＜運営規定について＞

1. 基準

【特定相談支援事業】

→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第１９条に基

づきます。

【障害児相談支援事業】

→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

基準第１９条に基づきます。

1. 運営規定に定めておかなければならない事項
2. 事業の目的及び運営の方針
3. 従業者の職種、員数及び職務の内容
4. 営業日及び営業時間
5. 指定計画相談支援の提供方法及び内容並びに計画相談支援対象障害者等から受領する費用及びその額
6. 通常の事業の実施地域
7. 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
8. 虐待防止のための措置に関する事項
9. その他運営に関する重要事項

（参考：苦情解決、事故発生時の対応、従業員の研修、個人情報保護関係、記録の整備に関すること、運営規程以外の取り決め等）

1. 附則　当該事業の施行日（事業開始の日）
2. 記載例

特定相談支援事業および障害児相談支援事業の両方を実施する場合は、下記の記載例を参照ください。なお、実際の運営規程の作成にあたっては、指定基準をもとに各事業所の状況に応じたものを作成してください。

○○相談支援事業運営規程

記載例

　（事業の目的）

第１条　＊＊法人△△が開設する○○相談支援事業所（以下「事業所」という。）が行う特定相談支援事業および障害児相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　事業にあたっては、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むこと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ものとする。

３　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われるものとする。

４　事業の実施にあたっては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の事業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。

５　事業の実施にあたっては、区市町村、福祉サービス等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および開発に努めるものとする。

６　事業所は、自らの提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

７　事業の実施にあたっては、前６項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

　（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

　（１）名　称　○○○相談支援事業所（事業所の正式名称）

　（２）所在地　東京都品川区…

　（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、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、非常勤）　※○名以上と記載可

　　　管理者は、職員の管理、事業の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。

　（２）　相談支援専門員　○名（常勤、非常勤）　※○名以上と記載可

　　　相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。

　（営業日および営業時間）

第５条　事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

　（１）営業日　○曜日から○曜日まで　ただし、祝日および○月○日から○月○日までを除く。

　（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。

　（指定相談支援等の内容及び利用者から受領する費用等について）

第６条　提供内容は、次のとおりとする。

　（１）日常生活全般に関する相談

　（２）福祉サービス等の情報提供

　（３）サービス利用計画又は障害児支援利用計画（以下「サービス等利用計画」という。）の作成および評価

　（４）訪問による継続的なモニタリング

　（５）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

　（６）（１）から（４）に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

２　法定代理受領を行わない事業を提供した際は、利用者から計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

３　事業所は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して事業を行う場合には、それに要した交通費の実費の支払を利用者から徴収することができる。

４　事業所は前２項の費用の支払を受けた場合には、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

５　第２項及び第３項の費用の額に係る事業の提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該相談支援の内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

　（給付費の額に係る通知等）

第７条　事業所は、法定代理受領により区市町村から計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、当該利用者等に係る計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の額を通知するものとする。

２　事業所は、第6条第2項の法定代理受領を行わない事業に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した事業の内容、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利用者等に交付するものとする。

　（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、○○区、＊＊区の区域とする。

　（事業を提供する主たる対象者）

第９条　事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

（１）身体障害者（１８歳未満の者を除く）

（２）知的障害者（１８歳未満の者を除く）

（３）障害児

（４）精神障害者（１８歳未満の者を除く）

（５）難病等対象者（１８歳未満の者を除く）

（虐待の防止のための措置）

第１０条　事業所は、利用者等の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

２　虐待の防止に関する担当者（相談支援専門員）を選定する。

３　成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

４　苦情解決体制を整備する。

５　従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年１回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

６　虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年１回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

　（苦情解決）

第１１条　事業所は、提供した事業又はサービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービス等に対する利用者等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、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

３　事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は区市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は区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、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にできる限り協力する。

　（事故発生時の対応）

第１２条　事業所は、利用者等に対する事業の提供により事故が発生した場合は、東京都及び区、当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

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、記録するものとする。

３　事業所は、利用者等に対する事業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。

　（その他運営についての重要事項）

第１３条　事業所は、職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○か月以内

　（２）継続研修　　　　年○回

２　職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

３　職員であった者に、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、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とする。

４　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とともに、当該記録を完結の日から５年間保存しなければならない。

５　事業所は、利用者等に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、当該事業を提供した日から５年間保存しなければならない。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、〇〇法人△△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、△△○年○月○日から施行する。