

# あづま相談支援事業所運営規程

(事業種別：指定障害児相談支援)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北信福祉会が設置運営するあづま相談支援事業所（以下「事業所」という。）において提供する指定障害児相談支援の事業の運営等に関して必要な事項を定め、もって事業所の円滑な運営に資することを目的とする。

2 この規程に定めのない事項及び用語の意義については、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

(運営方針)

第2条 事業所は、次に掲げる方針に基づき、事業を運営する。

- (1) 事業所は、障がい児がその有する能力及び適性に応じ、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、障がい児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障がい児等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、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、障がい児等の意思及び人格を尊重し、常に障がい児等の立場に立って、障がい児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児通所支援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) 事業所は、市町村、障害児通所支援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ものとする。
- (4) 前3項のほか、児童福祉法、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に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定障害児相談支援を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 あづま相談支援事業所
- (2) 所在地 福島県福島市笹木野字下屋敷4 1 番2

(通常の事業の実施地域)

第4条 事業所における通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に指定障害児相談支援を提供する地域をいう。以下同じ。）は、福島市、伊達市、川俣町、二本松市及び須賀川市とする。

(営業日、営業時間等)

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  
ただし、土、日、国民の祝日を除く。  
※年間カレンダーによる。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分まで
- (3) サービス提供日 営業日と同じ。
- (4) サービス提供時間 9時00分から17時00分まで

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 相談支援専門員 1名以上  
地域の障がい児又はその家族等からの日常生活全般についての相談、助言等並びに  
障害児支援利用計画の作成、変更等の業務を行う。
- (3) 事務補助職員(非常勤) 1名  
事業所の庶務等の事務を行う。

(勤務体制の確保等)

第7条 事業所は、当該事業所の相談支援専門員に指定障害児相談支援の業務を担当させる。ただし、相談支援専門員の補助の業務については、この限りでない。

- 2 事業所は、障がい児に対し、適切な指定障害児相談支援を提供することができるように、別に定めるところにより、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定める。

(事業所の設備等)

第8条 事業所に備え付ける主な設備の内容は、次のとおりとする。

- (1) 相談支援室
- (2) 事務室
- (3) その他指定障害児相談支援の提供に必要な設備及び備品

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、障害児相談支援対象保護者が指定障害児相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った障害児相談支援対象保護者(以下「利用申込者」という。)に係る障がい児の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者

に対し、運営規程の概要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、当該指定障害児相談支援の提供の開始について文書により当該利用申込者の同意を得た上で、サービス利用契約を締結する。

- 2 事業所は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障がい児の障がいの特性に応じた適切な配慮をするものとする。

(契約内容の報告等)

第10条 事業所は、指定障害児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、障害児支援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11条 事業所は、正当な理由がなく、指定障害児相談支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者及び利用申込者に係る障がい児に対し自ら適切な指定障害児相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、速やかに適当な他の指定障害児相談支援事業者の紹介その他の必要な対応をとる。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、指定障害児相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する通所受給者証によって、障害児相談支援給付費の支給対象者であること、法第6条の2の2第9項に規定する厚生労働省令で定める期間、通所給付決定の有無、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認する。

(通所給付決定の申請に係る援助)

第14条 事業所は、通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う通所給付決定の申請について、必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第15条 事業所は、当該事業所の相談支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び障がい児又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導す

る。

(指定障害児相談支援の具体的取扱方針)

第16条 指定障害児相談支援の方針は、第2条に規定する運営方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 事業所の管理者は、相談支援専門員に障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 事業所は、指定障害児相談支援の提供に当たっては、障がい児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障がい児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、同じ障がいを有する障がい児の家族による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

2 指定障害児相談支援における指定障害児支援利用援助の方針は、第2条に規定する運営方針及び前項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障がい児等の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。

(2) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障がい児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障がい児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しなければならない。

(3) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障がい児の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等当該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障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。

(4) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障がい児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における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障がい児又はその家族に対して提供しなければならない。

(5) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、障がい児について、その心身の状況、その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障がい児の希望する生活や障がい児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。）を行わなければならない。

(6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、障がい児の居宅を訪問し、障がい児及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障がい児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(7) 相談支援専門員は、障がい児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、障がい児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、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第6条の2の2第9項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しなければならない。

- (8) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第21条の5の5第1項に規定する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、当該障害児支援利用計画案の内容について、障がい児及びその家族に対して説明し、文書により障がい児等の同意を得なければならない。
  - (9) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を障がい児等に交付しなければならない。
  - (10) 相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員が障害児支援利用計画の作成のために当該変更を行った障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催等により、当該障害児支援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なければならない。
  - (11) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障がい児及びその家族に対して説明し、文書により障がい児等の同意を得なければならない。
  - (12) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障がい児等及び担当者に交付しなければならない。
- 3 指定障害児相談支援における指定継続障害児支援利用援助の方針は、第2条に規定する運営方針及び前2項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握（障がい児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、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、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、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障がい児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。
  - (2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、障がい児及びその家族、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、法第6条の2の2第9項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに障がい児の居宅を訪問し、障がい児等に

面接するほか、その結果を記録しなければならない。

- (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号に規定する障害児支援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、障がい児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障がい児等が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、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- (5) 相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障がい児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ものとする。

(障がい児等に対する障害児支援利用計画等の書類の交付)

第17条 事業所は、障がい児等が他の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障がい児等から申出があった場合には、当該障がい児等に対し、直近の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。

(障害児相談支援給付費の額等の受領)

第18条 事業所は、法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児相談支援対象保護者から当該指定障害児相談支援につき法第24条の26第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定障害児相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定障害児相談支援に要した費用の額）の支払を受ける。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、障害児相談支援対象保護者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障害児相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を障害児相談支援対象保護者から受けることができる。

3 事業所は、前2項の費用の額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の額を支払った障害児相談支援対象保護者に対し交付する。

4 事業所は、第2項の交通費については、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、その額について説明を行い、障害児相談支援対象保護者の同意を得るものとする。

(利用者負担額に係る管理)

第19条 事業所は、指定障害児相談支援を提供している障害児相談支援対象保護者に係る障がい児が当該指定障害児相談支援と同一の月に受けた指定通所支援につき法第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、当該事業所は、利用者負担額合計額を市町村に

報告するとともに、当該障害児相談支援対象保護者及び当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児に対し指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者に通知する。

(障害児相談支援給付費の額に係る通知等)

第20条 事業所は、法定代理受領により指定障害児相談支援に係る障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、障害児相談支援対象保護者に対し、当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児相談支援給付費の額を通知する。

2 事業所は、第18条第1項の法定代理受領を行わない指定障害児相談支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定障害児相談支援の内容、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障害児相談支援対象保護者に対して交付する。

(障害児相談支援対象保護者に関する市町村への通知)

第21条 事業所は、指定障害児相談支援を受けている障害児相談支援対象保護者が偽りその他不正な行為によって障害児相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、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22条 事業所は、障がい児等に対する指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な対応をとるとともに、当該障がい児の家族、市町村等に連絡を行う。

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、障がい児等に対する指定障害児相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止)

第23条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、別に定めるところにより、次に掲げる措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を少なくとも年1回、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回、定期的を実施すること。

(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こと。

2 事業所は、指定障害児相談支援の提供中に当該事業所の従業者、障がい児の家族等により虐待を受けたと思われる障がい児を発見したときは、速やかに市町村等に通報する。

(1) 虐待を受けたと思われる利用者に対して「成年後見制度」等の援助を行い、かつ苦

情相談として受けつけ、市町村と協力して解決に努める。

(衛生管理等)

第24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、当該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、当該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、別に定めるところにより、次に掲げる措置を講じる。
  - (1) 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をおおむね6月に1回、定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - (2) 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) 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それぞれ年1回、定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用する障がい児に対する指定障害児相談支援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じる。

- 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それぞれ年1回、定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的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。

(従業者の資質の向上等)

第26条 事業所は、相談支援専門員の資質の向上のために、研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、適切な指定障害児相談支援の提供を確保する観点から、別に定めるところにより、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じる。

(掲示等)

第27条 事業所は、運営規程の概要、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当該事業所の見やすい場所に掲示し、又は当該重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付けるとともに、これらを関係者がいつでも自由に閲覧できるようにする。

2 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28条 事業所の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障がい児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

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障がい児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、別に定めるところにより、必要な措置を講じる。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、障がい児又はその家族の個人情報を用的場合は、あらかじめ文書により当該障がい児又はその家族の同意を得るものとする。

(個人情報の取扱い)

第29条 事業所は、個人情報の取扱いについて、関係法令及び厚生労働省において定める「福祉分野における個人情報の保護に関するガイドライン」等を遵守するとともに、別に定めるところにより、適切な取扱いを行う。

(苦情解決)

第30条 事業所は、その提供した指定障害児相談支援又は障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する障がい児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、別に定めるところにより、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、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、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第24条の34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当該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、及び障がい児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。

4 事業所は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57条の3の2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当該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、及び障がい児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。

5 事業所は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57条の3の3第4項の規定により県知事が行う報告若しくは指定障害児相談支援の提供の記録、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に応じ、及び障がい児又はそ

の家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、県知事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。

- 6 事業所は、県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前3項の改善の内容を県知事又は市町村長に報告するものとする。
- 7 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ものとする。

(記録の整備)

第31条 事業所は、別に定めるところにより、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、前項の諸記録のうち、障がい児等に対する指定障害児相談支援の提供に関する次に掲げる記録について、当該指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存する。

- (1) 第16条第3項第1号に規定する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) 個々の障がい児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - イ 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
  - 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) 第21条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 第22条第2項に規定する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
- (5) 第30条第2項に規定する苦情の内容等の記録

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 従前の運営規程（平成27年4月1日施行）は、これを廃止する。
- 3 一部改正 令和6年10月1日
- 4 一部改正 令和6年12月1日
- 5 一部改正 令和7年4月1日