

株式会社ケアファクトリー 指定特定相談支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアファクトリーが開設する相談支援事業部（以下「事業部」という。）が行う、障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業（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、事業部の相談支援専門員が、相談支援を必要とする身体障害者、知的障害者、精神障害者（以下、「障害者」という）に対し、適切な指定特定相談支援サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業部の相談支援専門員は、障害者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、保健・医療・福祉および生活全般にわたる相談支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な相談支援の提供に努めるものとする。

(事業部の名称等)

第3条 事業を行う事業部の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 株式会社ケアファクトリー
- 2 所在地 茨城県水戸市見和1丁目298番地7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業部に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業部の従業員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 障害特性や障害者の生活実態に関する知識と経験を有する専門職で3年以上の実績を有する者のうち2名以上。
相談支援専門員は、相談支援サービスの利用の申込みに係る調整、相談、サービス利用計画の作成等、障害者のケアマネジメント業務を行う。
- 3 事務職員 2名（常勤職員1名、非常勤職員1名）
必要な事務を行う。その員数は今後変動がありうる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業部の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 平日月曜から金曜とする。
- 2 営業時間 受付時間は9：00～18：00とする。
- 3 但し、緊急時は電話による24時間連絡が可能な体制とする。

(サービスの内容及び利用料等)

第6条 サービスの内容は次の通りとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準報酬額によるものとする。

- ①生活全般に係る相談、サービス利用計画の作成に関する業務
 - ②利用者の居宅を訪問し、面接によるアセスメントを実施する
 - ③サービス利用計画の原案を作成する
 - ④サービス担当者会議を開催し、サービス利用計画の原案内容について意見を徴収する
 - ⑤サービス利用計画の原案の利用者に対する説明、文書による同意を得る
 - ⑥受給者証の定め通り、または必要時に利用者宅を訪問し、モニタリングを行う
 - ⑦必要に応じ、サービス利用計画書の変更を行う
 - ⑧利用者や地域の状況等を勘案した上で、社会生活向上支援、ピアカウンセリング等の支援を必要に応じ実施する
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ①水戸市外走行分につき、1キロメートル30円
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時、災害発生時等における対応方法)

第7条 相談支援専門員は、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、災害発生時にはあらかじめ利用者ごとに取り決めた手段に準じて可能な範囲で避難等の支援を講じることとする

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、水戸市の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業部は、相談支援専門員の質的向上および虐待防止に関する意識向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
 2. 継続研修 年12時間以上
- 2 相談支援専門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 相談支援専門員であった者に、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、当社の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、雇用契約の内容に規定する。

- 4 サービス実施に伴う苦情については、管理者および相談支援専門員が窓口となり速やかに対応するものとする。また、苦情・事故等が発生した場合には、原因を検証し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 5 利用者に対する虐待の防止策を講じるとともに、サービス実施中などにおいて、利用者に対する虐待が認められた場合には、管理者および相談支援専門員は速やかにその旨を関係機関に通知し、事態の収拾に努めることとする。
- 6 利用者が人権の尊重もしくは財産管理等の権利行使において、支障を来す恐れがある、もしくはその事実を認められた状況にある際には、必要に応じ関係機関に報告するとともに、成年後見制度等の権利擁護制度利用のための支援を行うこととする。
- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ケアファクトリー取締役と事業部の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、障害福祉サービス制度改正の実施に伴い、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、障害者総合支援法の施行に伴ない、平成25年4月1日から改定する。

株式会社ケアファクトリー 指定障害児相談支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアファクトリーが開設する相談支援事業部（以下「事業部」という。）が行う、児童福祉法及び障害者総合支援法に基づく指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業部の相談支援専門員が、相談支援を必要とする障害児に対し、適切な指定障害児相談支援サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業部の相談支援専門員は、障害児の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、保健・医療・福祉および生活全般にわたる相談支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な相談支援の提供に努めるものとする。

(事業部の名称等)

第3条 事業を行う事業部の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 株式会社ケアファクトリー
- 2 所在地 茨城県水戸市見和1丁目298番地7

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業部に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業部の従業員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 障害特性や障害児の生活実態に関する知識と経験を有する専門職で3年以上の実績を有する者のうち2名以上。
相談支援専門員は、相談支援サービスの利用の申込みに係る調整、相談、サービス利用計画の作成等、障害児のケアマネジメント業務を行う。
- 3 事務職員 2名（常勤職員1名、非常勤職員1名）
必要な事務を行う。その員数は今後変動がありうる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業部の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 平日月曜から金曜とする。
- 2 営業時間 受付時間は9：00～18：00とする。
- 3 但し、緊急時は電話による24時間連絡が可能な体制とする。

(サービスの内容及び利用料等)

第6条 サービスの内容は次の通りとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準報酬額によるものとする。

- ①生活全般に係る相談、サービス利用計画の作成に関する業務
- ②利用者の居宅を訪問し、面接によるアセスメントを実施する
- ③サービス利用計画の原案を作成する
- ④サービス担当者会議を開催し、サービス利用計画の原案内容について意見を徴収する
- ⑤サービス利用計画の原案の利用者（保護者）に対する説明、文書による同意を得る
- ⑥受給者証の定め通り、または必要時に利用者宅を訪問し、モニタリングを行う
- ⑦必要に応じ、サービス利用計画書の変更を行う
- ⑧利用者や地域の状況等を勘案した上で、地域生活継続等の支援を必要に応じ実施する

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ①水戸市外走行分につき、1キロメートル30円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時、災害発生時等における対応方法)

第7条 相談支援専門員は、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。また、災害発生時にはあらかじめ利用者ごとに取り決めた手段に準じて可能な範囲で避難等の支援を講じることとする

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、水戸市の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業部は、相談支援専門員の質的向上および虐待防止に関する意識向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後1か月以内
2. 継続研修 年12時間以上
- 2 相談支援専門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 相談支援専門員であった者に、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、当社の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べき旨を、雇用契約の内容に規定する。
- 4 サービス実施に伴う苦情については、管理者および相談支援専門員が窓口となり速

やかに対応するものとする。また、苦情・事故等が発生した場合には、原因を検証し、再発防止のための対策を講じるものとする。

- 5 利用者に対する虐待の防止策を講じるとともに、サービス実施中などにおいて、利用者に対する虐待が認められた場合には、管理者および相談支援専門員は速やかにその旨を関係機関に通知し、事態の収拾に努めることとする。
- 6 利用者が人権の尊重もしくは財産管理等の権利行使において、支障を来す恐れがある、もしくはその事実を認められた状況にある際には、必要に応じ関係機関に報告するとともに、権利擁護のための支援を行うこととする。
- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ケアファクトリー取締役と事業部の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、障害福祉サービス制度改正の実施に伴い、平成24年4月1日から施行する。

この規定は、障害者総合支援法の施行に伴ない、平成25年4月1日から改定する。

重要事項説明書

ご利用のご案内です。

株式会社 ケアファクトリー
計画相談支援事業・障害児相談支援事業

令和6年4月1日

このたびは当社、計画相談支援事業所・障害児相談支援事業所をご指名いただきまして、誠にありがとうございます。ご利用前に、下記のことにつきましてご説明いたします。内容につきまして、ご理解と同意をいただきますよう、お願い申し上げます。

支援の目的

私たちは、障がいをお持ちの方が、障害福祉・児童福祉制度において、適切な障害福祉・児童福祉サービスをご利用いただくために、ご利用者、ご家族との相談、サービス等利用計画等の作成、各サービス担当者や関係機関等との連絡・調整等を行います。

運営の方針

担当させていただきますのは、専門知識と技術を有する「相談支援専門員」です。私たちはご利用者の心身の状況を踏まえて、その方が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な保健・医療・福祉サービスを公正・中立に調整し、また、その他の生活全般にわたる支援を行います。

法人の概要

会社名：株式会社ケアファクトリー

所在地：〒310-0911 茨城県水戸市見和1-298-7

電話：029-257-6650

FAX：029-257-6652

代表者：能本 守康

設立：平成5年7月

資本金：1000万円

主な事業：在宅福祉サービスの提供

事業所概要

事業所名：株式会社ケアファクトリー

計画相談支援事業所 (0830100103)

障害児相談支援事業所 (0870100211)

指定権者：水戸市

通常の営業地域：水戸市

営業時間（一般問い合わせ対応時間）：月曜から金曜、9時から18時

緊急対応：通年24時間

事業所職員体制

職名	基礎資格	勤務形態	職務内容	員数計
管理者	介護福祉士	常勤兼務	事業の管理運営	1
相談支援専門員	介護福祉士	常勤兼務	相談支援	1
	看護師	常勤兼務	同	1
事務職員		常勤専従	事業運営事務	1

(令和6年4月1日現在)

指定計画相談支援・障害児相談支援の提供方法・内容

- 私たちは守るべき法令・条例・省令・基準通知等を遵守いたします。
- 当事業所の相談支援専門員は、ご利用者の要望に応じ、公正・中立に事業者の選択の支援、その他の業務を行います。
- サービス事業所の選定にあたりまして、ご利用者の適切な選択が可能となりますよう、利用可能な複数のサービス事業所のご紹介を書面等を用いて行います。
- また、ご利用者は、複数の事業者の紹介を相談支援専門員に求めることができます。
- 計画相談支援・障害児相談支援の提供は、原則としてご利用者の居住場所にお伺いして行います。なお、感染症の予防のためにやむを得ない場合は、訪問・面談に代わり電子通信機器等を活用して以下に記載します一連の業務を行うこともあります。その際は事前にご利用者の同意を得たうえで行います。
- ご利用者が入院している場合、入院先医療機関にて必要な計画相談支援・障害児相談支援を行います。
- ご利用者の入院時には入院医療機関に、担当の相談支援専門員および事業所名、連絡先をお伝えください。また、入院時に携行する健康保険証またはお薬手帳等に、担当相談支援専門員の連絡先となるような紙面（名刺など）を添付くださいますようお願いいたします。
- 計画相談支援・障害児相談支援の具体的な提供の流れについては以下の通りです。
 - ① 計画相談支援・障害児相談支援を適正に実施するために、必要に応じてご利用者・ご家族の情報を適時お聞かせいただきます。
 - ② また、今後どのような生活を希望されているのかを共有させていただきます。

- ③ いただきました情報に基づいて、支援の必要性の検討（課題分析）を行います。
- ④ 課題分析によって明らかになった生活上の課題、解決に向けた目標、必要な支援（サービス）について「サービス等利用計画」の原案を作成いたします。
- ⑤ 「サービス等利用計画」の原案を作成後、サービスを提供する事業者の担当者を招集し、サービス担当者会議を開催いたします。開催場所にご利用者の居住場所または開催に適した場所を確保いたします。
- ⑥ サービス担当者会議で協議した上で「サービス等利用計画」を確定いたします。その際にはご利用者の署名をお願いいたします。
- ⑦ 確定しましたサービス等利用計画はご利用者に交付し、さらに関係機関にも交付いたします。
- ⑧ 各サービス事業所にて必要な手続きを済ませた後、サービスが開始されます。
- ⑨ サービス開始後は、受給者証に定められた期間ごとに居住場所等を訪問し、ご利用者と面談の上、サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、身体または生活上の変化などを確認させていただき、モニタリング報告書に記録します。
- ⑩ 必要に応じ随時、訪問、サービス等利用計画の見直し、更新のための手続き、サービスの再調整、関係機関との連絡等を行います。
- 今後、現在の居住場所から営業地域外に転居される場合、必要に応じて後任の相談支援専門員等に引継ぎを行います。
- ご利用者の権利擁護として、法令・指針に基づき虐待の防止、意思決定支援等を行います。
- サービス全般に対する要望、苦情等にも可能な範囲で迅速に対応いたします。
- 計画相談支援・障害児相談支援の実施に関して知り得た個人に関する情報は、同意を得た上で関係機関（保健・医療・福祉及び行政）内で共有させていただきます。その際には伝達すべき必要最小限の範囲での共有といたします。また、関係者以外への個人情報への漏洩は絶対に致しません。
- 計画相談支援・障害児相談支援の実施に伴う個人情報に関する帳票類は本契約が終了後、茨城県条例に基づき5年間保存いたします。その間であれば、ご本人または記載該当親族、成年後見人等からの開示請求に応じ開示いたします。なお、保管方法につきましては紙または電子化処理をしたうえで保管いたします。

ご利用料金

計画相談支援・障害児相談支援は障害福祉制度において10割給付のサービスです。よってご利用者負担金はありません。ただし、下記に該当する費用は別途いただく場合がございます。

別途いただく費用が発生する場合：

- ・ 通常の営業地域以外にて事業を対応する場合の訪問のための交通費（水戸市を超えた部分につき1kmあたり30円）
- ・ 訪問のために有料駐車場を利用せざるを得ない場合の駐車料金実費
- ・ その他、支援に際し費用を要した場合の実費

なお、ご利用者負担費用が発生した場合には、原則として月末締めにて請求書を発行いたします。集金または振り込みにてお支払いください。受領しました際には領収書を発行いたします。

計画相談支援・障害児相談支援に関する介護報酬

本事業を行うにあたって障害福祉制度から当事業所に支払われる報酬額は以下の通りです。（水戸市は地域区分5級地に該当のため1単位は10.60円です）

計画相談支援費

サービス利用支援費	(I) 1572単位（39件まで） (II) 732単位（40件以上につき）
継続サービス利用支援費	(I) 1308単位（39件まで） (II) 606単位（40件以上につき）

障害児相談支援費

サービス利用支援費	(I) 1692単位（39件まで） (II) 815単位（40件以上につき）
継続サービス利用支援費	(I) 1376単位（39件まで） (II) 662単位（40件以上につき）

その他

初回加算・・・300単位（新規時）

サービス担当者会議実施加算・・・100単位（継続サービス利用支援時）

サービス提供時モニタリング加算・・・100単位（ 同上 ）

居宅介護支援事業所等連携加算・・・300単位または150単位 介護保険制度移行時の介護支援専門員との連携を行った場合(頻度方法による)

集中支援加算・・・300単位・150単位 サービス利用支援を実施する月以外の月において集中的に支援を行った場合

保育・教育等移行支援加算・・・300単位または150単位 特別支援学校、就職先企業などとの連携を行った場合(頻度・方法による)

医療・保育・教育機関等連携加算・・・300単位～150単位 障害福祉制度以外の該当職種との連携を行った場合

入院時情報連携加算 I・・・300単位 医療機関を訪問した場合
II・・・150単位 訪問以外の方法で実施した場合

退院・退所加算

	退院前かつアルツ参加 無	退院前かつアルツ参加 有
連携1回	300単位	300単位
連携2回	400単位	400単位
連携3回	×	600単位

相談・苦情・緊急時窓口

障害福祉サービスをご利用にあたってのご要望・苦情または緊急時対応等は下記にて受け付けます。

当相談支援事業所 029-257-6650

(契約者の緊急時のみ夜間対応可能。伝言対応時は折り返し連絡します。)

担当相談支援専門員 氏名：_____

管理者(相談支援専門員) 能本守康(のともりやす)

その他の相談・苦情受付

水戸市役所 障害福祉課 029-232-9173(直通)

国民健康保険連合会 障害福祉課 029-301-1567(直通)

その他

当社は第三者評価機関等による外部評価を実施しておりません。

通常の相談連絡先および緊急時の対応連絡先

ご利用者以外への通常の相談先および身体的急変等の対応・連絡先はあらかじめ協議にて取り決めた下記にご連絡いたします。

家族・親族

① 氏名： _____ (関係： _____)

住所： _____

電話： _____

② 氏名： _____ (関係： _____)

住所： _____

電話： _____

主治医

医療機関名： _____

担当医： _____

電話： _____

その他

名称： _____

一
所 在： _____

電話： _____

個人情報の取り扱いに関する規定
個人情報使用許可・関係者間共有許可同意書

本事業を行うにあたって聴取する個人情報は、下記の目的で使用します。それ以外の目的では使用しません。また今後の支援において、関係者間で共有することに同意します。なお、関係者間で共有する際には、必要最小限での共有とし、担当相談支援専門員が有するすべての情報を共有するものではありません。

使用目的： 1. 計画相談支援・障害児相談支援を行うために使用します。
2. 計画相談支援・障害児相談支援とは「指定計画相談支援・障害児相談支援の提供方法・内容」に記した通りです。

今後、私の個人情報を計画相談支援・障害児相談支援を行うために使用することに同意します。

令和 年 月 日

ご利用者署名 _____

ご家族代表署名 _____

後見人または代理人署名 _____

重要事項記載事項に関する同意書

このたび、指定計画相談支援・障害児相談支援を利用するにあたって、重要事項説明書による説明を担当相談支援専門員から受け、内容について理解した上で同意します。

令和 年 月 日

ご利用者署名 _____

ご家族代表署名 _____

後見人または代理人署名 _____