

**指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所
のどか運営規程**

NPO法人 エンジョイライフ

指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所のどか運営規程

平成28年10月13日制定

令和元年7月24日改正

- ① 第5条（営業日及び営業時間）（2）営業時間を午後5時までに変更。

令和元年10月7日改正

- ① 第8条（利用者から受領する費用及びその額）交通費を、公共交通機関を利用した場合は、実費。事業者の自動車を使用した場合は、相談事業所から1km当たり37円を乗じた額に変更。

令和2年12月2日改正

- ① 第3条（事業所の名称等）（2）所在地を八雲町東雲町12番地28に変更。

令和5年2月24日改正

- ① 第11条（虐待の防止に関する措置）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～（4）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底の追加変更。

令和6年1月1日改正

- ① 第14条（職場におけるハラスメントの防止）に変更。
- ② 第15条（業務継続計画の策定等）を追加変更。
- ③ 第16条（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）を追加変更。（
- ④ 第17条（身体拘束等の禁止）を追加変更。
- ⑤ 第14条を第18条に読み替え変更。

（事業の目的）

第1条 NPO法人エンジョイライフが設置する指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所のどか（以下、「事業所」という。）が実施する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）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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業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、「利用者」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。

（運営の基本方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、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、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者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、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つ

たサービスの提供に努めるものとする。

- 3 事業の実施にあたっては、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 事業の実施にあたっては、前3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 指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所のどか
- (2) 所在地 二海郡八雲町東雲町12番地28

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員、兼務可)

管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業員に対し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(常勤職員、兼務可)

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。他に災害時等の緊急対応を含めて非常勤職員を配置することができる。

(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、振替休日を除く。
なお、土曜日、日曜日、祝日、振替休日は、電話での対応となります。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時まで。

(指定特定相談支援事業の内容)

第6条 事業所で行う指定特定相談支援事業の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

- (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あたっては、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。

(指定障害児相談支援事業の内容)

第7条 前条の規定は、事業所で行う指定障害児相談支援事業の内容及び提供方法について準用する。この場合において、「指定計画相談支援」とあるのは「指定障害児相談支援」と、「サービス等利用計画」とあるのは「障害児支援利用計画」と読み替えるものとする。

(利用者から受領する費用及びその額)

第8条 事業所は、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には、厚生労働大臣が定める基準により、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払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者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いを利用者から受けることができる。なお、交通費は次の額を徴収することとする。

(1) 公共交通機関を利用した場合は、実費

(2) 事業者の自動車を使用した場合は、相談事業所から1km当たり37円を乗じた額

3 事業所は、前2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。

4 事業所は、第2項の費用に係るサービスの提供に当たっては、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、同意を得なければならない。

(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9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、利用者に対し、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、利用者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者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10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

八雲町全域

(虐待の防止に関する措置)

第11条 事業所は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、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) 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対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供した事業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。

2 事業所は、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。

3 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。

(事故発生時に対する対応)

第13条 利用者に対する指定相談支援の提供により事故が発生した場合には、北海道、八雲町及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、別紙医療機関との協力のもと、包括的な連携体制を整えるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第14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の方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第15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よう努める。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第16条 事業所は、当事業所において感染症が発生し、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よう努める。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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及び食中毒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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第17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。

- 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（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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、職員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又は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又は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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援及び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及び指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、NPO法人エンジョイライ

フ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、平成28年12月1日から施行する。

附則

1 この規程は、令和元年7月24日に改正し、平成31年4月1日から適用する。

附則

1 この規程は、令和元年10月7日から施行する。

附則

1 この規程は、令和2年12月2日に改正し、令和2年12月15日から適用する

附則

1 この規程は、令和5年3月1日から施行する。

附則

1 この規程は、令和6年1月1日から施行する。

別紙 協力医療機関

医療機関の名称		八雲総合病院	
所在地		二海郡八雲町東雲町50番地	
電話番号		0137-63-2185	
診療科	内科・循環内科・外科 小児科・精神科・産婦人科 眼科・耳鼻咽喉科・整形外科 放射線科・脳神経外科 皮膚科・泌尿器科	入院設備	一般203床・精神100床 療養40床・感染4床 合計347床

医療機関の名称		茂木歯科医院	
所在地		二海郡八雲町末広町39-3	
電話番号		0137-64-3520	
診療科	一般歯科 小児歯科 矯正歯科	入院設備	無