

社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会 しまんと町社協相談支援事業所 運営規程

(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する、社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会しまんと町社協相談支援事業所（以下「事業所」という。）が行う特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「特定相談支援事業等」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、特定相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、障害者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、利用者等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、利用者等の心身の状況、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、適切な障害福祉サービス等が、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う。

2 事業所は、市町村、障害福祉サービス事業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、開発に努める。

3 事業所は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、利用者等に提供される障害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者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 事業所は、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」（平成17年法律第123号）、「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」（平成24年厚生労働省令28号）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」（平成24年厚生労働省令29号）に定める内容の他関係法令を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 特定相談支援事業等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 社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会 しまんと町社協相談支援事業所

(2) 所在地 高知県高岡郡四万十町茂串町11番30号

(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）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定計画相談支援等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上（常勤職員）

相談支援専門員は、利用者等の日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。

(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（祝祭日及び12月29日から1月3日は、休業とする。）

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(実施地域)

第6条 通常の実施地域は、四万十町全域とする。

(主たる対象とする障害の種類)

第7条 主たる対象者は全ての障害者及び障害児とする。

(事業の提供方法及び内容)

第8条 事業所で行う指定計画相談支援等の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

(3) 訪問によるアセスメント

(4) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成（障害者）

(5) 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画の作成（障害児）

(6) サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取

(7) 訪問によるモニタリング

(8) 前各号に掲げる指定計画相談支援等に附帯する便宜

(利用者から受領する費用及びその額)

第9条 事業所は、指定計画相談支援等を提供した際には、厚生労働大臣が定める基準により、市町村から指定計画相談支援等給付費の支払いを受ける。

2 事業所は、第6条の実施地域を越えて行う指定計画相談支援等に要する交通費について、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を徴収できる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、本会旅費規程第4条に規定する額を徴収することができる。

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書を、当該費用を支払った利用者等に対して交付する。

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、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得る。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。

2 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者等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。

(苦情・ハラスメント解決)

第11条 事業所は、提供した指定計画相談支援等又はサービス計画に位置付けた障害福祉サービス等に対する利用者等からの苦情又はハラスメント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、前項の苦情又はハラスメントを受けた場合には、苦情又はハラスメントの内容等を記録する。

3 事業所は、利用者等又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事または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。

4 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にできる限り協力する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者等に対して事故が発生した場合は、市町村、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。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、利用者等に対する賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第14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こととし、また、業務の執行体制についても検証、整備等を行う。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 事業所は、他の特定相談支援事業者や障害福祉サービス事業者、その他関係機関に対して、利用者等又はその家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により利用者等又はその家族の同意を得る。

3 事業所は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備する。

4 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関する諸記録を整備し、指定計画相談支援等を提供した日から5年間保存する。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(事業継続計画)

第15条 事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定計画相談支援の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第16条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針

等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染症対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月3日から施行する。（令和3年6月3日一部改正）

附 則

この規程は、令和6年5月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
(令和6年5月9日一部改正)

附 則

この規程は、令和7年4月15日から施行し、令和7年4月1日から適用する。
(令和7年4月15日一部改正)

附 則

この規程は、令和7年11月1日から施行する。（令和7年10月27日一部改正）