

相談支援事業所なづな 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社エイドが開設する相談支援事業所なづな（以下「事業所」という。）が行う指定障害児相談支援事業（以下、「指定障害児相談支援」という。）の適正な運営を確保するために必要な、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、障害児又は障害児の保護者（以下「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場にたった適切な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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所は、障害児がその有する能力及び適正に応じ、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、障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、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行うものとする。
- (2) 事業所は、障害児等の意思及び人格を尊重し、常に障害児等の立場に立って、障害児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、市町村、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する。
- (4) 前三項のほか、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業等の人員及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、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 相談支援事業所なづな
- (2) 所在地 宇都宮市上戸祭 4 丁目 1 0 番 2 7 号

(職員の職種、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。

(1) 管理者 1名(兼務) 職員を指導監督し、適切な事業所の運営が行われるように総括するとともに、法令等において規定されている指定障害児相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し村主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 相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談に関する業務及び障害児支援利用計画の作成に関する次の業務を行う。

(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・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日とする。ただし、土日、祝日、8月13日～8月16日まで及び12月30日～1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) 営業時間外 留守番電話やメールで相談を受け、後日営業日に対応する。

(指定計画相談支援の方法、内容)

第6条 事業所で行う指定障害児相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(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

(ア) 適切な方法により、障害児の心身の状況、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障害児の希望する生活や障害児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。

(イ) 障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 障害児支援利用計画案の作成

(ア) アセスメントに基づき、地域における指定障害児通所支援が提供される体制を勘案して、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、障害児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、内容及び量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載するものとする。

(イ) 障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第21条の5の5第1項に規定する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、障害児支援

利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得るものとする。

(ウ) 障害児支援利用計画案を作成した際には、障害児支援利用計画案を障害児等に交付するものとする。

(4) 障害児支援利用計画の作成

(ア) 通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整等を行うとともに、障害児支援利用計画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サービス担当者会議の開催等により、障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(イ) (ア) に規定するサービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得るものとする。

(ウ) 障害児支援利用計画を作成した際には、障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付するものとする。

(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) 障害児及びその家族、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之、厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅等を訪問し、障害児等に面接し、その結果を記録するものとする。

(イ) モニタリングの結果、必要に応じて障害児支援利用計画を変更し、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、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (5) 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。

(利用料その他の費用の額)

第7条

- (1) 法定代理受領を行わない場合は、法第24条の26第2項の規定により算定された額を利用者から受領する。
- (2) 前項のほか、障害児相談支援対象保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定障害児相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の支払を障害児相談支援対象保護者から受けることができる。
- (3) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合には、その実費を障害児相談支援対象保護者から徴収するものとする。
- (4) (1) から (3) までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った障害児相談支援対象保護者に対し交付するものとする。

- (5) 第2項及び第3項の費用の額に係る指障害児画相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害児相談支援対象保護者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、宇都宮市全域とする。

(事業所主たる対象者とする障がいの種類)

第9条 事業所において指定障害児相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 障害福祉サービスを申請した障害児であって、市町村がサービス等使用計画案の提出を求めた者
- (2) 障害児通所支援を申請した障害児であって、市町村が障害児支援利用計画案の提出を求めた者

(苦情処理)

第10条

当事業所は、自ら提供した指定障害児相談支援に関する障害児等又はその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、障害児等及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条

- 当事業所は、指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該障害児等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第11条

- 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策案した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 成年後見制度の利用についての支援
 - (5) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体拘束等の適正化推進)

第 13 条

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合において身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(事業継続計画)

第 14 条

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、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じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 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ものとする。

(衛生管理等)

第 15 条

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に

掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延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。

（その他運営に関する重要事項）

第16条

相談支援事業所は、相談支援専門員等の資質の向上を図るため、以下の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3月以内
 - (2) 虐待防止及び身体拘束に関する研修 年1回
 - (3) 障害児ケアに関する研修 年1回
 - (4) ハラスメントに関する研修 年1回
 - (5) 感染症に関する研修 年1回
 - (6) 業務継続計画に関する研修 年1回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児等並びにその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児等並びにその家族の秘密を保持させるため、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、雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、適切な障害児支援利用計画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及びその周知・啓発、相談に対応するために必要な体制の整備等の必要な措置を講じるものとする。
 - 5 事業所は、指定障害児相談支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定障害児相談支援を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。
 - 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株式会社エイド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 7 年 7 月 1 日から施行する。