

児童福祉法に基づく
社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会 指定障害児相談支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会 指定障害児相談支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）に基づき、指定障害児相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定障害児相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（以下「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児等の立場に立った適切な指定障害児相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、障害児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ことができるよう、障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等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、多様な事業所等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、障害児等の意思及び人格を尊重し、常に障害児等の立場に立って、障害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、福祉サービス等を行う者との連携を図り、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 事業所は、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 社会福祉法人 藤枝市社会福祉協議会 指定障害児相談支援事業所
- (2) 所在地 藤枝市瀬戸新屋83番地の6

(職員の職種、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 常勤 1名（他の職種兼務）
管理者は、事業所の職員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

相談支援専門員は、地域の障害児等からの日常生活全般に関する相談に関する業務及び障害児支援利用計画の作成に関する次の業務を行う。

- (ア) アセスメントを実施すること。
 - (イ) 障害児支援利用計画書を作成すること。
 - (ウ) 障害児支援利用計画書を障害児等に交付すること。
 - (エ) モニタリングを実施すること。
 - (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
 - (カ) 障害児等からの依頼により、障害児が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。
 - (キ) その他必要な相談及び援助。
- (3) 事務職員 1名（他の職種と兼務）
必要な事務を行う。

（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、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15分までとする。

（指定相談支援の提供方法及び内容）

第6条 事業所で行う指定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) サービスの提供方法等についての説明
障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを目指し、障害児等に対し、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ものとする。
- (2) アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施
 - (ア) 適切な方法により、障害児の心身の状況、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障害児の希望する生活や障害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を行うものとする。
 - (イ) 障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接して行うものとする。また、面接の趣旨を障害児等に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- (3) 障害児支援利用計画案の作成
 - (ア) アセスメントに基づき、地域における指定障害児通所支援が提供される体制を勘案して、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、障害児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目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容及び量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載するものとする。

- (イ) 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、障害児支援利用計画案の内容について、障害児等に対して説明し、文書により障害児等の同意を得るものとする。
- (ウ) 障害児支援利用計画案を作成した際には、障害児支援利用計画案を障害児等に交付するものとする。

(4) 障害児支援利用計画の作成

- (ア) 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、福祉サービス等の事業を行う者との連絡調整を行うとともに、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を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、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、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (イ) (ア) に規定する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、障害児等に対して説明し、文書により障害児等の同意を得るものとする。
- (ウ) 障害児支援利用計画を作成した際には、障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付するものとする。

(5) モニタリング（サービス等利用計画の実施状況の把握）の実施

- (ア) 障害児等や福祉サービス等の事業を行う者との連絡を継続的に行い、厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅等を訪問し、障害児等に面接し、その結果を記録するものとする。
- (イ) モニタリングの結果、必要に応じて障害児支援利用計画を変更し、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、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

- (1) から (5) に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行うものとする。

(障害児の保護者から受領する費用及びその額)

第7条 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、障害児の保護者から法第24条の26第2項の規程により算定された障害児相談支援給付費の支払いを受けるものとする。

- 2 前項のほか、第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を障害児の保護者から徴収するものとする。
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害児の保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害児の保護者の同意を得る

ものとする。

- 4 第1項から第2項まで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障害児の保護者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 指定障害児相談支援事業所は、障害児が同一の月に指定通所支援を受けたときは、当該障害児が当該同一の月に受けた指定通所支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第21条の5の3第2項の規程により算定された障害児通所給付費の額を控除した額を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号。以下「令」という。）第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の6第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定通所支援事業の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町に報告するとともに、障害児の保護者に対し指定通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、藤枝市・焼津市・島田市全域とする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第10条 事業所において指定障害児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) 障害児（18歳未満の身体に障害のある児童、知的障害のある児童、精神に障害のある児童 ※発達障害者支援法に規定する発達障害児を含む）

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、その業務上知り得た障害児等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た障害児等の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た障害児等の秘密を保持させるため、職員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旨を職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は他の福祉サービス等の事業を行う者に対して、障害児等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により障害児等の同意を得るものとする。

(感染症予防の取り組み)

第 13 条 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委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じるものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第 14 条 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職員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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、障害児に対して適切な指定障害児相談支援を提供するために、職員の勤務体制の整備とともに、職員の資質の向上を図るため、研修（第 11 条に規定する障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後 6 カ月以内

（2）継続研修 年 1 回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 この規程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 藤枝市社会福祉協議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 26 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。