

相談支援事業所ふらここ運営規定

（事業の目的）

第1条 株式会社ふらここ（以下「事業者」）が設置する相談支援事業所ふらここ（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活およ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。）及び児童福祉法に規定する基本相談支援・計画相談支援・障害児相談支援・地域相談支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切な相談支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 1 事業所は、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、その利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者又は障害児の保護者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。）が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して計画相談支援及び障害児相談支援の事業を行う。
- 2 事業所は、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、住居の確保その他、地域における生活に移行するための活動に関する相談並びに、障害の特性に起因して生じた緊急の自体その他緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の心身の状況、意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に提供されるよう、地域相談支援の事業を行う。
- 3 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って適切かつ公正に事業を行う。
- 4 事業所は、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行う。
- 5 事業所は、市町村、障害福祉サービス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。
- 6 事業所は、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図る。
- 7 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する。
- 8 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努める。
- 9 事業所は、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（平成24年3月13日 厚生労働省令第28号）、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（平成24年3月13日厚生労働省令第29号）、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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 指定計画相談支援等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 相談支援事業所ふらここ
- (2) 所在地 秋田県秋田市御所野元町3丁目8-16

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、指定計画相談支援等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定計画相談支援等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上（常勤職員 1名）

相談支援専門員は、基本支援サービスおよびサービス等利用計画（障害児相談支援の場合は障害児支援利用計画をいう。以下同じ）もしくは地域移行支援計画の作成及びモニタリング、地域定着支援台帳の作成その他地域定着支援に関する業務等を行う。

(3) 事務職員または管理補佐 1名以上

必要な事務、または管理者の補佐業務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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30分までとする。

(3) サービス提供日 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。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、秋田県内とする。

（内容及び手続きの説明および同意）

第7条

1 事業所は、障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申し込みを行ったときは、利用申込者の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規定の概要、そのほか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、相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

（契約内容の報告等）

第8条

1 事業所は、相談支援の利用に係わ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、サービス等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9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

（連絡調整に関する努力）

第10条 事業所は、地域相談支援の利用について市町村又は特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

（受給資格の確認）

第11条 事業所は、相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、対象者であること、支給決定または地域相談支援給付決定の有無、有効期限、支給量又は地域相談支援給付量等を確認する。

（心身の状況等の把握）

第12条 事業所は地域相談支援の提供にあたっては、利用者の心身の状況、おかれている環境、ほかの保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービス提供の記録)

第 13 条

- 1 事業所は、地域相談支援を提供した際は、地域相談支援の提供日、内容そのほかの必要な事項を、地域相談支援の提供の都度、記録する。
- 2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者から地域相談支援を提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第 14 条 事業所は、地域相談支援を提供するにあたっては、市町村、ほかの指定障害福祉サービス事業者等そのほかの保険医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

(相談支援の提供方法及び内容)

第 15 条

- 1 特定相談支援及び障害児相談支援の提供方法および内容は、次のとおりとする。
 - (1) 基本相談支援（地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与する。以下同じ。）
 - (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供（障害児相談支援の場合は障害児通所支援事業者等の情報提供）
 - (3) 訪問によるアセスメント
 - (4) サービス等利用計案（障害児相談支援の場合は、障害児支援利用計案をいう。以下同じ）及びサービス等利用計画（障害児相談支援の場合は、障害児支援利用計画をいう。以下同じ）の作成及び変更
 - (5) サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取
 - (6) 訪問によるモニタリング
 - (7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜
- 2 地域相談支援のうち、地域移行支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。
 - (1) 基本相談支援
 - (2) 面接によるアセスメント
 - (3) 地域移行支援利用計画の原案及び地域移行支援利用計画の作成、見直し
 - (4) 地域移行支援計画の作成に係る会議の開催等による意見の聴取
 - (5) 地域生活に移行するための外出への同行支援
 - (6) 利用者の心身の状況等に応じ、障害福祉サービスの体験的な利用への支援
 - (7) 利用者の心身の状況等に応じ、一人暮らしに向けた体験的な宿泊への支援
 - (8) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

3 地域相談支援のうち、指定地域定着支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 基本相談支援
- (2) 面接によるアセスメント
- (3) 地域定着支援台帳の作成、見直し
- (4) 常時の連絡体制の確保
- (5) 緊急事態への対処
- (6) 利用者の居宅への訪問等による状況把握
- (7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

(サービス等利用計画の作成等)

第 16 条

- 1 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援における指定サービス利用支援及び指定障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによる。
 - (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成する

よう努める。

(2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者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する。

(3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、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サービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

(4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は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利用者又はその家族に対して提供する。

(5) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、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利用者の希望する生活や利用者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）を行う。

(6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者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及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

(7) 相談支援専門員は、利用者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又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）が提供される体制を勘案して、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、利用者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、モニタリング期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。

(8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等（障害児相談支援の場合は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、サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

(9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、そのサービス等利用計画案を利用者等に交付する。

(10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者）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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）の開催等により、サービス等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る。

(11) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

(12) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、そのサービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付する。

2 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援における指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者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、必要に応じてサービス等利用計画の変更、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、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）に係る申請の勧奨を行う。

(2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、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、モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。

(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号に規定するサービス等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、利用者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利用者が指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合は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、指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合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。

(5)相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）等から退所又は退院しようとする利用者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。

（利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付）

第17条 事業所は、利用者等が他の指定特定相談支援事業者又は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利用者等から申出があった場合には、利用者等に対し、直近のサービス等利用計画又は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。

（地域における生活に移行するための活動に関する支援）

第18条

- 1 事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。次条において同じ）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。
- 2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に一回以上、利用者との対面により行わなければならない。

（障害福祉サービスの体験的な利用支援）

第19条 指定地域移行支援事業者は、障害福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。

（関係機関との連絡調整等）

第20条 指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。

（地域定着支援台帳の作成等）

第21条

- 1 指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という）を作成しなければならない。
- 2 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行わなければならない。
- 3 指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。
- 5 第二項及び第三項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。

（常時の連絡体制の確保等）

第 2 2 条

- 1 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。
- 2 指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

（緊急の事態における支援等）

第 2 3 条

- 1 指定地域定着支援事業者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければならない。
- 2 指定地域定着支援事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じなければならない。

（指定計画相談又は指定障害児相談支援及び地域相談支援給付利用者から受領する費用及びその額）

第 2 4 条

- 1 法定代理受領を行わない指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際は、利用者及び障害児の保護者から障害者総合支援法第51条の17第2項の規定又は児童福祉法第24条の26第2項により算定された計画相談支援又は指定障害児相談支援給付費の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、地域相談支援利用者から法第51条の14第3項の規定により算定された地域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、地域相談支援給付決定利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域相談支援を行う場合、及び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、それに要した交通費の支払を地域相談支援給付決定利用者及びその実費を利用者及び障害児の保護者から受けることができる。
- 4 事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。
 - (1) 事業所から片道20キロメートル未満 200円
 - (2) 事業所から片道20キロメートル以上 300円
- 5 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、利用者等に対し、当該サービス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。
- 6 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利用者等に対し交付するものとする。

（利用者負担額に係る管理）

第 2 5 条

- 1 事業所は、利用者等が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等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、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施行令（平成18年政令第10号 以下「令」という）第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第46条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。
- 2 事業所は、利用者等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計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24年政令第74号。以下「令」という。）第25条の2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ときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用

者等及び指定障害児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。

（利用者に関する市町村への通知）

第26条 事業所は、相談支援を受けている相談支援対象障害者等が偽りその他不正な行為によって各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27条

- 1 事業所は、利用者に対する相談支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対する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。

（虐待の防止）

第28条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（衛生管理等）

第29条

- 1 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、感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。
 - (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における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。
 - (3) 事業所において、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定期的実施する。

（掲示）

第30条

- 1 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格など、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掲示する。
- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 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31条

- 1 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利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。
- 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利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、サービス担当者会議又は計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用

いる場合は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第32条

- 1 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしな
- 2 事業所は、地域相談支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

(利益供与等の禁止)

第33条

- 1 事業所は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、当事業所の 相談支援専門員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならないものとする
- 2 相談支援専門員は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならないものとする。
- 3 事業所及びその従業者は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として、その福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 事業所は、指定特定相談支援事業者もしくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 5 事業所は、指定特定相談支援事業者もしくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第34条

- 1 事業所は、その提供した相談支援に関する利用者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等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した相談支援に関し、秋田市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又はその職員からの質問もしくは事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して秋田市が行う調査に協力するとともに、秋田市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、秋田市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を秋田市に報告する。
- 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又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第35条

- 1 事業所は、利用者に対し適切な相談支援を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、当事業所の相談支援専門員に計画相談支援又は障害児相談支援の業務（補助の業務を除く）を担当させるものとする。
- 3 事業所は、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援を除き、当事業所の従業者によって地域相談支援を提供する。
- 4 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設ける。
(1) 採用時研修 採用後3か月以内 (2) 継続研修 年1回

(職場におけるハラスメントの防止)

第36条 事業所は、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つ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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第37条

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。
- 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定期的実施するよう努める。
- 3 事業所は、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。事業所として実施を計画する研修内容を記載する。

(その他運営に関する重要事項)

第38条

- 1 事業所は、職員の資質の向上のために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、整備するものとする。
- 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 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 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株式会社ふらここ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、令和5年5月1日から施行する。事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を変更するごとに、この下に追加して記載していくこととする。