ずる まま てい **運 営 規 程**

(指定特定相談支援・指定障害児相談支援)

(事業の目的)

第1条 合同会社 W オウィス (以下、「法人」という。)が開設する就労プラシニシグゼンター Works (以下、「事業所」という。)が行う障害者の旨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。)に基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業 (以下、「相談支援事業」という。)の適正な違営を確保するために人員及び管理違営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉・サービスを利用する障害者及び障害児の保護者(以下「利用者等」という。)に対し、適正な指定特定相談支援・二ビス・指定障害児相談支援・一ビス・指定障害児相談支援・シービス(以下、「和談支援・ニビス」という。)を提供することを首的とする。

(運営の方針)

- 第2条。この事業所が実施する事業は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者等が希望する、自立した日常生活文は社会生活を営む ことができるように配慮して行う。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者並びに障害児の心身の状況、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、就勞支援、教育、 訓練等のサービスを公的・私的に関わらず、多様な事業者・関係者から総合的かつ効率的に 提供され、かつ利用者等自身の希望する生活が管めるように配慮して行う。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類文は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- 5 事業の実施にあたっては、行政機関・障害福祉サービス事業者・関係機関等との連携を 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。
- 6 事業の実施にあたっては、首らその提供する相談支援事業の評価を行い、常にその 改善を図る。
- 7 事業の実施にあたっては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業を行う事業所名称及び所在地は、炎のとおりとする。
- 2 所在地 東京都江東区東陽2-4-39 新東陽ビル4階2号室

(従業者の職種、員数及び職務内容)

- ない。「とう」 「とうだい なんな しょく というぎょうじゃ しょくしゃ いらすうなよ しょくむかいよう つぎ のとおりとする。
- 1 管理者 1名 (相談支援専門員と兼務)
 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 精談支援専門員 2名以上 (1名は管理者と兼務、その他はすべて常勤・費従) 精談支援専門員は、基本相談に関する業務及びも二芒支等利用計画・障害児利用計画 (以下、「計画」という。)の作成に関する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

2 営業時間 10時00分から17時00分(受付は16時30分まで)

3 年間の休日 土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12月29日から翌年1月3日)、 その他法人が休業日と定めた日 (ホームページ等で告知する)

(主たる対象とする障害の種類) 第6条 事業所は、主たる対象者を定めない。

(利用契約の締結)

- 第7条 利用者等が事業所の提供する指談支援中一ビスの利用を希望する場合、利用契約 締結の流れは淡のとおりとする。なお、利用者等が署名及び契約を持つことが困難な場合、保護者もしくは代理人による代筆もしくは署名をもって利用契約を締結する。保護者・代理人による代筆・署名により利用契約を締結した場合、書前にその管を記載する。
 - ① 利用者等及び家族の代表者から個人情報の提供及び利用について書館にて信意を得る。ただし、家族の代表者からの同意を得ることが困難な場合はこの隙りではない。
 - ② 利用契約に関する重要な事項の説明、契約内容の説明及び契約行為について、法人の代表者もしくは法人が選任した従業者が行う。
 - ③ 法人は利用者等に対し、利用契約に関する重要な事項の説明を行ったことを書面にて確認する。
 - ④ 法人は利用者等に対して行った利用契約に関する重要な事項の説明について、利用者等本人の理解と同意を書面にて確認する。
 - ⑤ 法人と利用者等の間で事業所の利用契約を書面にて締結する。

(利用契約の解除)

- 第8条 利用者等と事業者との相談支援サービスの利用契約を解除する場合、次のとおりとする。
 - ① 利用者等から契約を解除する場合、原則として1分月前までに事業者に対し書節もしくは宣韻にて利用契約の解除を単し出る。ただし、大院や遠方への転居等正望な理前がある場合については、前時の契約解除を可能とする。
 - ② 事業者が利用者等に対し信義原則に対する行為を行った場合、利用者等は即時の契約解除を可能とする。
 - ③ 利用者等が事業者に対し信義原則に反する行為を行った場合、事業者は利用者等に対し契約解除の通知を行った上で契約解除を可能とする。ただし、契約の維持が困難な事態があった場合、関係機関との調整の上、前時の契約解除を行う場合がある。

(相談支援サービスの提供方法及び内容)

- だい。じょう。じぎょうしょ。ていきょう。。そうだんしぇんき。こっぴょう。つぎ。 第9条 事業所が提供する相談支援サービスの内容は次のとおりとする。
 - ④ 事業所の管理者は、程談支援専門員に基本程談支援に関する業務及び計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
 - ⑤ 稍談支援サービスの提供にあたっては、利用者等の立場に立って丁寧かつ誠実に実施することとし、利用者等及びその家族に対し、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。
- 2 精談支援サービスにおけるサービス利用支援の提供方法技び内容は、第2条に規定する基本方針技び前項に規定する方針に基づき、炎の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 箱談支援専門員は、計画の作成にあたっては、利用者等の希望等を踏まえて作成するように努める。
- ② 精談支援専門資は、計画の作成にあたっては、利用者及び障害児の自立した官党登話の支援を効果的に管行うため、利用者支は障害児の心身支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 精談支援事門資は、計画書の作成にあたっては、利用者等の管管管整治室般を支援する観点から、指定障害福祉サービスに加えて地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用や商業サービス等の利用も含めて計画上に位置付けるよう努める。
- ④ 相談支援専門員は、計画の作成にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用科等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供するものとする。
- ⑤ 箱談支援専門員は、計画の作成にあたっては、適切な芳法により、利用者及び障害児について、その心身の状況、置かれている環境笈び旨常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者等の希望する生活や利用者が自立した旨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「プセスメント」という。)を行う。
- ⑥ 相談支援専門員は、デセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者・障害児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等に対して十分に説明し、理解を得る。
- ② 相談支援専門員は、利用者及び障害児についてのアセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス等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み合わせについて検討し、利用者等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首標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、防容、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確常る提案等を記載したサービス等利用計画案・障害児利用計画案(以下、「計画案」という。)を作成する。
- 8 有談と発生的問題は、計画家に位置付けた福祉・サービュを見るについて、サービス給付費等の対象になるかどうかを区分した上で、当該計画家の内容について、利用者等に対し

て説明し、文書により利用者等の同意を得る。

- ⑩ 積談支援等削資は、支給決定が行われた後に、指定障害福祉・サービス事業者やその他の関係者との運携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- ① 相談支援専門員は、箭号の担当者から専門的な見地からの意見を求めた計画業の内容について、利用者等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
- ② 和談支援等門員は、計画を作成した際には、当該計画書を利用者等及び第10号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 箱談支援サービスにおける継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助(以下、「モニタリング」という。)の提供方法及び内容は、第2条に規定する基本方針及び第1項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 箱談支援専門賞は、計画の作成後、計画の実施状況の把握(利用者・障害児についての継続的な評価を含む、キニタリングを行い、必要に送して計画の変更、福祉・サニビス等の事業を行う者等との運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、支給決定に常くる申請の勧奨を行う。
- ② 精談支援専門員は、キニタリングにあたっては、利用者等、福祉サニ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、厚生労働者やで差める期間ごとに居管等を訪問し、利用者等に面接する他、その結果を記録する。
- ③ 箭項第1号から第7号技び第10号から第12号までの規定は、許適の変量について 準用する。
- ④ 稍談支援専門員は、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、利用者等がその居宅において自常生活を管むことが困難になったと認める場合文は利用者が精神科病院、指定障害者支援施設等への人院文は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を持う。
- ⑤ 相談支援専門員は、精神科病院、指定障害者支援施設等から退院艾は退所しようとする利用者等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、 ・ 予め必要な情報の提供及び助賞を行う等の支援を行う。

(相談支援サービス対象障害者等から受領する費用の額等)

- 2 事業所は、精談支援サービスを提供するにあたって、次に掲げる支援に係る移動等に要した交通費実費の支払を相談支援サービス対象障害者等から徴収することができる。
- ① 相談支援サービスを提供する月 徴収しない
- ② 相談支援サービスを提供しない月かつ事業の実施可能地域を超える場合 徴収する
- 3 事業所は、前2項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

を支払った相談支援サービス対象者等に対し交付する。

- 4 事業所は、第2項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、一学の相談支援・サービス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、相談支援・サービス対象障害者等の同意を得ることとする。
- 5 費用について、窓口での支払いをもって徴収を行う。

(事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域は次のとおりとする。

(苦情解決)

- 第12条 提供した箱談支援サービス艾は計画に位置付けた福祉サービス等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、苦情を受け付けるための懸賞を設置する。
- 2 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する。
- 3 事業所は、提供した相談支援サービスに関し、法の差めるところにより、行遊機関が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令文は当該職員からの質問もしくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、技び利用者等からの苦情に関して行遊機関が行う調査に協力するとともに、行遊機関から指導文は助管を受けた場合は、当該指導文は助管に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供した稍談支援サービスに関し、法の差めるところにより、都道府県知事が行う報告もしくは相談支援サービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出もしくは提示の命令文は当該職員からの質問に応じ、援び利用者等からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導文は助賞を受けた場合は、当該指導文は助賞に従って必要な改善を行う。
- 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文はあっせんに可能な限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者放び障害児並びにその保護者の人格を尊重する視点に立った サービスの提供に努め、また管待の防止に必要な措置を講じるとともに、現に管待を受けている、または管待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ、区市町科へ報告する。
- 2 事業所は、虐待の防止に関する責任者を管理者とする。
- 3 事業所は、利用者等に対し成年後見制度を周知するとともに、制度の利用にあたって必要となる支援を行う。
- 4 事業所は、苦情解決体制を整備し、真摯にその解決を図る。
- 5 事業所は、利用者等の人権の擁護、詹特の防止等のため、必要な体制の整備を持つとともに、従業者に対し虐待防止のための普及・啓発を首的とした研修を発力回以上実施す

るとともに、新規採用時には必ず実施する。

6 事業所は、着待の防止のための対策を検討する委員会として着待防止委員会を設置し、 幸 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第14条 事業所は、従業者の資質向上のための研修(前条に規定する利用者等の人権の擁護、管持の防止等の内容を含む)の機会を次の通り設け、かつ業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 入職後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者艾はその家族の秘密を保持させるため、 従業者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管を、従業者との雇用 契約等において定める。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者文はその家族の個人情報を開いる場合は、。予じめ文書により当該利用者文はその家族の同意を得る。
- 5 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とともに、当該記録を提供日から5年間保存する。
- 6 事業所は、利用者等に対する相談支援サービスの提供に関する次に掲げる記録を整理し 当該指定計画相談支援を提供した自から5年間保存する。
- ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ロアセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
- ③ 行政機関への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 7 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は合同会社WSWオプィスと 事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

南真

この規定は、令和3年6月1日から施行する。

やれる 令和4年1月1日通常の事業実施地域の追加により本規程を改定する。

った。 令和4年12月1日事業所移転により本規程を改定する。

令和5年8月1日障害児相談支援開始及び従業員増員により本規程を改定する。

【別紙】

法定代理受領を行わない相談支援サービスを提供した場合の料金について

法定代理受領を行わずに相談支援サービスを提供した場合、料金の算定方法は下記の通りとなります。サービス提供の翌月中旬までに請求書をお送りしますので、お支払いいただきます。お支払い後、サービス提供証明書を発行しますので、支給決定を受けている行政の障害福祉担当窓口へお持ちいただき、給付費の還付を受けていただきますようお願いいたします。 ✔

<単位あたりの単価・相談支援サービスごとの単位一覧> ※厚生労働省ホームヘージからの抜粋

1単位あたりの単価(東京都特別区・1級地) 10.				1. 20円
基本部分	指定特定相談支援	サービス利用支援費 (I)	1,	5 2 2 単位
		サービス利用支援費 (II)		7 3 2 単位
		機能強化型サービス利用支援費(III)	1,	672単位
		継続サービス利用支援費(1)	1,	260単位
		継続サービス利用支援費(II)		6 0 6 単位
		機能強化型継続サービス利用支援費(III)	1,	4 1 0 単位
	指定障害児相談支援	障害児支援利用援助費(I)	1,	692単位
		障害児支援利用援助費(II)		8 1 5 単位
		機能強化型障害児支援利用援助費(III)	1,	8 4 2 単位
		継続障害児利用援助費(I)	1,	3 7 6 単位
		継続障害児利用援助費(II)		6 6 2 単位
		機能強化型継続障害児支援利用援助費(III)	1,	5 2 7 単位
加算	主任相談支援専門員配置加算			100単位
	初回加算		者:	300単位
			児:	500単位
	サービス提供時モニタリング加算			100単位
	サービス担当者会議実施加算			100単位
	集中支援加算			300単位
	行動障害支援体制加算			3 5 単位
	精神障害者支援体制加算			3 5 単位

<計算方法>

(基本部分 + 各種加算) × 単価 = お支払いいただく料金(小数点以下切り捨て)