

社会福祉法人 小樽四ツ葉学園

指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所 四ツ葉 運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人 小樽四ツ葉学園が設置運営する四ツ葉（以下、「事業所」という）が実施する障害者総合支援法（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運営管理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、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または障害児の保護者（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。

(運営の基本方針)

第2条

事業は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活また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、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 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、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の福祉サービス事業等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 事業の実施に当たっては、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。
- 4 事業の実施に当たっては、前3項のほか「障害者総合支援法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 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）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」（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）に定める内容を遵守する。

(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 四ツ葉
- (2) 所在地 小樽市桜3丁目10番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

事業所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(常勤・兼務)

管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申し込みに係る調整、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、事業所の従業者に対し、遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 2名(常勤・専従)

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、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行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

事業者の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、国民の祝日、12月29日～1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時まで、

土曜日 午前9時～午前12時までとする。

(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し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、従業員の勤務体制、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上での留意事項
 - 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 総合的な支援の方針
 - 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、支給決定時に市町村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、指定計画相談支援また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、市町村から計画相談支援給付費または障害児相談支援給付費の支払い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、指定計画相談支援また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い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次の額を徴収することとする。

① 事業所から、片道概ね30km以内 500円

② 事業所から、片道概ね30km以上 1,000円

3 事業者は、前2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。

4 事業者は、第2項の費用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、同意を得なければならない。

(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村から計画相談支援給付費また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また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、利用者からの法定代理受領を行わない指定計画相談支援または指定障害児相談支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定計画相談支援また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、次のとおりとする。

小樽市全域、及び近隣市町村

(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

(虐待の防止に関する措置)

第12条

事業者は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (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) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施

(苦情解決)

第13条

事業所は、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また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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、利用者またはその家族からの苦情に関して、都道府県知事または市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事または市町村長から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 4 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条の規定により実施する調査またはあっせんのできる限り協力する。

(地域生活支援拠点等事業の機能を担う事業所)

第14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

小樽市障害者基幹相談支援センターと連携して、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サービスのコーディネートや相談、その他の必要な援助を行う機能。

(2) 緊急時の受入れ及び対応

短期入所等を活用した常時の緊急受入体制を確保した上で、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) 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、高齢化に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。(小樽市障害者基幹相談支援センター等が開催する研修への参加、法人外で開催される研修への参加等)

(4) 地域の体制づくり

小樽市障害者基幹相談支援センターや相談支援事業所、他の障害福祉サービスを行う事業所と連携して、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。

(その他運営についての重要事項)

第15条

事業所は、従業員の資質向上を図るため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6か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、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諸記録を整備し、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。
- 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、社会福祉法人小樽四ツ葉学園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

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年10月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年10月 1日から施行する。