

クローバーせとうち（相談支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人瀬戸内福祉事業会が開設するクローバーせとうち（以下「事業所」という。）が行う相談支援事業（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、事業所の従事者（以下「従事者」という。）が、障害者に対し、適正な相談支援を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業にあたっては、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に配慮して行うものとする。

2 事業に当たっては、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われるものとする。

3 指定相談支援の実施にあたっては、利用者又は家族の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は家族の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は家族の立場に立って、支給決定障害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に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4 事業の運営にあたっては、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、開発に努めるものとする。

5 前4項のほか「倉敷市障害者福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月19日条例第54号）」に定める内容のほか関係法令を遵守し相談支援事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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。

- 一 名称 クローバーせとうち
- 二 所在地 岡山県倉敷市連島町矢柄6092番地

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、指定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名以上
相談支援専門員は生活全般に係る相談、サービス等利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の作成に関する業務を担当する。

（営業日及び営業時間、サービスの提供）

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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日 ただし、祝日及び年末年始、お盆（事業所の規定に

よる)は除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

三 サービス提供日 月曜日から金曜日 ただし、祝日及び年末年始、お盆(事業所の規定による)は除く。

四 サービス提供時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定相談支援の内容)

第6条 本事業所で行う指定相談支援の内容は、サービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳を作成すること及び当該サービス利用計画に基づく障害福祉サービスの提供が確保されるための指定障害福祉サービス事業者等その他の者との連絡調整その他の便宜を供与することとする。

2 前項のサービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳は、次の事項を定めるものとする。

(1)当該利用者及びその家族の生活に対する意向、当該利用者の総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題

(2)提供される障害福祉サービスの目標及びその達成時期

(3)障害福祉サービスの種類、内容、量、日時、利用料及びこれを担当する者

(4)障害福祉サービスを提供する上での留意事項

3 計画相談支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、それ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。

(1)サービスの提供方法等についての説明

(2)アセスメント(支援する上で解決すべき課題等の把握)の実施

(3)サービス等利用計画案の作成

(4)サービス等利用計画の作成

(5)モニタリング(サービス等利用計画の実施状況の把握)の実施

(ア)利用者等及びその家族、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い、厚生労働省令で定める期間ごとに利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録するものとする。

(イ)モニタリングの結果、必要に応じてサービス等利用計画を変更し、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に係る申請の勧奨を行うものとする。

4 地域移行支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、それ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。

(1)サービスの提供方法等についての説明

(2)アセスメント(支援する上で解決すべき課題等の把握)の実施

(3)地域移行支援計画案の作成

(4)地域移行支援計画の作成に係る会議の開催

(5)地域移行支援計画の作成及び利用者等並びに家族に対しての説明と同意

(6)地域移行支援計画の見直しと変更

(7) 地域における生活に移行するための活動に関する支援

(8) 関係機関との連絡調整等

(9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

5 指定地域定着支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、それ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。

(1) サービスの提供方法等についての説明

(2) アセスメントの実施

(3) 利用者等の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者等の家族等及び当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した地域定着支援台帳の作成

(4) 地域定着支援台帳の見直しと変更

(5) 常時の連絡体制の確保等

(ア) 利用者等の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、適正な方法により、当該利用者等又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

(イ) 適宜利用者等への居宅への訪問を行い、利用者等の状況を把握するものとする。

(6) 緊急の事態における支援等

利用者等の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者等の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者等が置かれている状況に応じて、当該利用者等の家族、当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じるものとする。

(指定相談支援の具体的取扱方針)

第7条 指定相談支援の具体的取扱方針は、次に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の作成にあたっては、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障害福祉サービス等の利用が行われるようにするものとする。

(2) 相談支援専門員は、サービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その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を行うものとする。

(3) 地域移行支援において、相談支援専門員は利用者等の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況を的確に把握に努め、利用者等の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他必要な支援を提供するものとする。また、これらの支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、少なくとも月に2回、利用者等との対面に

より行うものとする。

- (4) 地域定着支援において、相談支援専門員は利用者等の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者等の家族等及び当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した地域定着支援台帳を作成する。また、利用者等の心身の状況及び障がい等の特性等に応じ、当該利用者等又はその家族との常時の連絡体制を確保するとともに、適宜利用者等への居宅への訪問を行い、利用者等の状況を把握するものとする。利用者等の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者等の居宅への訪問等による状況把握を行うとともに、当該利用者等が置かれている状況に応じて、当該利用者等の家族、当該利用者等が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じるものとする。
- (5) 相談支援専門員は、サービス担当者会議（相談支援専門員がサービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の作成のためにサービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該サービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (6) 相談支援専門員は、サービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の作成後、実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。）を行い、必要に応じてサービス利用計画及び地域移行支援計画、地域定着支援台帳の変更、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ものとする。
- (7) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設等から退院又は退所しようとする利用者又は家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

（利用者から受領する費用等について）

第8条 法定代理受領を行わない指定相談支援を提供した際は、障害者総合支援法に基づき算定されたサービス利用計画作成費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定相談支援の内容、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。

- 2 第10条に定める通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定相談支援を行う場合には、それに要した交通費として、15円/kmを徴収することとし、その他実費額を徴収することがある場合には重要事項説明書に記載する。
- 3 前2項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
- 4 第2項の費用の額に係る相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、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。

（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。

知的障害者の障害特性をふまえたサービスの専門性を確保するため、主たる利用者を知的障害者（16歳以上、義務教育修了程度の年齢）とする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、倉敷市とする。

（緊急時における対応方法）

第11条 利用者の病状等の急変、その他非常事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は近隣救急医療機関に連絡・受診する等の措置を講ずるとともに、家族、管理者に報告する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第12条 施設は、常に事故発生防止の検討を行わなければならない。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県・市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して執った処置を記録する。

4 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ものとする。

（秘密の保持）

第13条 事業者は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する秘密を正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を、職員でなくなった後においても保持するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

（1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（2）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）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

（5）虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び自治体が行う調査への協力

（その他運営についての留意事項）

第15条 事業者は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備するものとする。

新任研修・1年研修・1年以上研修・全体研修・職務研修等

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人瀬戸内福祉事業
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、平成24年 4月 1日から施行する。

平成25年 4月 1日 一部改正

平成25年 5月28日 一部改正

平成26年 4月 1日 一部改正