WHJ 相談支援センターメビア運営規定

（事業の目的）

第1条　この規定は、社会福祉法人ダブルエッチジェー（以下「事業者」という。）が開設する WHJ 相談支援センターメビア（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（以下「法」という。）及び児童福祉法に規定する基本相談支援・計画相談支援・障害児相談支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切な相談支援を提供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、その利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、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計画相談支援及び障害児相談支援の事業を行う。

2　事業所は、利用者又は障害児の保護者の意志及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立って事業を行う。

3　事業所は、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を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行う。

4　事業所は、市町村、障害福祉サービス事業を行う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及び開発に努める。

5　事業所は、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図る。

6　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の処置を講ずる。

7　事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努める。

8　事業所は、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 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）、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 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（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　　WHJ 相談支援センターメビア

（2）所在地　碧南市中山町1丁目7番地

（3）支所　1、碧南支所：碧南市栄町4丁目 11 番地　ダイヤビル2F

2、半田支所：半田市乙川吉野町67番地（1階）

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条　事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者　1名

管理者は、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を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　2名以上

相談支援専門員は、基本相談支援及びサービス等利用計画（障害児相談支援の場合は障害児支援利用計画をいう。以下同じ。）の作成及び継続的なモニタリング等を行う。

（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等は、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。（夏季・冬季休暇、一部祝日を除く）

ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。

（2）営業時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

ただし午前 8 時 30 分から午前 9 時 00 分までは電話受付のみとする。

（主たる対象者）

第6条　事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者及び障害児とする。

（通常の事業の実施地域）

第7条　通常の事業の実施地域は、碧南市、半田市とする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条　事業所は、障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときには、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規定の概要、その他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、相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2　事業所は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

（契約内容の報告）

第9条　事業所は、相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告する。

2　事業所は、サービス等利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出する。

（提供拒否の禁止）

第10条　事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

（サービス提供困難時の対応）

第11条　事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定相談支援事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

（受給資格の確認）

第12条　事業者は、相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、対象者であること、支給決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定をいう。次条において「支給決定等」という。）の有無、有効期間、支給量等を確かめる。

（支給決定等の申請に係る援助）

第13条　事業所は、支給決定等に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定等の有効期間の終了に伴う支給決定等の申請について、必要な援助を行う。

（身分を証明する書類の携行）

第14条　事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときには、これを提示すべき旨を指導する。

（相談支援の具体的取扱方針）

第15条　相談支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行う。

（相談支援の提供方法及び内容）

第16条　特定相談支援及び障害児相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

（1）基本相談支援（地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与する。以下同じ。）

（2）地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供（障害児相談支援の場合は障害児通所支援事業等の情報提供）

（3）訪問によるアセスメント

（4）サービス等利用計画案（障害児相談支援の場合は、障害児支援利用計画案をいう。以下同じ。）及びサービス等利用計画（障害児相談支援の場合は、障害児支援利用計画をいう。以下同じ。）の作成及び変更

（5）サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取

（6）訪問によるモニタリング

（7）前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

（サービス等利用計画の作成等）

第17条　指定計画相談支援及び指定障害児相談支援における指定サービス利用支援及び指定障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによる。

（1）相談支援専門員は、サービス等利用計画、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

（2）相談支援専門員は、サービス等利用計画、障害児支援利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

（3）相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

（4）相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は障害児指定障害児通所支援事業者等）に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

（5）相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。

（6）相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

（7）相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案、障害児支援利用計画案を作成する。

（8）相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等（障害児相談支援の場合は障害児通所給付費等）の対象となるかどうかを区分した上で、サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

（9）相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、そのサービス等利用計画案を利用者等に交付する。

（10）相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は障通所給付決定）を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定

一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者）その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議（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。）の開催等により、サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

（11）相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

（12）相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、そのサービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付する。

2　指定特定相談支援及び指定障害児相談支援における指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

（1）相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）に係る申請の勧奨を行う。

（2）相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

（3）前項第1号から第7号まで及び第 10 号から第 12 号までの規定は、第 1 号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。

（4）相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）への紹介その他の便宜の提供を行う。

（5）相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

（利用者に対するサービス等利用計画等の書類の交付）

第18条　事業所は利用者等が他の指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者の利用を希望する場合その他利用者等から申出があった場合には、利用者等に対し、直近のサービス等利用計画又は障害児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

（利用者等から受領する費用の額等）

第19条　事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援、指定障害児相談支援を提供した際は、各相談支援対象障害者等から計画相談支援給付費、障害児相談支援給付費

の額の支払いを受ける。

2　事業所は、各相談支援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等を訪問して相談支援を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

①　事業所から、片道概ね5km未満　　200　円

②　事業所から、片道概ね5km以上　　500　円

3　事業所は、前2項の費用の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を各相談支援対象障害者等に対し交付する。

4　事業所は、第2項の交通費については、あらかじめ、利用者等に対し、その額について説明を行い、各相談支援対象障害者等の同意を得る。

（利用者負担額に係る管理）

第20条　事業所は、計画相談支援若しくは障害児相談支援を提供している相談支援対象障害者等がその相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等（障害児の場合は指定通所支援）につき法第29条第 3 項第 2 号及び児童福祉法第 21 条の5の3第 2 項第 2 号に掲げる額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担合計額を市町村に報告するとともに、相談支援対象障害者等及び指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

（各相談支援給付費の額に係る通知等）

第21条　事業所は、法定代理受領により市町村から各相談支援給付費の支給を受けた場合には、各相談支援対象障害者等に対し、その額を通知する。

2　事業所は、法定代理受領を行わない相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を各相談支援対象障害者等に対して交付する。

（利用者に関する市町村への通知）

第22条　事業所は、相談支援を受けている相談支援対象障害者等が偽りその他不正な行為によって各相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときには、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（事故発生時の対応）

第23条　事業所は、利用者に対する相談支援の提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

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。

3　事業所は、利用者に対する相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（虐待の防止）

第24条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

（1）　事業所における虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（3）　前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（衛生管理等）

第25条　事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2　事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3　事業所は、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ずる。

（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（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。

（3）　事業所において、従業者に対し、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。

（提示）

第26条　事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、基本相談支援、計画相談支援、障害児相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の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掲示する。

2　事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による提示に代えることができる。

3　事業所は、前項に規定する重要事項の公表に努める。

（秘密保持等）

第27条　従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2　事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3　事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文章により利用者又はその家族に同意を得る。

（情報の提供等）

第28条　事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしない。

（利益供与等の禁止）

第29条　事業所は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、当事業所の相談支援専門員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならないものとする。

2　相談支援専門員は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として、その福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情解決）

第30条　事業所は、その提供した相談支援に関する利用者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、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2　事業所は、前項の苦情を受けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3　事業所は、提供した相談支援に関し、市町村が行う報告若しくは文章その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその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、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4　事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5　事業所は、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 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

（勤務体制の確保）

第31条　事業所は、利用者に対し、適切な相談支援を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

2　事業所は、当事業所の相談支援専門員に計画相談支援又は障害児相談支援の業務（補助の業務を除く。）を担当させるものとする。

3　事業所は、従業者の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

（1）　採用時研修　採用後6か月以内

（2）　継続研修　年 1 回

（職場におけるハラスメントの防止）

第32条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

第33条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。

2　事業所は、従業者に対し、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よう努める。

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よう努める。

（会計の区分）

第34条　事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、各相談支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第35条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2　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、その相談支援を提供した日から 5 年間保存する。

（その他運営に関する重要事項）

第36条　事業所は、運営に関する重要事項は社会福祉法人ダブルエッチジェー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4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。