

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及び児童福祉法に基づくちえの和みんなの相談窓口運営規程（特定相談支援事業・障がい児相談支援事業）

（事業の目的）

第1条 株式会社福祉ステーションちえの和（以下「事業者」という。）が設置するちえの和みんなの相談窓口（以下「事業所」という。）において実施する特定相談支援事業及び障がい児相談支援事業（以下「特定相談支援事業等」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、特定相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、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障害福祉サービス事業の提供に努めることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者等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、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）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うものとする。

- 2 特定相談支援事業等の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 特定相談支援事業等の実施に当たっては、利用者等の意向を踏まえ、計画作成対象障がい者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の福祉サービス事業所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。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第3条 事業所は、自らその提供する特定相談支援事業等の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

- 2 事業者は前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（事業所の名称等）

第4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 ちえの和みんなの相談窓口 明石事業所
- （2）所在地 明石市南貴崎町 8-2

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5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）

管理者は、従業者の管理、指定計画相談支援等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必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上(常勤・非常勤)

相談支援専門員は、利用者等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がい児支援計画(以下「サービス等利用計画等」という。)の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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。

祝日は営業日とする。ただし、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除く。

土曜日と日曜日は休みとする

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

祝日は提供日とする。ただし、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除く。

土曜日と日曜日は休みとする。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定計画相談支援等を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定計画相談支援等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歳未満の者を除く)

(2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)

(3) 障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)

(4) 精神障害者(18歳未満の者を含む)

(5) 難病等対象

(指定計画相談支援の内容)

第8条 事業所で行う指定計画相談支援等の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活全般に関する相談

(2) 地域の福祉サービス事業者等の情報提供

(3) サービス等利用計画等の作成及び評価

(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支援、相談、助言等

(利用者及び障がい児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 法定代理受領を行わない指定計画相談支援等を提供した際は、利用者及び障がい児の保護者から計画相談支援給付費及び障がい児相談支援給付費の額の支払いを受けるものとする。

通常の事業実施地域以外の地域の居宅への訪問、指定相談支援サービス外のサービス提供の場合は実費相当額等の支払いを受けるものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第10条 事業所は、指定計画相談支援等を提供している利用者等が当該指定計画相談支援等と同一の月に受けた指定障がい福祉サービス等及び指定障がい児通所支援（以下「指定障がい福祉サービス等」という。）につき、法第29条第3項第2号に掲げる額若しくは児童福祉法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする

この場合において、当該事業所は、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び利用者等に対し指定障がい福祉サービス等を提供した指定障がい福祉サービス事業者等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、明石市、神戸市、加古川市、高砂市、姫路市、三木市、稲美町、播磨町とする。

(苦情解決)

第12条 事業所は、その提供した指定計画相談支援等又はサービス等利用計画等に関する利用者等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、苦情を受け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は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、関係法令の定めるところにより、県及び市町村が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して県及び市町村が行う調査に協力するとともに、県及び市町村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。

4 事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）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。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者は業務上知り得た利用者等及びその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 事業所は他の福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものと

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) 虐待防止委員会の設置

(身体拘束の禁止と虐待防止に関する研修の実施)

第15条 事業者は、すべての従業員に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を定期的に実施し、その記録を保管しなくてはならない。

第16条 (感染症対策等) 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防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6か月に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) 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。

第17条 (業務継続計画の策定等について)

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する相談支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じるものとする。

(2) 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。

(3) 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に変更を行うものとする。

第18条 (ハラスメント対策) 事業者は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為は許容しないものとする。当該行為は利用者およびその家族、当事業所職員、他事業所の方を対象とする。

(2) 事業所は委員会を設置しハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討する。

(3) 職員に対し、研修等を実施し現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めるものとする。

(4) ハラスメントと判断された場合は必要な措置を講じるものとする。

第19条 (法令遵守) 事業所の事業運営にあたり、関係法令・諸規程の遵守及び社会倫理に基づくルール・マナーを守り、法人として求められる社会的責任と公共的使命を常に自覚し健全な業務運営に努めるものとする。

事業所及び職員に対する法令遵守の確保については、委員会を設置、法令遵守責任者の指示のもと、定期的に全体会議・部署会議などでその周知徹底を図るものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第20条 事業者は適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年6回

2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条 事業者は事故の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策に従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業者は障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について、記録しなければならない。

4 事業者は、障害者に対する障害福祉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おこなわなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援等の提供終了日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

(暴力団等の影響の排除)

第23条 事業所はその運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(非常災害への備え)

第24条 事業者は非常災害に備えて利用者に必要な物資を備蓄するよう努めなければならない。

附 則

この規程は 令和 6年 5月 1日から施行する。