

運営規程（例）

運営規程	作成に当たっての留意事項
<p>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〇〇〇運営規程（特定相談支援事業）</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 ***（以下「事業者」という。）が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業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、指定特定相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者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、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援の提供を確保することを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>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行われるものとする。</p> <p>2 指定特定相談支援事業の運営に当たっては、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。</p> <p>3 指定特定相談支援事業の実施に当たっては、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、計画作成対象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。</p> <p>4 前三項のほか、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。以下「法」という。）及び「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年厚生労働省令第28号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p> <p>（事業所の名称等）</p> <p>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。</p> <p>（1）名称 〇〇〇</p> <p>（2）所在地 大阪市××区×丁目×番×号 **ビル×号</p> <p>（職員の職種、員数及び職務の内容）</p> <p>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</p>	<p>「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> <p>「***」は、開設者（法人名）を、「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。</p> <p>「〇〇〇」は、事業所の正式名称を記載してください。 所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載してください。</p>

おりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤職員)

管理者は、職員の管理、指定計画相談支援の利用の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、法令等において規定されている特定相談支援事業の実施に関し、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 〇名 (常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名)

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業務、及びサービス等利用計画の作成に関する次の業務を行う。

(ア) アセスメントを実施すること。

(イ) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を作成すること。

(ウ) サービス等利用計画を利用者等に交付し同意を得ること。

(エ) モニタリングを実施すること。

(オ) その他必要な相談及び援助

(3) 事務職員 〇名 (常勤職員 〇名、非常勤職員 〇名)

必要な事務を行う。

(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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 〇曜日から〇曜日までとする。

ただし、国民の祝日、〇月〇日から〇月〇日までを除く。

(2) 営業時間 午前〇時から午後〇時までとする。

(3) サービス提供日 〇曜日から〇曜日までとする。

ただし、国民の祝日、〇月〇日から〇月〇日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。

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

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う指定計画相談支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等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、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。

(2) アセスメントの実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれてい

「(常勤職員)」⇒兼務の場合は、「(常勤職員。相談支援専門員兼務)」等と記載する。

「(常勤職員)」⇒兼務の場合は、「(常勤職員1名。管理者兼務)」等と記載する。

事務職員がいる場合は、記載してください。

「営業日」「営業時間」は、利用者からの相談や利用受付等が可能な日及び時間を、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、利用者に対する指定サービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載してください。

(5) については、記載をしなくても可

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等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題等の把握を行うものとする。

(イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を利用者等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) サービス等利用計画案の作成

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、指定施設支援及び指定地域相談支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）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、利用者等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。

(4) サービス担当者会議の開催

サービス等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会議を開催し、サービス担当者に対する照会等により、サービス等利用計画案の内容について、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。

(5) サービス等利用計画の作成

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、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービス等利用計画を作成し、利用者等及びその家族に対して説明し、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。

(6) 継続的なモニタリングの実施

(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、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ものとする。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (6) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、〇〇市の全域とする。

通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載します。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「〇〇市〇〇町」など客観的に区域が分かるような記載をしてください。

(指定計画相談支援を提供する主たる対象者)

第8条 事業所において指定計画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) 身体障害者(18歳未満の者を除く)
- (2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)
- (3) 精神障害者(18歳未満の者を除く)
- (4) 障害児
- (5) 難病対象者

(計画作成対象障害者等から受領する費用及びその額)

第9条 法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画作成対象障害者等から計画相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

2 計画作成対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を計画作成対象障害者等から受けることができる。

3 第7条に定める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、その実費を計画作成対象障害者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

- (1) 事業所から片道〇〇キロメートル未満 〇〇円
- (2) 事業所から片道〇〇キロメートル以上 〇〇円

4 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った計画作成対象障害者等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定計画相談支援の提供に当たっては、あらかじめ、計画作成対象障害者等に対し、当該計画相談支援等の内容及び費用について説明を行い、計画作成対象障害者等の同意を得るものとする。

(計画相談支援給付費の額に係る通知等)

第10条 事業者は、法定代理受領により市町村から計画相談支援給付費の支給を受けた場合は、計画作成対象障害者等に対し、当該計画作成対象障害者等に係る計画相談支援給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、第9条第1項の法定代理受領を行わない指定計画相談支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定計画相談支援の内容、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計画作成対象障害者等に対して交付するものとする。

指定特定相談支援事業者は、前2項の利用料のほかに、利用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において指定特定相談支援等を行う場合、交通費(移動に要する実費)の支払を利用者から受けることができます。その場合は左記の項目を記載することとします。

(利用者負担額等に係る管理)

第 1 1 条 事業所は、指定計画相談支援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と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項第 2 号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。

(虐待防止に関する事項)

第 1 2 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (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) 虐待防止委員会の設置

(苦情解決)

第 1 3 条 事業所は、その提供した指定計画相談支援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に関し、法第 51 条の 27 第 2 項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（昭和26年法律第45号）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つせんにできる限り協力するものとする。

（事故発生時の対応）

第14条 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援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15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（平成15年法律第57号）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16条 事業所は、職員の資質の向上のために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、整備するものとする。

（1）採用時研修 採用後○カ月以内

（2）継続研修 年○回

2 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の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、令和〇〇年〇月 1 日から施行する。

運営規程を変更する場合は、「附則 この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。」を順次追記する。