* **この運営規程は参考例です。各施設の状況に合わせて適宜変更してご利用ください。四角で囲んだ部分については必ず各施設用に修正又は削除が必要です。また、見出しに★印のついた条項は必ず記載が必要ですので、ご留意ください。***運営規程の内容は付表や参考様式等と合わせてください。*

相談支援□□□事業所運営規程

（事業の目的）★

第１条　この規程は、社会福祉法人△△会が開設する相談支援□□□事業所（以下「事業所」という。）が行う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１１月７日法律第１２３号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく一般相談支援及び特定相談支援並びに児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号。以下「児童福祉法」という。）に基づく障害児相談支援（以下「相談支援」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定めるとともに、障害者及び障害児（以下「障害者（児）」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な相談支援を行うことを目的とする。

（運営の方針）★

第２条　事業所は、相談支援を利用する障害者（児）（以下「利用者」という。）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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境等に応じて、利用者又はその保護者（以下「利用者等」という。）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果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。

２　相談支援の実施に当たっては、利用者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者及び障害児通所支援事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）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。

３　相談支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な相談が行えるよう努めるものとする。

４　相談支援の実施に当たっては、関係市町村、障害福祉サービス事業者等及び福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

５　前各項のほか、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に基づく指定地域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２７号）、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）及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（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を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）★

第３条　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

　（２）所在地　さいたま市○○区○○○～

（従業者の職種、員数及び職務内容）★

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　（１）管理者　　１名（常勤職員）

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、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

一般相談支援を実施する場合は記載

　（２）相談支援専門員　○名以上（常勤職員○名以上、非常勤職員○名以上）

　　　　相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務及び利用計画等の作成に関する業務を行うほか、支援計画の作成や支援計画に基づき直接的支援を行う。

　（３）地域移行支援・地域定着支援を担当する者　○名（常勤　○名、非常勤　○名）

　　　　地域移行支援・地域定着支援を担当する者は、利用者の支援計画に基づき直接的支援を行う。

（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　　月曜日から金曜日までとする。

ただし、１２月２９日から１月３日までと、国民の祝日を除く。

　（２）営業時間　　午前９時から午後６時までとする。

（相談支援を提供する主たる対象者）★

第６条　事業所において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

（２）　知的障害者

（３）　障害児（１８歳未満の身体障害者及び知的障害者）

（４）　精神障害者（１８歳未満の者を含む）

（５）　難病等対象者

（相談支援の提供方法及び内容）★

第７条　事業所が行う相談支援の内容は次のとおりとする。

　（１）基本相談支援

　（２）地域移行支援

ア　地域移行支援計画の作成

イ　入所施設や精神科病院の訪問による相談

ウ　地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援　等

　（３）地域定着支援

ア　地域定着支援台帳の作成

イ　常時の連絡体制の確保

ウ　緊急の事態等の支援　等

　（４）特定相談支援

ア　サービス等利用計画の作成

イ　モニタリングの実施　等

　（５）障害児相談支援

ア　障害児支援利用計画の作成

イ　モニタリングの実施　等

（利用者等から受領する費用の額等）★

第８条　相談支援を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準により、各市町村から代理受領するものとする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超える地点から目的地までの距離に、１㎞あたり○○円を乗じて得た額とする。

３　電車・バス等を利用して相談支援を提供した場合には、従業者の交通費としてその実費を徴収するものとする。

４　前２項の費用の支払を受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明を行い、支払の同意を得なければならない。

５　第１項から第３項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収証（第１項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

利用者から徴収できるのは燃料費のみです。燃料費の相場や自動車の燃費等を勘案し、適切に設定してください。

（通常の事業の実施地域）★

第９条　通常の事業の実施地域は、さいたま市○○区、□□市の全域とする。

（緊急時等の対応）

第１０条　従業者は、現に相談支援の提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（苦情解決）

第１１条　事業所は、その提供した相談支援に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、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なければならない。

２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　事業所は、その提供した相談支援に関し、障害者総合支援法第１０条第１項及び児童福祉法第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わなければならない。

４　事業所は、その提供した相談支援に関し、障害者総合支援法第１１条第２項及び児童福祉法第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わなければならない。

５　事業所は、その提供した相談支援に関し、障害者総合支援法第４８条第１項及び児童福祉法第４８条第１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わなければならない。

６　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しなければならない。

７　事業所は、社会福祉法（昭和２６年３月２９日法律第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っせんにできる限り協力しなければならない。

（勤務体制の確保等）

第１２条　事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため、次の措置を講じるものとする。

　（１）事業所の方針の明確化及びその周知

（２）相談及び苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

（３）その他雇用管理上必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して相談支援の提供を受けられるよう、相談支援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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならない。

２　研修の機会は以下のとおり設けるものとする。

（１）採用時研修　　採用後３か月以内

（２）継続研修　　　年１回以上

３　訓練（シミュレーション）は年１回以上行うものとする。

（衛生管理等）

第１４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、次の措置を講じなければならない。

　（１）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の設置

　　　　感染対策担当者　　サービス提供責任者　○○　○○

構成員　　　　　　管理者　○○　○○　従業者　○○　○○　看護師　○○　○○

委員会の開催　　　６か月に１回以上

　（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

　（３）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

　　　　採用時研修　　採用後３か月以内

継続研修　　　年１回以上

訓練の実施　　年１回以上

（虐待の防止のための措置に関する事項）★

第１５条　事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止に関する責任者の選定

責任者　　管理者　○○　○○

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）相談支援専門員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）虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること

ア　虐待防止委員会の設置

虐待防止担当者　　サービス提供責任者　○○　○○

構成員　　　　　　管理者　○○　○○　サービス提供責任者　○○　○○

従業者　○○　○○

委員会の開催　　　年１回以上

イ　虐待の防止のための指針の整備

ウ　虐待の防止のための研修の実施

採用時研修　　採用後３か月以内

継続研修　　　年１回以上

訓練の実施　　年１回以上

（その他運営に関する重要事項）★

第１６条　事業所は、適切な相談支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

（１）採用時研修　採用後１か月以内

（２）継続研修　　年２回以上

２　従業者は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。

３　雇用契約においては、従業者であった者が事業所の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等の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

４　事業所は、他の事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならない。

５　事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を文書により整備し、当該相談支援を提供した日から５年間保存するものとする。

６　事業所は、さいたま市地域生活支援拠点事業実施要綱（令和３年さいたま市制定）に規定する地域生活支援拠点として、以下の機能を担う。

　（１）相談　さいたま市障害者生活支援センター設置要綱（平成１８年さいたま市制定）第５条の規定による基幹相談支援センター（以下「基幹相談支援センター」という。）、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連携体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能

新規指定の際には第６項の記載は不要です。

地域生活支援拠点に登録された際に運営規定に明記してください

（２）緊急時の受入れ・対応　短期入所を活用した常時の緊急受け入れ態勢を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

（３）体験の機会・場　地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

（４）専門的人材の確保・養成　医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

（５）地域の体制づくり　基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

（委任）

第１７条　この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人△△会と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３年４月１日から施行する。

施行日は、事業開始予定日にしてください。運営規程を変更する場合は、施行日（変更日）を列記してください。