

相談支援事業所さんしえん 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人中央福祉会が開設する、相談支援事業所さんしえん（以下「事業所」という。）が行う特定相談支援及び障害児相談支援（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管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、障害者等に対し、適正な特定相談支援及び障害児相談支援事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業に当たっては、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、配慮して行うものとする。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 特定相談支援及び障害児相談支援は、利用者又は家族の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。
 - 4 事業所は、自らその提供する特定相談支援及び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。
 - 5 前4項の他、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 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 相談支援事業所さんしえん
- 二 所在地 青森県青森市大字横内字若草1番地1

(職員の職種、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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、特定相談支援及び障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
- 二 相談支援専門員 1人以上
障害者等からの基本的な相談、サービス等利用計画の作成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サービス提供時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日
月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日（振り替え休日も含む）及び12月31日から1月3日までを除く

二 営業時間

午前8時から午後5時までとする

(特定相談支援及び障害児相談支援のサービス提供内容)

第6条 特定相談支援及び障害児相談支援のサービス提供内容は、次のとおりとする。

- 一 アセスメントを実施すること
- 二 サービス等利用計画を作成すること
- 三 サービス等利用計画を利用者等に交付すること
- 四 モニタリングを実施すること
- 五 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと
- 六 利用者等からの依頼により、利用者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
- 七 その他必要な相談及び援助

(利用者等から受領する費用の額等)

第7条 法定代理受領を行わない特定相談支援及び障害児相談支援を提供した際は、障害者総合支援法第51条の17第2項、または児童福祉法第24条26第2項の規定により算定された計画相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

- 2 前項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係るサービス提供証明書と領収書を支払った利用者に対し交付するものとする。
- 3 第1項の費用の額に係る相談支援の提供に当たっては、予め利用者に対し、当該相談支援の内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市とする。

(事業の主たる対象者)

第9条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

- 一 身体障害者
- 二 知的障害者
- 三 精神障害者
- 四 難病等対象者
- 五 障害児（18歳未満の身体障害、知的障害、精神障害のある児童）

(事故と損害賠償)

第10条 事業者は、特定相談支援及び障害児相談支援の提供によって事故が生じた場合には、速やかに県・市町村・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、利用者の故意または過失が認められる場合は、この限りではない。なお、

当事業所は、損害保険ジャパン日本興亜株式会社の社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」に加入している。

(苦情解決)

第11条 利用者は、本契約に基づく特定相談支援及び障害児相談支援に関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口で苦情を申し立てることができる。

2 利用者は、本契約に基づく特定相談支援及び障害児相談支援に関して、重要事項説明書に記載された「青森市福祉部障がい者支援課」、「青森県運営適正化委員会」に苦情を申し立てることもできるものとする。

(個人情報の保護)

第12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 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者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及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止に関する担当者の選定
- 二 成年後見制度の利用支援
- 三 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
- 四 委員会の設置及び定期的な開催

(衛生管理等)

第14条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

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る。

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。

- 一 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、従業者に周知徹底を図る
- 二 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する
- 三 事業所において、従業者に対し、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する。

(記録の整備)

第15条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。ただし、サービス費の請求及び受領に関する記録は、その完結の日から5年間保存するものとする。

(職員の研修)

第16条 事業所は、従業者の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修：採用後1カ月以内
- 二 継続研修：年2回以上

(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。

(協議事項)

第18条 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中央福祉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

この規程は、令和8年9月1日から施行する。