

相談支援センター ひかり苑（特定・障害児相談支援事業） 管理運営規程

（施設の目的）

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する相談支援センター ひかり苑（以下、「事業所」という。）が行う指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業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（以下、「事業」という。）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。

（施設の運営方針）

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、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、当該利用者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等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 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 事業の実施に当たっては、前3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」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」に定める内容を遵守する。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第3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方針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三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 常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談支援を行う機能

2 緊急時の受入れ・対応 短期入所等を活用した、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

3 専門的人材の確保・養成 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能（県や市で開催される研修への参加等）

4 地域の体制づくり 地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(事業所の名称等)

第4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 ひかり苑
- (2) 所在地 山口県光市光ヶ丘3-17

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第5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、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤職員)

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、事業所の従業者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 4名(常勤職員)

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。

- 2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

(営業日及び営業時間)

第6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～金(土、日、祝日の利用に関してはご相談ください。)
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(指定特定相談支援事業の内容)

第7条 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、従業者の勤務体制、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当たっては、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8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。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、周南 3 市とする。（周南 3 市以外の方に関してはご相談下さい。）

(利用者から受領する費用の種類及びその額)

第10条 事業者は、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、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。

(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11条 事業者は、法定代理受領により市町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するものとする。

- 2 事業者は、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するものとする。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待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) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第13条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために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、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など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。

(苦情解決)

第13条 事業所は、その提供した指定計画相談支援及び指定障害児相談支援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等苦情解決に関する体制を整備するとともに、これを掲示する等により利用者等への周知の徹底を図るものとする。

- (ア) 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- (イ) 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ものとする。

(その他運営についての重要事項)

第14条 事業所は、従業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、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、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、社会福祉法人ひかり苑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

この規定は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和7年1月1日から施行する。