

指定特定・障害児相談支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 当事業は、株式会社エムリンクオホーツクが開設する障がい者相談支援事業所夢ふうせん（以下「事業所」という。）が行う指定計画相談支援及び指定障害児相談支援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、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、利用者の立場に立った適切かつ円滑な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、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、多様な事業所等から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、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若しくは特定の障害児通所支援事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 3 事業所は、市町、障害福祉サービス事業又は障害児通所支援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るものとし、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 事業所は、関係法令等を遵守し、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 相談支援事業所 夢ふうせん
- (2) 所在地 常呂郡佐呂間町字北 302 番地の 10

(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（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 相談支援専門員 6名（常勤兼務・非常勤専従）
相談支援専門員は、利用者等の生活全般に係る相談、サービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案の作成及び継続的なモニタリング等を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容)

第6条 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定サービス利用支援（サービス等利用計画案の作成等）
- (2) 指定障害児支援利用援助（障害児支援利用計画案の作成等）
- (3) 指定継続サービス利用支援（モニタリング報告書の作成等）
- (4) 指定継続障害児支援利用援助（モニタリング報告書の作成等）

(利用者等から受領する費用の種類及びその額)

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又は指定障害児相談支援を提供した場合は、利用者等から、厚生労働省の定めにより算定された費用の額の支払を受けるものとする。

- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域であっても他町へ出向いて行う指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合は、事前に利用者等に対して文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。
- 4 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者等に対し、当該費用に係る領収書を交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 事業所は、指定計画相談支援等を提供している計画作成対象障害者等が当該指定計画相談支援等と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法に掲げる額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、当該事業者は、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、計画作成対象障害者等及び当該計画作成対象障害者等に対し指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、佐呂間町・遠軽町・湧別町・北見市・紋別市斜里町の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

第11条 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に対する利用者等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の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定特定相談支援事業所等の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等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ものとする。
- 4 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法の規定により市町村長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職員からの質問若しくは指定特定相談支援事業所等の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、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。
- 5 事業所は市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を市町村又は市町村長に報告するものとする。
- 6 事業所は、社会福祉法に規定する運営適正化委員会が同法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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援等の提供により事故が発生した場合は、市町村及び当該利用者等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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。
- 3 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13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、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利用者等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、業務上知り得た利用者等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 事業所は他の特定相談支援事業者等や障害福祉サービス事業者、その他の関係機関に対して、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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、利用者に対して適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者及び児童の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年3回

- 2 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。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社エムリンクオホーツク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、平成24年10月1日から施行する。

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年2月18日から施行する。

この規定は、令和元年7月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

この規定は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和7年2月1日から施行する。