

特定相談支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 ケアサービス伊東が開設する 特定相談支援事業所 ケアサービス伊東（以下「事業所」という。）が行う特定相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の職員（厚生労働大臣が定める者）（以下「職員」という。）が、障害者に対し、適正な特定相談支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業に当たっては、利用者が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に配慮して行うものとする。
- 2 事業の運営に当たっては、区市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。
 - 3 指定特定相談支援は、利用者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。
 - 4 事業所は、自らその提供する指定特定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、つぎのとおりとする。

- (1) 名称 特定相談支援事業所 ケアサービス伊東
- (2) 所在地 東京都練馬区早宮2-16-26

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容はつぎのとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員1名 相談支援専門員兼務）
管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の職員の管理、指定特定相談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。
- (2) 相談支援専門員 2名（常勤職員2名 管理者兼務）
相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。

(営業日および営業時間、サービスの提供)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、つぎのとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日、及び水曜日から土曜日 ただし、祝日および12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定特定相談支援の内容)

第6条 提供内容は、つぎのとおりとする。

- (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、職員の勤務体制、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、支給決定時に区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。

(利用者から受領する費用及びその額)

第7条 法定代理受領を行わない指定特定相談支援を提供した際は、法第51条の17の規定により算定された計画相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

- 2 第9条に定める通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定特定相談支援を行う場合には、それに要した交通費は、その実額を徴収する等、実費額を徴収することがある場合には記載する。
- 3 第1項及び第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特定相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該特定相談支援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。

(事業の主たる対象者)

第8条 事業の主たる対象とする障害の種類をつぎのように定める。

- 身体障害者（18歳未満の者を除く）
- 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- 精神障害者（18歳未満の者を除く）
- 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、東京都練馬区とする。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止委員会の設置及び委員会(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 虐待防止責任者の選定及び設置
- 3 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
- 4 虐待の防止のための指針の整備

(職場におけるハラスメントの防止)

第11条 事業所は、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、次に掲げる措置を講ずる。

- 1 ハラスメントを防止するための方針の明確化及びその周知・啓発
- 2 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(衛生管理等)

第12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。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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の防止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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第13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、及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、当該業務継続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

（身体拘束等の禁止）

第14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。
- 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者への周知徹底
 - (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

（苦情解決）

第11条 事業所は、提供した指定計画相談支援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、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は区市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は区市町村長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。
- 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又はあっせんのできる限り協力する。

（事故発生時の対応）

第12条 事業者は、利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、

- 区市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。
 - 3 事業者は、利用者に対する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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会をつぎの通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は他の一般相談支援事業者、特定相談支援事業者、障害福祉サービス事業者その他関係機関等に対して、利用者並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。
 - 5 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。
 - 6 事業所は、利用者に対する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株式会社ケアサービス伊東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28年10月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月15日に改正し、平成28年11月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。