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及び児童福祉法に基づく

**運営規程（例）**

○○○（特定相談支援事業・障害児相談支援事業）運営規程

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の記載例 | 作成に当たっての留意事項 |
| 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及び児童福祉法に基づく○○○（特定相談支援事業・障害児相談支援事業）運営規程（事業の目的）第１条　＊＊＊（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「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、特定相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児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て、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及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とする。（運営の方針）第２条　事業所は、利用者等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、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うものとする。２　事業所は、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、利用者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。３　前二項のほか、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。）、「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等を遵守し、事業を実施するものとする。（事業所の名称等）第３条　指定計画相談支援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　　○○○（２）所在地　大阪府豊中市△△町×丁目×番×号　＊＊ビル×号（職員の職種、員数及び職務の内容）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指定相談支援の実施に関し、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　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）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及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）事務職員　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）　　　事務職員は、必要な事務を行う。（営業日及び営業時間等）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　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。（３）サービス提供日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。（４）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。（指定計画相談支援等を提供する主たる対象者）第６条　事業所において指定計画相談支援等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
4. 精神障害者
5. 難病等対象者

（指定計画相談支援等の提供方法及び内容）第７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. サービス利用計画又は障害児支援利用計画（以下「サービス等利用計画」という。）の作成及び評価
4. 訪問による継続的なモニタリング
5. 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

（１）から（４）に附帯するその他必要な支援、相談、助言等（利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等）第８条　法定代理受領を行わない指定計画相談支援等を提供した際は、計画作成対象障害者等から計画相談支援給付費及び障害児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を訪問して指定計画相談支援等を行う場合には、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１０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○○キロメートル未満　○○円（２）事業所から片道○○キロメートル以上　○○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等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、当該サービス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。（利用者負担額等に係る管理） 第９条　事業者は、指定計画相談支援等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等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（若しくは児童福祉法第21条の5の3第2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。（通常の事業の実施地域）第１０条　通常の事業の実施地域は、○○市、××市及び△△市□□区の全域とする。（緊急時及び事故発生時等における対応方法）第１１条　指定計画相談支援等の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、利用者等の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。２　指定計画相談支援等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。（苦情解決）第１２条　事業者は、その提供した指定計画相談支援等又はサービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービス等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　事業者は、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　事業者は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第10条第1項又は児童福祉法第24条の34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及び指定障害児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　事業者は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第11条第2項又は児童福祉法第57条の3の3第3項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定計画相談支援等の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者等からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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　事業者は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第51条の27第2項及び児童福祉法第57の3の2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指定特定相談支援事業所及び指定障害児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、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。６　事業者は、都道府県、都道府県知事、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都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。７　事業者は、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っせんにできる限り協力するものとする。（虐待防止に関する事項）第１３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。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. 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（身体拘束等の禁止）第１４条　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。２　事業所は、身体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その他必要な事項を記録するものとする。３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
2. 身体拘束等の適正化のための指針の整備
3. 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な

実施（業務継続計画の策定等）第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定計画相談支援の提供を継続的に実施するため、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、従業者等に対し、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に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１６条　従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。２　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、従業者等に周知徹底を図ること。
2. 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指針を整備すること。
3. 事業所において、従業者等に対し、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に実施すること。

（個人情報の保護）第１７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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。４　事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、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１８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相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定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○○年○月１日から施行する。附　則この規程は、令和○○年○月○日から施行する。 | ※「○○○」⇒事業所の正式名称※「＊＊＊」⇒開設者（法人名）※「○○○」⇒事業所の正式名称※「○○○」⇒事業所の正式名称を記載。※所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。※管理者が相談支援専門員を兼務する場合は、「（常勤職員。相談支援専門員兼務）」等と記載する。※相談支援専門員が管理者を兼務する場合は、「（常勤職員。管理者兼務）」等と記載する。※「営業日」「営業時間」は、利用の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、利用者に対するサービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載する。なお、日曜日、祝日、年末年始等にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」、日曜日、祝日、年末年始等、特定の日を除き営業又はサービス提供を行う場合は、「日曜日、祝日及び○月○日から○月○日を除く毎日」等と記載する。※通常は対象者を限定しないため定めません。すべてを対象とする場合は本条を削除し、以降の条番号を繰り上げてくださいです。※事業者は、前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居宅等においてサービスを行う場合、利用者等から、従業者の通常の事業の実施地域を越えての移動に要する実費の支払を受けることができます。※通常の事業の実施地域は原則市区町村単位とし、最後に「の全域」と記載する。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」など客観的に区域が分かるように記載する。※（１）～（５）は必須。他に事業所で取り組む事項があれば（６）以降に記載する。※附則は、新規のときは指定（予定）年月日を記入。※運営規程を変更する場合は、「附則　この規程は、令和○○年○月○日から施行する。」を順次追記する。（上書きしない） |