

令和3年度事業計画書

福祉総合相談支援センター あい

1. 基本理念

社会福祉法人愛光会（以下「本法人」という。）は、地域社会の福祉システムに積極的に参加して、あらゆる福祉ニーズに的確に応えられる体制を確立することを目指して、障害者や児童等のニーズに応じて、地域社会の中で人間として安心して普通の生活を送ることができるように、そのライフステージの全段階とそれぞれの障害の程度に応じた体系的かつ継続的な質の高い総合支援サービスを提供する。

また、本法人が別途定めた倫理綱領及び職員行動基準を職業倫理の原点として遵守すると共に、利用者の権利擁護・虐待の未然防止に一層取り組む。

2. 事業の種類

- ①障害児相談支援事業 ⇒ 児童福祉法
- ②特定相談支援事業 ⇒ 児童福祉法・障害者総合支援法
- ③一般相談支援事業（地域移行・地域定着） ⇒ 障害者総合支援法
- ④居宅介護支援事業（事業対象・介護予防・総合事業） ⇒ 介護保険法（介護予防・日常生活支援総合事業）
- ⑤居宅介護支援事業（居宅介護支援） ⇒ 介護保険法
- ⑥肝属地区基幹相談支援センター（出向）

3. 運営方針

【児童福祉・障害福祉事業】

- ・市が実施予定の面的整備に沿い、障害児（者）の生活を地域と一緒に支える体制構築

【介護保険事業】

- ・市が実施している地域包括支援システムに沿い、1号・2号被保険者の生活を地域と一緒に支える体制を構築

4. 今年度の重点目標

【児童福祉・障害福祉事業】

- ・担当利用者約 600 名⇒640 名。
- ・地域定着支援の担当利用者数を 2 名以上で維持
- ・地域生活拠点事業、自立生活援助事業、及びピアサポートの研究

【介護保険事業】

- ・事業対象、介護予防、及び総合事業の利用者獲得。
- ・常勤専従ケアマネージャーによる要介護利用者と要支援利用者等のケアプラン件数を、毎月 45 名前後で維持。
- ・パートケアマネを採用し機動にのせ、収益的に充足した時点で正規登用検討。

【共有事項】

- ・スタッフのメンタルヘルスの安定維持
- ・個別加算による利益強化
- ・障害⇄介護の連携強化
- ・IT 機器を活用し事業体制の円滑性及び効率性強化
- ・できることからペーパー保存を電子保存へ
- ・感染症及び災害に対応した事業体制強化、及び適宜シュミレーション実施

5. 権利擁護の推進及び個人情報の適正な取り扱い

- ① 本法人の基本理念である人間尊重・権利擁護・自立支援・幸福追求を自己の職業倫理の原点として認識し、倫理綱領及び職員基本行動基準並びに個人情報保護規程の遵守はもとより、施設内虐待の未然防止をめざして設けた、利用者の人権を守るためのマニュアルを適切に理解し、その予防への意識を深めると同時に、利用者一人一人の人権を重く受け止め、全職員が利用者への虐待、体罰、いじめ、差別などの人権侵害行為を決して行わないことを心から誓い署名し、人権侵害ゼロの実現を目指し、支援を展開します。
- ② また、利用者の人権擁護を積極的に推進し、相談・苦情の適切な解決を図るため必要な事項を定めた、「社会福祉法人愛光会人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情等解決規程」により円満な解決を図ります。この規程の中に、法人と立場を異にし、法人から独立した外部有識者で構成する第三者委員会を設けます。第三者委員は5名とし、人権擁護を推進し、相談・苦情等解決の円滑・円満な解決を図ります。
- ③ 利用者の個人情報保護については、別途整備された「個人情報の取り扱いに関する規則」により、個人情報に係る安全管理措置の概要、職員教育計画、利用者本人等からの開示等の手続き、第三者提供の取り扱い、苦情等問題発生時の対応等について具体的に定められておりこれを適正に遵守する体制を効果的に構築します。

6. 障害者虐待防止法・児童虐待防止法及び高齢者虐待防止法の体制整備

- ① 障害者の虐待の予防と早期発見及び養護者への支援を講じるための法律・児童虐待の防止等に関する法律及び、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に沿って支援します。
- ② 障害をもつ人や児童及び、高齢者の権利を守り、安心して生活するために、虐待の通報窓口の整備、予防防止啓発、関係機関との連携を図り支援します。
- ③ また、「社会福祉法人愛光会人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情等解決規程」の取り扱いを鑑み、障害者や児童または高齢者の虐待防止体制の整備を推進していきます。

7. 運営管理

運営管理を万全に遂行するため、下記の諸点に留意し円滑な施設運営を図ります。

① 会計事務処理

- ・ 経理処理は、経理、予算、出納、財務、資産及び負債管理、決算手続等については、新たな会計基準の導入により改訂したところの経理規程等に則り正規の簿記の原則に従い、3つの要件①網羅性（取引がもれなく記録されること。）、立証性（取引を立証する証拠資料に基づいて記録されること。）、③秩序性（会計記録が継続的・組織的に行われること。）を守り、適正な会計経理事務を行い、支払資金の収支状況、財政状況及び経営成績を適正に把握できるように正確な会計処理を行います。
- ・ また、全ての収入及び支出については、事業計画書に基づき予算を勘定科目毎に編成し、予算に基づき事業活動を行い、年度途中で予算に変更を加える必要がある場合には、補正予算書を作成して理事会の承認を得た後実施します。収入の主たる財源としては、障害福祉サービス等事業収入であるが、施設整備等により長期の資金を借り入れる場足には、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事会の承認を得てから適切に実施します。

② 情報公開

- ・ 情報公開については、毎会計年度終了後3月以内に事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書などを作成し、監事の意見を記載した書面を事務所に備えて置き、当法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれを閲覧に供する。また、愛光会だより及びインターネットでも公開します。
- ・ 当事業所が保有する個人情報の取り扱いについては、当法人個人情報保護規定及び個人情報保護に関する法令等を遵守し適正に取り扱います。

③福祉サービス費の請求手続き

障害者総合支援法の障害福祉サービス及び児童福祉法の児童福祉サービス、並びに介護保険法の介護保険サービスにかかる給付費等については、全国共通の支払いシステムによるインタフェース仕様書に規定する事項に従って、請求にかかる情報を作成して、鹿児島県国民健康保険団体連合会に対し、インターネットを經由して請求します。

④職員健康管理

職員は毎年1回定期的に健康診断を実施します。

⑤職員研修

- ・職員の援助技術の高揚、充実をはかる為、職員会や支援スタッフ会、ケース会議等の職場内研修の場において、支援計画や実践報告・評価等の話し合いを行います。
- ・また、各種研修会にも積極的に参加し、職員研修の機会を多く持ち、正しい判断力と優れた想像力を持ち、責任感の強い職員になるよう専門技術の習得に努め資質向上をめざします。
- ・特に、利用者の人権を守るために、職員の人権意識を高め、人権尊重の態度が自然体として実践できるよう人権研修等の充実を図ります。

⑥ホームページ

情報公開を目的として施設の行事、生活状況など、本法人の個人情報保護規程に反する事項を除き紹介します。そして、一般の人に関連してもらうことにより、施設の認知度を高め、施設運営等の透明性を確保します。また、興味や関心をひく魅力的なサイトを作成するため、定期的に更新しアクセス数の増加に努めます。

⑦地域社会への貢献

地域における様々なニーズの解決のため、専門性や人材を活用し各関係機関と連携・協力しながら地域のニーズを解決するとともに、地域の福祉力を向上出来るような地域貢献を主体的・積極的に行い、地域住民の信頼と理解を得て、地域コミュニティーの中の「福祉総合相談支援センターあい」として地域と共生し災害などの緊急時に共助できるように努めます。

8. 利用者並びに職員等に係るマイナンバー(個人番号)の取り扱い

①平成25年のマイナンバー法(行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律)の成立を受け、平成27年10月から日本国内に住民票があるすべての人に対してマイナンバーの通知が行われ、平成28年1月1日から社会保障や税金の申請や手続き・管理、災害対策の行政手続き等にマイナンバーが用いられることとなりました。

②当事業所を利用している利用者については現在、取り扱いはありませんが、今後、預かり取り扱いの必要が出てきた場合の管理については、「社会福祉法人愛光会利用者の個人番号(マイナンバー)預かり取扱い規程」及び厚生労働省並びに鹿児島県関係担当課等の通知・指導等に沿い、マイナンバーが漏えいしたり、不正に使われたりすることがないように事務手続きは慎重に取り扱います。

③職員分についても当法人就業規則等関係規程や関係機関からの通知及び法令等に沿い、情報漏えい等正当な理由なく業務で取り扱う個人情報ファイル等を部外者へ提供する等不正がないよう取り扱います。

以上