

特定相談支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団鶴永会が開設する MILACOCO センター（以下「事業所」という。）が行う特定相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（厚生労働大臣が定める者）（以下「従業者」という。）が、障がい者（児）に対し、適正な事業を行うことを目的とする。等を記載する。

(運営の方針)

第2条 事業に当たっては、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、配慮して行うものとする。

2 事業の運営に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、自らその提供する指定特定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 前3項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。等の運営方針を記載する。

(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。

一 名称 医療法人社団鶴永会 MILACOCO センター

二 所在地 東京都町田市三輪緑山二丁目2 1 3 3 番地 1

(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。

一 管理者 1名

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、指定特定相談支援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。

二 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、障がい者（児）等からの基本的な相談、サービス等利用計画の作成等に関する業務を行う。

(営業日及び営業時間、サービスの提供)

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。

一 営業日 月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月4日ま

でを除く。

二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

三 サービス提供時間 上記営業時間の内、8時間とする。

(指定特定相談支援の提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用等について)

第6条 指定特定相談支援の提供方法は、事業所の相談室又は利用者の居宅にて、面接による利用者本人又は家族等からの聞き取り等によるものとする。利用者の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等から解決すべき課題を分析し、利用者の希望する生活や、自立した日常生活を営むことができるよう支援をする。事業内容は下記の通りとする。

一 基本相談

二 障がい者（児）等からの基本的な相談

三 サービス利用支援（サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成等）

四 継続サービス等利用支援（モニタリング等）

2 法定代理受領を行わない指定特定相談支援を提供した際は、法第51条の17第2項の規定により算定された計画相談支援給付費の額の支払を受けるものとする。

3 第8条に定める通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定特定相談支援を行う場合には、それに要した交通費は、その実額を徴収する。

4 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項の費用の額に係る相談支援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、利用者等の同意を得るものとする。

(事業の主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象とする障がいの種類を次のように定める。

一 身体障がい者（18歳未満の者を除く）

二 知的障がい者（18歳未満の者を除く）

三 精神障がい者（18歳未満の者を除く）

四 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

五 障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病等対象者）

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、町田市の区域とする。

(虐待の防止のための措置)

第 9 条 事業所は、利用者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市へ報告する。利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応がとられるための必要な措置について定める。具体的には、虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見人制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修実施（研修方法や研修計画など）を実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 10 条 事業所は、従業員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 カ月以内
- 二 継続研修 年 1 回
- 2 従業員は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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団鶴永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。等の運営についての重要事項を記載する。

(非常災害対策及び事業継続計画 (BCP) の策定)

第 11 条 事業所は、感染症や非常災害時において、障害福祉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ため、職員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 を定期的実施するとともに、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。

附 則

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する（第 11 条を追加）