

「支援センター風」指定特定相談支援事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人湘南の風が開設する支援センター風（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（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人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉サービスを利用する障害者若しくは障害児、地域相談支援を利用する障害者（以下「利用者」という。）又は利用者の保護者に対し、適正な指定計画相談支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うものである。
- 2 事業の実施にあつては、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配慮して行う。
 - 3 事業の実施にあつては、利用者の心身の状況、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。
 - 4 事業の実施にあつては、利用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。
 - 5 事業の実施にあつては、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改善及び開発に努める。
 - 6 事業の実施にあつては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

（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 支援センター風
- (2) 所在地 神奈川県逗子市桜山 9-3-53

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を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 1名以上を配置する。

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務およびサービス等利用計画の作成に関する業務を行う。

(3) 相談支援補助 適正な員数を配置する。

相談支援補助は、相談支援専門員の補助を行う。

(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 毎週月曜日～金曜日

ただし、1月2日及び同月3日、12月29日から同月31日まで並びに「国民の祝日に関する法律」第3条第1項及び第2項に規定する休日(1月1日及び月曜日に限る。)の場合を除く。

(2) 営業時間 午前9時～午後5時45分

(3) サービス提供時間 午前9時～午後5時45分

(4) その他 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、営業日若しくは営業時間を変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

知的障害、身体障害

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は次のとおりとする。

(1) 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及び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。

(2) 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等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とともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 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、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

(2) 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、利用者の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にする。

(3) 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に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援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付けるよう努める。

- (4) 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、利用者等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。
- (5) 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、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の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。
- (6) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接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。
- (7) 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、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援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し、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、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
- (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、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、文書により利用者等の同意を得る。
- (9) 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を利用者等に交付する。
- (10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- (11) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求め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、文書により利用者等の同意を得る。
- (12) 相談支援専門員は、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等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。

3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の方針は第 2 条に規定する基本

方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 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(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、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。
- (2) 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、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- (3) 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。
- (4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率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となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入院又は入所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。
- (5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所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、居宅における生活へ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。

(利用者等から受領する費用の額等)

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等から、厚生労働省が定める費用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等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提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を計画相談支援対象障害者等から徴収することができる。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ができる。

通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり20円

- 3 事業所は、前2項の費用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を支払った計画相談支援対象障害者等に対し交付しなければならない。
- 4 事業所は、第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計画相談支援対象障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

逗子市全域

三浦郡葉山町全域

(苦情解決)

第 10 条 提供した指定計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者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。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、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、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。

5 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 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第 12 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修 (前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。) の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 内部研修 3 ヶ月に 1 回

(3) 継続研修 年 2 回

2 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。

3 従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容とする。

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当該利用者又はその家族の同意を得る。

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。

6 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理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。

(1) 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

アセスメントの記録

サービス担当者会議等の記録

モニタリングの結果の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

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社会福祉法人湘南の凧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。

(地域生活支援拠点等を担う事業所)

第13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

緊急時の支援が必要な世帯に対し、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要な相談支援を行う。

(2) 緊急時の受入れ・対応

緊急時の支援が必要な世帯から緊急の連絡を受けたとき、必要に応じて短期入所等のサービスの利用調整や医療機関への連絡等の対応を行う。

(3) 体験の機会・場

病院、施設からの地域移行や親元からの自立に関する相談に対し、必要に応じてグループホーム等の障害福祉サービスの体験利用の調整を行う。

(4) 地域の体制づくり

基幹相談支援センター事業連絡会に参画し、地域連携の強化の取組みに協力する。

特定相談支援事業所を中心とした支援困難事例等に係る課題検討を通じ、地域課題の明確化と解決に向けた情報共有等を行い、必要に応じて介護や警察等他分野と連携を図る。

附 則

1. この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

2. 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 9 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 7 月 3 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、逗子市地域生活支援拠点等事業実施要綱（令和 3 年 4 月 1 日施行）第 5 条に規定する拠点等を実施する事業所の登録が完了した日から施行する。