

区障がい者相談支援センター事業実施基準

	項目	実施基準	判断材料
運営体制	職員の適正配置	・職員を定数配置している	実態確認
	必要書類の作成と確実な提出	・業務委託仕様書に基づく提出物の期日内提出	事業実施状況報告
	専門性の確保	・職員別研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている ・研修内容を、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている	実態確認
	緊急時の体制整備	・夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を整備している	
	苦情解決体制の整備	・苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者に分かるよう表示している ・苦情対応マニュアルを整備し、その内容を全職員が理解し、適切に運用している	
	個人情報の保護	・利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている ・相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	
	情報伝達における障がい特性への配慮	・利用者に対する配布物等について、利用者の障がい特性に配慮して分かりやすいものを用意できている	
業務別取組み	地域での支援ネットワークの構築	・自立支援協議会において、地域の障がい福祉サービス事業者やその他の地域の社会資源のネットワークを構築するための会議（事業者連絡会等）を定期的開催している	事業実施状況報告
	相談業務	・3障害対応の相談業務を関係機関とも連携しながら適切に実施している	実態確認
	権利擁護・虐待防止	・虐待の通報を受けた場合、区障がい者相談支援センターとして行う情報収集を行い、事実確認チェックシートを活用して整理している	
	センターの周知活動	・地域の支援関係者に対し、センター活動の理解と利用促進に取り組んでいる	