

医療法人社団五風会

相談室きよサポ 運営規程

(指定特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

(事業の目的)

第1条 医療法人社団五風会が設置する「相談室きよサポ」(以下、「事業所」という。)が実施する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「障害者総合支援法」)に基づく指定特定相談支援事業および児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業(以下、「指定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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、指定特定相談支援事業等を利用する障害者(児)および障害児の保護者(以下、「利用者」という。)に対し、適切な指定計画相談支援および指定障害児相談支援(以下、「指定計画相談支援等」という。)の提供を目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 事業は、利用者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、保健・医療・福祉・就労支援・教育等の関係機関との緊密な連携を図りながら総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供する事業内容の評価を行い、常にその改善を図り、公正中立に行われるよう努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、前3項の他、「障害者総合支援法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」および「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」に定める内容および関連法令等を遵守し事業を実施する。

(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、次の通りとする。

(1) 名称 相談室きよサポ

(2) 所在地 札幌市白石区南郷通14丁目南4番8号キャッスル大木戸1階

(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(常勤兼務1名)

管理者は、従業員の管理、指定特定相談支援事業等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、指定特定相談支援事業

等の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業員に対し遵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 7 名以上

相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成およ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。

(3) 相談員 0 名

相談員は、利用者の日常生活全般の相談に応じ、相談支援専門員業務をサポートする。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、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、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く

(2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前 9 時から午後 5 時までとする。

(指定計画相談支援等の提供方法および内容)

第 6 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) 日常生活全般に関する相談

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

(3) サービス利用計画または障害児支援利用計画（以下「サービス等利用」という。）の作成および評価

(4) 訪問による継続的なモニタリング

(5) 各号に掲げる便宜に附帯する事項

(1) から (4) に附帯するその他必要な相談支援、助言等

(利用者等から受領する費用の種類およびその額)

第 7 条 事業者は、指定計画相談支援等を提供した際は、厚生労働大臣が定める基準により市町村から計画相談支援給付費および障害児相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、計画相談支援等の提供にあたっては、次条に定める通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供したときに要した交通費について、次の額を徴収するものとする。

・ 公共交通機関を利用した場合→公共交通機関の定める運賃

・ 事業所の自動車を利用した場合→移動距離 (km) × 50 円

3 事業者は、前項の支払いを受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

4 事業者は、第1項および第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証を、当該費用を支払った利用者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所の通常の事業の実施地域は、札幌市白石区とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に対し周知徹底を行う。また、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し定期的に研修を実施する等の措置を講じる。

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

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に会議を開催し、その結果を従業員に周知する
2. 虐待防止のための研修を定期的に開催する
3. 虐待防止のための担当者を配置する
4. 成年後見制度の利用を支援する

(苦情解決に関する事項)

第10条 事業者は、その提供した指定計画相談支援等に対する利用者またはその家族からの苦情要望に迅速に対応するために、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クレーム対応規程に則って講じ、これを提示し利用者等に周知徹底する。

(研修に関する事項)

第11条 事業者は、事業所において適切な地域相談支援が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用時3カ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(秘密保持に関する事項)

第12条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するものとする。

2 事業者は、従業者が、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとする。

3 事業者は、他の相談支援事業者、障害福祉サービス事業者、その他関連機関等に対し、利用者ならびに家族の個人情報を用いる場合は、当該利用者ならびに家族の同意を、

あらかじめ文書により得るものとする。

4 事業者は、従事者、設備・備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

5 事業所は、利用者等に対する指定特定相談支援事業等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定特定相談支援事業等を提供した日から5年間保存する。

6 この規定に定める事項のほか、運営に重要な事項は、医療法人社団五風会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する事業等の提供により事故が発生した場合は、札幌市及び区、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。

附則

1 この規定は、平成28年7月16日から施行する。

改定1 平成25年11月 1日

改定2 平成26年 4月 1日

改定3 平成27年 8月 1日

改定4 平成28年 7月16日

改定5 平成28年11月 1日

改定6 平成29年 4月 1日

改定7 平成29年 8月 1日

改定8 平成29年 9月16日

改定9 平成29年11月 1日

改定10 平成30年11月15日

改定11 令和 1年 5月 1日

改定12 令和 2年 2月 1日

改定13 令和 2年 4月 1日

改定14 令和 4年 4月 1日

改定15 令和 5年 5月 1日

改定16 令和 6年 2月 1日

改定17 令和 6年 9月25日

改訂18 令和 6年12月27日

改訂19 令和 7年 1月29日

改定20 令和 8年 3月27日