

## 相談支援事業所 りんく

### 指定特定相談支援事業者 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 博愛会が設置するりんく（以下「事業所」という。）において実施する指定計画相談支援事業（以下「事業」という。）に関し、人員および運営に関する事項を定め、事業の適正な運営と適切な指定計画相談支援の提供を図ることを目的とします。

#### (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って行います。

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います。

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います。

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、公正中立に行います。

5 事業の実施にあつては、米子市、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ます。

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、常にその改善を図ります。

7 事業の実施にあつては、前6項の他、関係法令等を遵守します。

#### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地

(1) 名称 相談支援事業所 りんく

(2) 所在地 鳥取県米子市一部379-3

#### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、下記のとおりです。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) 相談支援専門員 2名

相談支援専門員は生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を行います。

(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、下記のとおりです。

(1) 営業日 月曜日～金曜日

土曜日は管理者の定める日とします。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後17時30分

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日

土曜日は管理者の定める日とします。

(指定特定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は下記のとおりとします。

(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します。

(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います。

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、下記のとおりです。

(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ます。その際、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を行います。

(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できるように努めます。

(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ます。

(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こととします。

(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。)を行います。その際、利用者が自ら意思決定をすることに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握を行います。

- (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します。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、理解を得ます。
  - (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します。
  - (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ます。
  - (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します。
  - (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。サービス担当者会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認します。
  - (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ます。
  - (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します。
- 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、下記のとおりです。
- (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います。
  - (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、その結果を記録します。
  - (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します。
  - (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います。

(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います。

(支給決定障害者等から受領する費用の額等)

第7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ことします。

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ます。

3 事業所は、前二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ます。

4 事業所は、第二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ます。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、米子市・境港市・日吉津村・南部町・伯耆町・大山町です。

(事業の主たる対象者とする障害の種類)

第9条 事業所において指定特定相談支援を提供する対象者は、特定しません。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置
- (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) 虐待防止委員会の設置

(苦情解決)

第11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、苦情を受付けるための窓口を設置します。

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します。

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、米子市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従業者からの質問若し

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米子市が行う調査に協力するとともに、米子市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います。

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、米子市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従業者からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して米子市が行う調査に協力するとともに、米子市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います。

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します。

(事故発生時の対応)

第 12 条 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、米子市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(研修)

第 13 条 従業者の資質の向上を図るために研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に事業が実施できるよう従業者の勤務の体制を整備します。

(1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

(秘密保持)

第 14 条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。

2 事業者は、従業者でなくなった後においても、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、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約時に誓約させます。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

(サービス提供の記録)

第 15 条 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 年間保存します。

2 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 年間保存します。

(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

イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

ロ アセスメントの記録

- ハ サービス担当者会議等の記録
- ニ モニタリングの結果の記録
- (3) 米子市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

(衛生管理等)

第 16 条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

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ます。

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を定期的  
に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

(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します。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練  
を定期的実施します。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 17 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  
により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じま  
す。

(業務継続計画の策定等)

第 18 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じます。

2 事業所は、従業員に対し、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  
を定期的実施します。

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  
います。

(複数の指定特定相談支援事業所による一体的な管理運営の実施について)

第 19 条 事業所は、相談支援専門員の質の向上や負担軽減、及び経営の安定化を図り継続し  
た地域の福祉に貢献できることを目的に、複数の指定特定相談支援事業所による一体的な管理  
運営について実施します。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 博愛会と事  
業所の管理者との協議に基づいて定めることとします。

附 則

この規程は、平成29年2月13日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年2月25日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する

この規定は、令和6年5月1日から施行する

この規定は、令和6年9月1日から施行する