

## むなかた苑障害者相談支援センター 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人宗像福祉会が開設するむなかた苑障害者相談支援センター（以下「事業所」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に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定相談支援の提供を確保する事を目的とする。

### (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事ができるように配慮して行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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。

3 事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って、支給決定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者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 事業の実施にあたっては、自らその提供する指定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

5 事業の運営にあたっては、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。

6 指定相談支援は、利用者又は障害児の保護者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 むなかた苑障害者相談支援センター
- (2) 所在地 宗像市田久二丁目5番1号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、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）

管理者は、従業員の管理、指定相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元化に行うとともに、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、事業所の従業者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 1名(常勤兼務)

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成に関する業務を行う。

(3) その他の従業者 1名(常勤職員)

その他の従業者は、相談支援専門員の補佐として地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成に関する業務を行う。

(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、国民の祝日及び8月13日から8月15日、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後6時までとする。

(3) 電話等により24時間常時受付等が可能な状態とする。

(**指定計画相談支援**の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う指定相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 支給決定障害者等から指定相談支援の申込みを受けた時は、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得た上で支援を実施するものとする。

(2) 地域の利用者からの日常生活全般に関する相談

(3) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

(4) サービス利用計画の作成

(5) サービス担当者会議(サービス利用計画の原案に位置付けた指定障害サービス等の担当者を招集して行う会議)の開催

(6) サービス利用計画の作成後、サービス利用計画の実施状況の把握(モニタリング)

(支給決定障害者等から受領する費用及びその額)

第7条 事業者は、法定代理受領を行わない指定相談支援を提供した際は、支給決定障害者等から法32条第2項の規定により算定された、サービス利用計画作成費の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、支給決定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相談支援を行う場合には、その実費を徴収する。

3 事業者は、前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

を支払った支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

宗像市全域（離島を除く）

(指定相談支援を提供する主たる対象者)

第9条 事業所において指定相談支援を提供する主たる提供者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(虐待防止に関する措置)

第10条 事業者は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

第11条 事業者は、提供した指定相談支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付ける窓口を設置するものとする。

2 事業者は、その提供した指定相談支援に関し、法第48条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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。

3 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により実施する調査又はあっせんのできるだ限り協力するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業者は障害者等の危機管理に留意し必要な体制整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営についての重要事項)

第13条 事業所は、従業員の資質向上を図るため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。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員だけではなく後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用

契約の内容とする。

- 4 事業所は、地域体制づくりのため、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なう。
- 5 事業者は、従業者、設備・備品及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年間は保存しなければならない。
- 6 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、当該指定相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 7 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 宗像福祉会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、平成24年 4月 1日から施行し平成30年 3月31日廃止する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。