

筑波キングス・ガーデン障害児相談支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人日本キングス・ガーデンが開設する筑波キングス・ガーデン特定相談支援事業所(以下、「事業所」という。)において実施する児童福祉法(以下、「法」という。)に基づいて、適正な障害児相談支援(以下、「支援等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 障害を持つ利用者に対し、自立した日常生活や社会生活を営む事ができるように、利用者の心身の状況、環境に応じて、利用者の選択に基づいた障害福祉サービスの提供がなされるよう配慮し、その生活の質の向上を図る上において、筑波キングス・ガーデン運営理念に基づき、下記の事項を基本方針とする。

1. 「仕える」日々の祈りを大切に、喜んで利用者に仕える。
2. 「利用者中心」利用者中心のケアを行い、自立した生活ができるように支援する
3. 「尊厳」利用者の自由と尊厳を守り、ありのままにその人を受け入れ、心に寄り添う。
4. 「連携」利用者の安全と健康を支えるため、職種間の連携を密にする。
5. 「専門性」誰もが安心して生活ができるように、専門性を持って地域社会に貢献する。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「筑波キングス・ガーデン特定相談事業所」と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所は、茨城県常総市大生郷町1818番地2に設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人 日本キングス・ガーデンとする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6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
事業所の職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 1名以上
支援等に関する業務及び障害児支援利用計画の作成及び継続的な評価(以下、「モニタリング」という。)を行う。

(営業日及びサービス提供時間)

第7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し、年末年始は除く。
2. サービス提供時間 午前8時30分以降、午後5時30分までとする。
3. 上記以外については、緊急の場合に、連絡可能な体制をとる。

(障害児相談支援の提供方法及び内容)

第8条 相談支援の内容は次のとおりとする。

- ① 特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に支援等に関する業務及び障害児支援利用計画案の作成に関する業務を担当させる。
- ② 支援等の提供にあたり、利用者等の立場に立ち、懇切丁寧に行ない、利用者又はその家族(保護者)等に対し、サービスの提供方法等について説明を行う。
- 2 支援等における指定サービス利用支援の方針は、次に掲げるとおりとする。
- ① 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案の作成にあたり、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。
- ② 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案の作成にあたり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行う為、利用者の心身又は家族(保護者)等の状況等に応じ、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、障害児支援利用計画案の作成にあたり、適切な方法により、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に、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。
- ④ 相談支援専門員は、アセスメントの実施にあたり、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族(保護者)等に面接を実施する。
- ⑤ 相談支援専門員は、アセスメントに基き、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、利用者及び家族(保護者)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、福祉サービスの種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成する。
- ⑥ 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置づけた福祉サービス等について、その内容等を利用者又は家族(保護者)等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得た上で障害児支援利用計画を利用者等に交付する。
- ⑦ 相談支援専門員は、指定障害福祉サービス事業者等との連携調整等を行うと共に、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- ⑧ 相談支援専門員は、前号を踏まえて作成した障害児支援利用計画を利用者等の同意を得た上で、利用者等及び前号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 支援等における継続サービス支援の方針は、次に掲げるとおりとする。
- ① 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、モニタリングを行い、必要に応じて、障害児支援利用計画の変更、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。
- ② 相談支援専門員は、モニタリングにあたり、利用者及び家族(保護者)等、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、法で定める期間ごとに居宅

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 前項の規定は、障害児支援利用計画の変更についても準用する。

(利用者等から受領する費用及びその額)

第9条 事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、支給決定障害者等から児童福祉法(平成24年厚労省告示第126号及び128号)により算定された障害児支援利用計画作成費の額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、通常の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して支援等を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を、利用者の同意を得てから、徴収することができる。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から片道1キロメートルにつき、40円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族(保護者)等に対して事前に説明をした上で、支払いに同意を得るものとする。

4 費用の支払いを受けた場合には、利用者又は家族(保護者)等に対し、当該費用に係る領収証を交付する。

(通常の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、常総市、守谷市、つくばみらい市、取手市とする。

(苦情処理)

第11条 提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族(保護者)等に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

2 苦情解決体制の整備のために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を配置する。

3 苦情が発生した場合は、責任者または第三者委員に報告し、忠実な対応を行い苦情内容を確認し、迅速な解決、サービスの改善を図る。

4 事業所で解決できない苦情は、県又は市町村の行政担当者に照会、連絡する。

(秘密保持/個人情報保護)

第12条 職員は、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(保護者)等の秘密を漏らしてはならない。

2 筑波キングス・ガーデンで定める個人情報保護に対する基本方針により、個人の権利や利益を保護することを社会的責務とし、努める。

(利用者の権利擁護)

第13条 身寄りのない障害者、精神疾患等がある為に利用者本人の財産管理、意思決定等が困難な場合には、社会福祉制度等の利用により、本人の生活が良好に確保できるように相談支援を行う。その際に係る相談援助を、本人及び、行政などの関係機関等と行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 虐待の疑いがある場合や虐待が起きそうな兆候を発見した時には、行政担当者とともに連携をしながら、早期発見と早期の適切な対応を行う。

2、虐待防止、啓発、普及のための研修に職員を派遣する。(県や市町村主催研修)

(その他運営についての留意事項)

第15条 筑波キングス・ガーデン事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

2 事業所の運営規程の概要、職員等の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

3 事業所には、サービスの提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から2年間保存する。

4 事業所は、職員等の質的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。

(イ) 採用時研修 採用後1か月以内

(ロ) 継続研修 随時

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉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、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。