

社会福祉法人 あらぐさ福祉会
相談支援センターみちくさ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あらぐさ福祉会（以下「事業者」という。）が開設する相談支援センターみちくさ（以下「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業（以下「事業」という。）は、利用者の相談に応じ、必要な援助を行うことにより、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することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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指定特定相談支援を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される障害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者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 事業の運営にあたっては、関係市町村、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。

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。

5 前四項の他、「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。）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 相談支援センターみちくさ

(2) 所在地 京都府長岡京市井ノ内広海道42-3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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。ただし、

京都府が定める条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者 1名(常勤・兼務)

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、事業所の職員に対し法令等を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(常勤・兼務)

相談支援専門員は、利用者の生活全般に係る相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等に関する業務を担当する。

(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

ただし、祝日、振替休日、夏季3日間(日には年度ごとに設定)及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。

(指定計画相談支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において指定計画相談支援を提供する主たる対象者は、知的障害者とする。

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 事業所で行う指定計画相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

(2) アセスメント(支援する上で解決すべき課題等の把握)の実施

(3) サービス等利用計画案の作成

(4) サービス等利用計画の作成

(5) モニタリング(サービス等利用計画の実施状況の把握)の実施

(6) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(1) から (5) に付帯するその他必要な相談支援、助言等。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 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、利用者から法第51条の17第2項の規定により算定されたサービス利用計画作成費の額の支払いを受けるものとする。

2 前項のほか、次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、

公共交通機関等を利用した場合は、その実費を徴収するものとする。また、事業者の車両を使用した場合は、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から片道5km未満 100円

(2) 事業所から片道5km以上1km増すごとに 20円

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、利用者の同意を得るものとする。

4 第1項及び第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し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、長岡京市、向日市及び大山崎町とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第10条 指定計画相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(衛生管理)

第11条 従業員の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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ものとする。

(苦情解決)

第12条 提供した指定計画相談支援に関する利用者等及び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ものとする。

2 提供した指定計画相談支援に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により知事又は市町村長が行う報告若しくは文書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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は知事及び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ものとする。

3 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の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、「個人情報の保護に関する法律」(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 職員であった者に、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 事業所は他の障害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の同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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、「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知)に準じ、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、職員の勤務体制についても整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 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。

3 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。

4 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。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

平成26年3月23日改定

平成27年5月24日改定