

# 運 営 規 程

法人名

合同会社 ヨネクラ

事業所名

相談支援事業所 ゆかり 縁

## 相談支援事業所 <sup>ゆかり</sup> 縁 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社ヨネクラが開設する相談支援事業所 <sup>ゆかり</sup> 縁（以下「事業所」という。）が行う指定特定相談支援及び指定障害児相談支援の事業（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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な事業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、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して指定特定相談支援及び指定障害児相談支援を行うものとする。

2 事業所は、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た指定特定相談支援及び指定障害児相談支援の提供に努めるものとする。

3 指定特定相談支援及び指定障害児相談支援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。

4 事業所は、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等と連携を図り、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する。

5 事業所は、自らその提供する指定特定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。

6 前5項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

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

相談支援事業所 <sup>ゆかり</sup> 縁

#### (2) 所在地

宮崎県延岡市鶴ヶ丘2丁目2048-7

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、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、相談支援専門員兼務 1名、非常勤職員 0名）

管理者は、従業者の管理、指定計画相談支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、当該従業者に、この規程及び関係法令等の規定を順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、管理者兼務 1名、非常勤職員 0名)

相談支援専門員は生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を行うものとする。

(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

月曜日から金曜日までとする。「ただし、祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く」

- (2) 営業時間

午前8時から午後5時までとする。

- (3) サービス提供時間

午前8時から午後5時までとする。

(相談支援の提供方法及び内容)

第6条 この事業所が提供する特定相談支援及び障害児相談支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 基本相談支援に関する業務

地域の障害者及び障害児（以下、「障害者等」という。）の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の必要な便宜を総合的に供与する。

- (2) サービス利用支援に関する業務

ア 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、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

イ 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、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

ウ 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、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）に加えて、その他の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

- エ 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、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者等）に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。
- オ 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、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
- カ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- キ 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、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）が提供される体制を勘案して、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し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
- ク 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等（障害児相談支援の場合は障害児通所給付費等）の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
- ケ 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を利用者等に交付する。
- コ 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者）その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- サ 相談支援専門員は、前号のサービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の

同意を得る。

シ 相談支援専門員は、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を利用者等及びサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。

(3) 指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児支援利用援助に関する業務

ア 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（利用者についての継続的な評価を含む。（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、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）に係る申請の勧奨を行う。

イ 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、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省令で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

(4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (3) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(利用者等から受領する費用及びその額)

第7条 事業者は、法定代理受領を行わない相談支援を提供した際は、支給決定障害者等から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（以下「法」という。）第51条の17第3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 前項のほか、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者の居宅等を訪問して相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の支払いを利用者等から受けることができるものとする。

3 前2項の費用の支払いを受けた場合は、支払った利用者等に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

4 第2項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。

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 事業所は、利用者等が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、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施行令（平成18年政令第

10号。以下「令」という。)第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第46条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び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及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

- 2 事業所は、利用者等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令(昭和24年政令第74号。以下「令」という。)第25条の2第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の6第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害児通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者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、延岡市、東臼杵郡、日向市 全域とする。

(主たる対象者の障害の種類)

第10条 事業の主たる対象者とする障害の種類は特定しない。

(業務継続計画の作成に関する事項)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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。

- 2 事業所は、従業員に対し、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に行うものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業員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。
- (1) 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開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 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。

- (3) 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。

(虐待の防止)

第 13 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ものとする。

- (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。

(苦情解決)

第 14 条 提供した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ものとする。

- 2 提供した相談支援に関し、法第 10 条第 1 項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事業所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。
- 3 提供した相談支援に関し、法第 11 条第 2 項の規定により市町村が行う報告若しくは相談支援の提供の記録、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に応じ、及び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ものとする。
- 4 提供した相談支援に関し、法第 51 条の 27 第 2 項の規定により市町村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事業所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。
- 5 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にできる限り協力するものとする。

(従業者の研修)

第 15 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための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 3 か月以内

(2) 継続研修 年 2回

(その他運営についての重要事項)

第16条 事業所は、利用者に対し適切な相談支援を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその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その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べき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 事業者は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定特定相談支援を提供した日より5年間保存する。
- 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合同会社ヨネクラ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6年8月15日から施行する。