* **この運営規程は参考例です。各事業所の状況及び行う事業の種類に応じ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事業所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。**

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、相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児（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　事業の実施にあたっては、利用者が地域において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、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行い、また、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て行うものとする。

２　事業者は、自らその提供する相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

３　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。

４　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。

５　事業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。

６　前５項の他、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　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　川越市○○○町○○○番地

（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。

　（２）相談支援専門員　〇名（常勤〇名、非常勤〇名）

　　　　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。

一般相談支援を実施する場合は記載

（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）　厚生労働大臣が定める難病患者等

（５）　精神障害者（１８歳未満の者を含む）

（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、事業所と目的地の距離に、１㎞あたり○○円を乗じて得た額とする。

３　前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したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

４　第１項及び第２項の費用の支払いを受けた場合は、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。

前項で費用を徴収しない場合は記載不要です。

（通常の事業の実施地域）★

第９条　通常の事業の実施地域は、川越市全域とする。

（緊急時等の対応）

「～の一部」と記載する場合は、どの部分かが分かるような地図を添付してください。

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を解決するために、苦情を受付ける窓口を設置し必要な手順を定めるものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）★

第１２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

（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）虐待防止委員会の年１回以上の開催

（その他運営に関する重要事項）★

第１３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３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、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、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。

（委任）

第１４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５年４月１日から施行する。