

社会福祉法人福角会  
くるみ園指定相談支援事業所運営規程  
(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

**(事業の目的)**

第1条 社会福祉法人福角会が設置するくるみ園指定相談支援事業所（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(平成17年法律第123号)以下「障害者総合支援法」という。）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人員及び運営管理に関することを定め、事業等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又は障害児の保護者（以下「利用児等」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。

**(運営の方針)**

- 第2条 事業は、利用児等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、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児等の意向、適性、障害の特性その他事情に応じ、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、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用児等の立場に立って、当該利用児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者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。
- 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 前三項のほか、「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 くるみ園指定相談支援事業所
- (2) 所在地 愛媛県松山市福角町甲1285-1

**(職員の職種、員数及び職務内容)**

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名（常勤職員）（兼務）
- 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員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（常勤・専従1名以上）
- 相談支援専門員は、地域の利用児等から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次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
- (イ) 障害児支援利用計画書を作成すること。
- (ウ) 障害児支援利用計画書を利用者等に交付すること。
- (エ) モニタリングを実施すること。
- (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (カ) 障害児等からの依頼により、障害児が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。
- (キ) その他必要な相談及び援助。

#### **(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
  - 月曜日から金曜日（祝祭日を除く）
  - 事業所が指定した土曜日及び日曜日
  - ただし、事業所が定めた年末年始等及び悪天候等に伴う休業日は除く。
- (2) 営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。

#### **(主たる対象者)**

第6条 事業所は、主たる対象者を障害児及び発達が気になる段階の子どもとする。

#### **(指定相談支援事業の内容)**

第7条 事業所で行う相談支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定特定相談支援事業
  - 計画相談支援
    - ・サービス利用支援： 障害福祉サービスを利用する方に対して、サービス等利用計画の作成を行ない、サービス事業者等との連絡調整を行なう。
    - ・継続サービス利用支援： 定期的に利用状況の検証を行ない、計画の見直し（モニタリング）を行なう。
  - 基本相談支援： 全ての障害者・児等に対し、基本的な相談・支援を行なう。
- (2) 指定障害児相談支援事業
  - 障害児相談支援
    - ・障害児支援利用援助： 障害児通所支援を利用する方に対して、障害児支援利用計画の作成を行ない、サービス事業者等との連絡調整を行なう。
    - ・継続障害児支援利用援助： 定期的に利用状況の検証を行ない、計画の見直し（モニタリング）を行う。

#### **(相談支援等の提供方法及び内容)**

第8条 事業所で行う相談支援等の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者等からの日常生活全般に関する相談に応じる。
- (2) 利用者等に対して、事業所で行なう相談支援の提供方法等について理解しやすいように説明するとともに、ピアカウンセリング等の支援を必要に応じて実施する。
- (3) 利用者等の居宅を訪問し、面接によるニーズの確認、及びアセスメントを実施する。

- (4) サービスの種類、及び地域のサービス提供事業者の情報を適正に利用者等に提供するとともに、必要に応じて見学等への同行や体験利用を実施する。
- (5) 関係機関（サービス提供事業者等）より意見を聴取し、サービス等利用計画案を作成する。
- (6) サービス等利用計画案について市町へ提出し、協議のうえ、支給決定を受ける。
- (7) 支給決定時のサービス利用等計画を利用者等に説明し、文書により同意を得る。
- (8) サービス担当者会議を開催し、支給決定時のサービス等利用計画を提示して、目的や役割の確認を行なうとともに、緊急時の連絡・支援体制を確保する。
- (9) 利用者、各関係機関との連絡を継続的に行なうとともに、定期的に利用者の居宅等を訪問し、サービス等利用計画の実施状況の把握、及び計画の見直し（モニタリング）を行なう。
- (10) 必要に応じて、サービス等利用計画の変更を行なう。

#### **(利用児等から受領する費用及びその額)**

第9条 法定代理受領を行わない指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際は、利用児等から計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

2 利用児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を訪問して指定計画相談支援又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を利用児等から受けることができる。

3 第9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には、その実費を計画作成対象障害者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業所の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) 事業所から、片道概ね50km未満 500円

(2) 事業所から、片道概ね50km以上 1,000円

4 第1項から第3項まで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利用児等に対し交付するものとする。

5 第2項及び第3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、利用児等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

#### **(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10条 事業所は、法定代理受領により市町村から計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用児等に対し、当該計画相談支援給付費又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 事業所は、利用児等から法定代理受領を行わない指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定計画相談支援又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児等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11条 通常の事業の実施地域は、松山市（島しょ部を除く）とする。

#### **(緊急時及び事故発生時等における対応方法)**

第12条 現に指定通所支援の提供を行っているときに子どもに病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は子どもの主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定通所支援の提供により事故が発生したときは、直ちに関係する事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定通所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。

#### **(苦情解決)**

第 13 条 提供した指定通所支援に関する子ども又は保護者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 提供した指定通所支援に関し、法第 21 条の 5 の 21 第 1 項の規定により愛媛県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、及び子ども又は保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は愛媛県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は愛媛県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。

#### **(個人情報の保護)**

第 14 条 事業所は、その業務上知り得た子ども又は保護者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子ども又は保護者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、業務上知り得た子ども又は保護者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 事業所は他の障害児通所支援事業者等に対して、子ども又は保護者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子ども又は保護者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 15 条 事業者は、子どもの人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、次の措置を講ずるものとする。

- (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) 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
- (5) 虐待防止に関する委員会を虐待及び身体拘束適正化検討委員会をこれにあてる。

#### **(その他運営に関する重要事項)**

第 16 条 事業所は、職員の資質向上のため研修（第 12 条に規定する利用児等の人権の擁護、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) 関係機関主催の研修会等
- (2) 法人の計画する研修会
- 2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用児等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用児等又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、サービス担当者会議等において、利用児等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児等又はその家族の同意を得る。
- 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、利用児等に対する指定計画相談支援又は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又は指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- (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) 個々の利用児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - ①障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
  - ②アセスメントの記録
  - ③サービス担当者会議等の記録
  - ④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福角会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

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。