

相談支援事業所 葵 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人わんぱくひろばが開設する相談支援事業所葵(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に基づく特定相談支援並びに児童福祉法に基づく障害児相談支援(以下、「相談支援」という。)の適切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、相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児(以下、「障害者(児)」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 事業所は相談支援を利用する障害者(児)(以下、「利用者」という。)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、当該利用者の身体の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者又はその保護者(以下、「利用者等」という。)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」という。)が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。
- 2 相談支援の実施に当たっては、利用者に提供される福祉サービスが特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者及び障害児通所支援事業者(以下、「障害福祉サービス事業者等」という。)に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
 - 3 相談支援の実施に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等及び福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 相談支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な相談が行えるように努めるものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称及び、所在地は、次の通りとする。
- (1) 名 称 相談支援事業所葵
 - (2) 所在地 群馬県伊勢崎市日乃出町 705-2

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、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)

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従事者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 相談支援専門員 1名

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務及び利用計画等の作成に関する業務を行うほか、支援計画の作成や支援計画に基づき直接的支援を行う。

- ① 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)(実践研修)修了者配置
- ② 地域生活支援事業による精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修修了者配置

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする

ただし、12月29日から翌年1月3日までと国民の休日及び法人の指定日を除く。

(2) 営業時間 午前9時30分から午後5時30分までとする。

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

(相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所が行う相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 特定相談支援

- ① サービス等利用計画の作成
- ② モニタリングの実施等

(3) 障害児相談支援

- ① 障害児支援利用計画の作成
- ② モニタリングの実施等

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 相談支援を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準により、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域の居住を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は事業所と目的地の距離に、1kmあたり10円を乗じて得た額とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 4 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証(第1項については受領証)を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、伊勢崎市とする。

(緊急時の対応)

第10条 従事者は、現に相談支援の提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 事業所は、その提供した相談支援に関する利用者等からの苦情を解決す

るために、苦情を受付ける窓口を設置し必要な手順を定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次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の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5)虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第13条 第19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。)を行わないものとする。

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ものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底
- (2)身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3)従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう従事者の業務体制を整備するとともに、従事者の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 雇用契約においては、従事者であった者が事業所の従事者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者等の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、相談支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。

(委任)

- 第15条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人わんぱくひろばの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 8月10日から施行する。

この規定は、令和 3年 4月21日から施行する。

この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。