

障がい者相談支援事業 余市幸住学園

重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定相談支援サービスに関する利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約にあたってご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 当事業所では、利用者に対して障害者自立支援法に基づく指定特定相談支援サービス、児童福祉法に基づく児童相談支援サービスを提供します。

◇◆目次◆◇

1. サービスを提供する事業者	2
2. 事業の目的と運営方針	2
3. 事業所の概要	3
4. 職員の勤務体制	3
5. 事業の実施地域	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. 利用者の記録や情報の管理・開示	5
8. 苦情等申立先	5
9. 虐待防止の対策	6
10. 事故発生の対応について	6
11. その他運営に関する重要事項	6

社会福祉法人 小樽四ツ葉学園

余市幸住学園

当事業所は北海道の指定を受けています。

(余市町指定 指定特定 第0132500463号)
(余市町指定 指定障害児 第0172500068号)

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 小樽四ツ葉学園
所 在 地	小樽市桜3丁目10番1号
電話・FAX番号	0134-54-7404 FAX 0134-54-7428
代表者氏名	理事長 粕野 喜一郎
法人設立年月日	昭和37年4月5日

2. 事業の目的と運営方針

事業の種類	指定相談支援事業所 2006年10月1日指定
事業の目的	すべての障がい者やその家族からの様々な相談に応じ、支援することを目的とします。
事業の名称	余市幸住学園
事業所の所在地	余市郡余市町豊丘町197番地
電話・FAX番号	0135-22-5515 FAX 0135-22-6424
管理者氏名	園長 松井 真吾
事業所の運営方針について	① 利用者が有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活が出来るように相談支援をいたします。 ② 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供される障がい福祉サービス等が特定の種類または特定の障がい福祉サービス事業者に不当に偏ることのないように公正中立に相談支援に応じます。 ③ 市町村・障がい福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善・開発に努めます。 ④ 事業者は、自らその提供する指定相談支援の評価を行い、常にその改善を図ることとします。
開設年月	2006年10月
営 業 日	月曜日から金曜日 土曜日の午前中
営 業 時 間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時 土曜日 午前9時から正午 但し、上記以外の時間帯においては、当直者が24時間対応します。
休 業 日	日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日） その他、事業者が必要と認めた日

3. 事業所の概要

(1) 事業所

建物	構造	コンクリートブロック	木造亜鉛メッキ	鋼板葺	平屋建て
	延べ面積	67.74 m ²			

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
事務室	1	52.74 m ²	
相談室	1	15.00 m ²	

4. 職員の配置状況

職種	人数	常勤		非常勤		常勤換算後の職員数	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.1	
相談支援専門員	1	1	0			1.0	

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です

(1) 職員の勤務体制

職種	勤務体制			
管理者	月曜日～金曜日	午前9時～午後5時	土曜日	午前9時～午後13時
相談支援専門員	月曜日～金曜日	午前9時～午後5時	土曜日	午前9時～午後13時

5. 事業の実施地域

余市町及び近隣市町村

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービス内容

事業所で行う指定相談支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

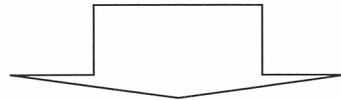
- 利用者からの日常生活全般に関する相談に応じます。
- 利用者に対して、サービスの提供方法などについて理解しやすいように説明するとともに、ピアカウンセリング等の支援を必要に応じて実施します。
- 地域のサービス事業者の情報を適正に利用者等に提供します。
- 利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス利用計画を作成します。

＜サービス利用計画の作成の流れ＞

①相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望する生活、解決すべき課題等を把握します。



②利用者及びその家族の置かれた状況を考慮して、利用者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、量及び利用料なら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したサービス利用計画の原案を作成します。



③相談支援専門員は、作成したサービス利用計画の原案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス利用計画書の原案内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定します。

⑤ サービス利用計画作成後の便宜の供与（モニタリング）

- ・利用者及びその家族等と計画に沿って定期的に面接し、経過を把握します。
 - ・サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業者等との連絡調整を行います。
 - ・指定障がい者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障がい者福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。
 - ・福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要の援助を行います。
- ⑥ 利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、サービス利用計画を変更します。
- ⑦ 利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合または利用者が障がい者支援施設等への入院または入所を希望する場合には、障がい者支援施設等への紹介その他の便宜を提供します。

(2) 利用料金

指定相談支援サービスに関する利用料金は、事業所が法律の規定に基づいて、市町村から介護給付費等の額を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

7. 利用者の記録や情報の管理、開示

当事業所では、関係法令及び社会福祉法人 小樽四ツ葉学園 個人情報保護規程に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

ただし、必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。

保存期間は、指定相談支援サービスを提供した日から5年間です。

<本事業所における記録・情報の項目>

- (1) 利用契約書
- (2) 重要事項説明書
- (3) 利用者名簿（家族情報含む）
- (4) 相談記録（ケース記録）
- (5) サービス利用計画
- (6) アセスメントの記録
- (7) サービス担当者会議等の記録
- (8) 継続サービス利用支援、継続障害児支援利用援助（モニタリング）結果の記録
- (9) 利用者の障がい状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- (10) 利用者からの苦情等の内容等の記録
- (11) 事故の状況及び事故に際しての対応の記録

8. 苦情等申立先

サービスに対する苦情やご意見、利用手続等サービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

種 類	内 容
事業所相談窓口	苦情受付担当者 支援員 工藤 孝典、及川 由香、高橋 里奈 受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後 5時 土曜日 午前9時から正午 電話番号 0135-22-5515 担当者不在の場合は、他の職員も受付します。
苦情解決責任者	理事長 粕野 喜一郎
苦情解決の措置の内容	受付担当者が受けた苦情は、解決責任者に報告し、速やかに内部協議をした上で申立者に報告します。

<第三者委員>

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。

利用者は、本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

名 前	連 絡 先	備 考
福原 正二 関口 正雄 北嶋 恭子	小樽市桜3-10-6 電話0134-54-0733 小樽市稲穂2-11-13 電話0134-24-4731 小樽市赤岩2-17-23 電話0134-25-9552	評議員・民生委員 弁護士 評議員

＜行政機関、その他の苦情受付機関＞

北海道福祉サービス 運営適正化委員会 (北海道社会福祉協議会)	〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目(かでの2・7)3階 電話 011-204-6310 FAX 011-204-6311 Eメール tekisei@vesta.ocn.ne.jp
北海道(保健福祉部)	〒060-0002 札幌市中央区北3条西6丁目 電話 011-231-4111(代表)

9. 虐待防止の対策

虐待を防止するため、次の措置を講じます。

研修の機会	研修を通じ、職員の人権意識の高揚、知識や技術の向上に努めます。
支援の実施	個別サービスプログラムの作成等適切な支援を実施します。
体制・環境	職員が支援にあたるための悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備を講じます。

10. 事故発生への対応

種 類	内 容
事故発生時の対応	指定相談支援の提供時に事故が発生した場合は、関係市町村、利用者およびその家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
損 害 賠 償	指定相談支援の提供により賠償すべき事故等が発生した場合は、その損害を賠償します。
事故発生の防止	指定相談支援の提供にあたり、リスクの把握に務め、改善を行います。 発生した事故については、状況、原因の究明を行うとともに、その経過等を記録し、改善と再発防止策を講じます。

11. その他運営に関する重要事項

- 事業所の職員は、指定相談支援の提供する上で知り得た利用者または家族の秘密を第三者に漏洩することはいたしません。
また、退職後においても知り得た秘密を守るべき旨を雇用契約の内容とします。
- 個人情報保護に関しては、別に定める個人情報の利用目的に範囲内で取り扱うことといたします。

平成 年 月 日

指定相談支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

管理者名 園長 松井 真吾

説明者 職名 相談員 氏名 印

どう い しょ
同 意 書

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定相談支援サービスの提供開始に同意しました。

〒
利用者住所

本人氏名 印

〒
ご家族住所

氏名 印
(続柄)

この重要事項説明書は、厚生労働省令第173号（平成18年9月29日）第5条の規程に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。