談支援専門員は、基本相談支援、指定計画相談支援に関する次の業務を行うものとする。

ア 基本相談支援に関する業務

地域の障害者若しくは障害児（以下「障害者等」という。）の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じた必要な情報の提供及び助言を行い、併せて市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他必要な便宜を総合的に供与するものとする。

イ 指定計画相談支援におけるサービス利用支援に関する業務

支給決定、支給決定の変更決定、地域相談支援給付決定、地域相談支援給付の変更決定（以下「支給決定等」という。）の申請に係る障害者の心身の状況、その置かれている環境、当該障害者の障害福祉サービス又は地域相談支援（以下「障害福祉サービス等」という。）の利用に関する意向その他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービス等の種類及び内容等に係る計画を作成するものとする。

支給決定等が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者その他の者（以下「関係者」という。）との連絡調整その他の便宜を供与するとともに、当該支給決定等に係る障害福祉サービス等の種類及び内容、これを担当する者等を記載したサービス等利用計画を作成するものとする。

ウ 指定計画相談支援における継続サービス利用支援に関する業務

支給決定障害者又は地域相談支援給付決定障害者（以下「支給決定障害者」という。）が、支給決定等の有効期間内において継続して障害福祉サービス等を適切に利用できるよう、サービス等利用計画が適切であるかについて、定められた期間ごとに当該支給決定障害者の障害福祉サービス等の利用状況を検証するものとする。

その結果及び当該支給決定等に係る障害者の心身の状況、その置かれている環境、当該障害者の障害福祉サービス等の利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づきサービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整その他の便宜の供与を行い、又は新たな支給決定等が必要であると認められる場合において、当該支給決定等に係る障害者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行うものとする。

（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等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日まで（ただし祝日、12月29日から1月3日を除く）

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時15分まで

営業時間以外の時間においても、必要に応じて対応できるよう24時間連絡体制を確保する。

（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歳以上の者）

ア 肢体不自由

イ 視覚

ウ 聴覚言語

エ 内部障害

(2) 知的障害者（18歳以上の者）

(3) 精神障害者（18歳以上の者）

(4) 法に規定する難病患者等（18歳以上の者）

（指定計画相談支援の提供方法及び内容）

第7条 事業所の相談支援専門員が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ものとする。

(2) サービス等利用計画の作成の開始

ア サービス等利用計画の作成にあたっては、利用者の希望等を踏まえ、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、継続的か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努めるものとする。

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指定地域相談支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）に加えて、指定障害福祉サービス等以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置づけるよう努めるものとする。

イ 利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般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又はその家族に対して提供するものとする。

(3) アセスメントの実施

ア 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についての適切な方法による評価を通じて、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できるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うものとする。

イ アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面談して行い、面談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。

(4) サービス等利用計画案の作成

ア アセスメントに基づき、当該地域における指定障害者福祉サービス等が提供される体制を勘案して、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するものとする。

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、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス等利用計画案を作成するものとする。

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、法に基づく介護給付費の対象の有無を区分した上で、当該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、当該サービス等利用計画案を利用者又はその家族へ交付するものとする。

(5) サービス担当者会議の開催

支給決定等が行われた後に、当該決定内容の内容を踏まえたサービス等利用計画案の変更を行い、関係者との連絡調整等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サービス担当者会議を開催し、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行って担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(6) サービス等利用計画の作成

ア 開催したサービス担当者会議を踏まえて作成し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、文書により同意を得るものとする。

イ 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を利用者又はその家族へ交付するものとする。

(7) モニタリングの実施

ア 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（利用者についての継続的な評価を含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、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便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者又はその家族に対し支給決定等に係る申請の勧奨を行うものとする。

イ モニタリングにあたっては、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うこととし、定められた期間ごとに利用者の居宅等を訪問して面接するほか、その結果を記録するものとする。

ウ サービス等利用計画の変更は、サービス等利用計画の作成と同様の手順で行うものとする。

(8) 指定障害者支援施設等への紹介又は地域生活への移行に係る情報の提供等

ア 適切な福祉サービス等が総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

イ 指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活に円滑に移行できるよう、あらかじめ必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

(計画相談支援対象障害者から受領する費用及びその額)

第8条 事業所は、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、計画相談支援対象障害者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 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、計画相談支援対象障害者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を行う場合は、それに要した公共交通機関等実費の支払を計画相談支援対象障害者から受けることができるものとし、事業所の自動車を使用した場合の支払は生じないものとする。

3 事業所は、前2項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費

用の額を支払った計画相談支援対象障害者に対して交付するものとする。

- 4 事業所は、第2項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ計画相談支援対象障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、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、江別市全域とするものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 前4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、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等障がい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、これを市町村に通報するものとする。

(苦情解決)

第11条 事業所は、提供した指定計画相談支援に位置づけた福祉サービス等に関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に、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法に基づいて市町村長又は都道府県知事が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村長又は都道府県知事からの指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、社会福祉法に基づいて運営適正化委員会が実施する調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、都道府県等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について、記録するものとする。
- 3 事業所は、指定計画相談支援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うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を次により設けるものとし、業務の執行体制についても検証するものとする。

- (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 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。
- 3 事業所は、従業者であった者が、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、従業者の雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 5 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とともに、当該記録を完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 事業所は、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。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社と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

(施行期日)

1 この規程は、平成24年6月1日から施行する。

(いきいきセンター障害者指定相談支援事業所運営規程の廃止)

2 いきいきセンター障害者指定相談支援事業所運営規程は廃止する。

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、平成25年6月1日から施行する。

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7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年2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。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。