

茨木市立児童発達支援センターあけぼの学園障害児相談支援事業運営要綱

(目的)

第1 この要綱は、茨木市立児童発達支援センター（以下「施設」という。）において実施する障害児相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定障害児支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（以下「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児等の立場に立った適切な指定障害児相談支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2 施設は、障害児がその有する能力及び適正に応じ、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、障害児等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、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、総括的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 施設は、障害児等の意思及び人格を尊重し、常に障害児等の立場に立って、障害児等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害児通所支援事業を行う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。

3 前2項に規定するもののほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）、児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）その他関係法令等を順守し、指定障害児相談支援を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3 指定障害児相談支援事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 茨木市立児童発達支援センター あけぼの学園

(2) 所在地 大阪府茨木市西穂積町8番11号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4 施設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）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、指定障害児相談支援の実施に関し、関係法令等を順守させるため施設の職員に対し必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名（常勤）

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に関する業務及び障害児支援利用計画（障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助）の業務を行う。

ア アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握をいう。第7第2号及び第3号において同じ。）を実施すること。

イ 障害児支援利用計画（案を含む。）を作成すること。

ウ 障害児支援利用計画書を障害児等に交付すること。

エ モニタリング（障害児支援利用計画の実施状況の把握をいう。第7第6号において同じ。）を実施すること。

オ 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

カ 障害児等からの依頼により、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。

キ その他必要な相談及び援助。

(3) 事務職員 1名（常勤）

事務職員は、前各号に掲げるもののほか、指定障害児相談支援を実施するために必要な事務を行う。

（開園日、開園時間等）

第5 施設の開園日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、次に掲げる日を除く。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 12月29日から翌年1月4日まで

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、開園日を変更し、又は臨時に休園することができる。

3 施設の開園時間は、午前9時から午後5時15分までとする。

4 サービスの提供時間は、午前9時から午後5時までとする。

5 第3項及び前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、施設の開園時間若しくはサービスの提供時間を延長し、又は短縮することができる。

（指定障害児相談支援を提供する主たる対象者）

第6 施設において指定障害児相談支援を提供する主たる対象者は、18歳未満の身体障害児、知的障害児及び精神障害児（発達障害児を含む。）とする。

（指定障害児相談支援の提供方法及び内容）

第7 施設で行う指定障害児相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの提供方法等についての説明

障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じ行う

ものとする。

(2) アセスメントの実施

ア 適切な方法により、障害児の有する能力、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障害児等の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるようアセスメントを行うものとする。

イ 障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行うものとする。この場合において、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 障害児支援利用計画の原案の作成

アセスメントに基づき、地域における指定障害児通所支援及び指定施設支援が提供される体制を勘案して、最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児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、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載するものとする。

(4) サービス担当者会議の開催

障害児支援利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議を開催し、担当者に対する照会等により、障害児支援利用計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(5) 障害児支援利用計画の作成

ア 障害児支援利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等について、法第21条の5の2第1項に規定する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、障害児支援利用計画の原案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児及びその家族の同意を得るものとする。

イ 障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障害児及びその家族並びに担当者に交付するものとする。

(6) モニタリングの実施

ア 障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的にを行い、1か月1回、障害児の居宅等を訪問し、障害児等に面接し、その結果を記録するものとする。

イ モニタリングの結果、必要に応じて障害児支援利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行う者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

前各号に掲げる便宜に附帯するもののほか、その他必要な支援、相談及び助言を行うものとする。

(障害児の保護者から受領する費用の額等)

第8 法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児の保護者から法第24条の26第2項の規定により算定された障害児相談支援給付費の額の支払いを受けるものとする。

2 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、障害児の保護者の同意を得るものとする。

3 第1項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った障害児の保護者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9 市長は、指定障害児相談支援を提供している計画作成対象障害児が当該指定障害児相談支援と同一の月に受けた指定障害児通所支援につき法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計額(第9において「利用者負担額等合計額」という。)を算定するものとする。この場合において、当該事業者は利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、計画作成対象者に対し指定障害児通所支援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。

(通常の実業の実施地域)

第10 通常の実業の実施地域は、本市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11 指定障害児相談支援の提供により事故が発生したときは、直ちに都道府県、市町村、障害児の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 指定障害児相談支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第12 市長は、提供した指定障害児相談支援に関する障害児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ものとする。

2 施設は、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 施設は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第24条の34条第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。

- 4 施設は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57条の3の3第3項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定障害児相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び障害児等からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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ものとする。
 - 5 施設は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57の3の2第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、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ものとする。
 - 6 施設は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。
 - 7 施設は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）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てできる限り協力するものとする。
（虐待防止に関する事項）
- 第13 市長は、障害児等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるよう努めるものとする。
- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の実施
（個人情報の保護）
- 第14 施設は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の個人情報については、茨木市個人情報保護条例（平成18年茨木市条例第36号）その他関係法令等を順守し、適正に取り扱うものとする。
- 2 職員は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。その職を退いた後も同様とする。
 - 3 施設は、他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障害児等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。
（その他運営に関する重要事項）
- 第15 施設は、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とともに、

業務の執行体制についても検証及び整備するものとする。

2 施設は、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 施設は、障害児等に対する指定障害児相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(その他)

第16 この要綱に定めるもののほか、指定障害児相談支援の運営について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から実施する。