

越前町相談支援センターさざんか

指定特定相談支援・指定障害児相談支援

重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス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、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（及び児童福祉法）に基づく相談支援事業を提供します。当サービスの利用は、原則として計画相談支援・障害児相談支援の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	3
4. 営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 事業の主たる対象とする障害の種別	3
7. 当事業所が提供する相談支援事業	3
8. 指定相談支援事業にかかる利用料等に関する事項	4
9. 虐待の防止のための措置に関する事項	6
10. その他運営に関する重要事項	7
11. 苦情等の受付について	7

社会福祉法人 光道園

越前町相談支援センターさざんか

当事業所は越前町の指定を受けています。

事業所番号 1831300098（指定特定）

1871300099（指定障害児）

1. 事業者

名称	社会福祉法人 光道園
所在地	福井県鯖江市和田町9字1-1
TEL/FAX	0778-62-1234/0778-62-0890
代表者氏名	理事長 荒木博文

2. 事業所の概要

名称	越前町相談支援センターさざんか
事業者番号	1831300098（指定特定）、1871300099（指定障害児）
目的	介護給付費等の支給決定を受けた障害者が障害福祉サービスを適切に利用することができるよう、当該者の依頼を受けて、支給決定に係る利用者の心身の状況、その置かれている環境、障害福祉サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画を作成するとともに、当該サービス等利用計画に基づく障害福祉サービスの提供が確保されるよう、指定障害福祉サービス事業者等その他の者と連絡調整その他の便宜を供与すること。
事務所所在地	福井県丹生郡越前町朝日一丁目201番
TEL/FAX	0778-34-2501/0778-34-2507
管理者	渡邊智恵子（専任・兼任）
事業の種類	指定特定相談支援（指定障害児相談支援） 平成24年 4月 1日指定
運営方針	1 利用者が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、当該利用者の身体の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又はその保護者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。 2 相談支援の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関などとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3 相談支援の実施に当たっては、利用者又は障害児の保護者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するよう行うものとする。 4 相談支援の実施に当たっては、自らその提供する指定特定相談支援、指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。 5 「指定特定相談支援事業所間で一体的な管理運営を行うことで、支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体で本人の意思を中心に据えた質の高いマネジメントを提供することを目的とする。 一体的に運営管理する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。 （1）名 称 相談支援センターこうどうえん 所在地 福井県鯖江市和田町 9-1-1

	(2) 名 称 越前町社会福祉協議会 障害者相談支援センター 所在地 福井県丹生郡越前町織田 106-51-1
--	--

3. 事業実施地域

越前町

4. 相談受付時間(開所時間)

開所日	月～金曜日(土・日・祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日までを除く)
相談受付時間	9 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分

※ただし、夜間などを通じて緊急等の場合、下記へご連絡いただければ、当日勤務者が相談支援専門員に連絡を入れて折り返しご連絡する 24 時間体制をとっています。

*緊急連絡先 0778-34-2501

5. 職員の体制

(主な職員の配置状況) ※職員の配置については、指定基準を順守しています。

	資 格	常 勤	業務内容
管理者 兼 主任相談支援専門員	社会福祉士・精神保健福祉士・ 公認心理師・介護福祉士・ 介護支援専門員	1 名 (専任)	事業の管理運営 相談支援
主任相談支援専門員	社会福祉士・介護福祉士・ 介護支援専門員	1 名 (専任)	相談支援
相談支援専門員	介護福祉士・ピアサポーター	1 名 (専任)	相談支援
主任相談支援専門員	社会福祉士・精神保健福祉士・ 介護福祉士・介護支援専門員	1 名 (兼任)	相談支援
相談支援専門員	介護福祉士	4 名 (兼任)	相談支援

6. 事業の主たる対象とする障害の種類

障害の種別なし

7. 当事業所が提供する相談支援事業

(サービス利用支援)

- ① 事業者は、次の各号に定める事項を相談支援専門員に担当させサービス利用の支援をします。作成に当たっては、継続的、計画的に適切な保健、医療、福祉、就労支援等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）の利用が継続的かつ効率的に行われるようにします。
- ② 当該地域における障がい福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用者等の情報を適正に利用者及びその家族に提供します。

- ③ 利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族に面接を行い、利用者の心身の状況、環境、日常生活全般の状況、サービスの利用意向等の評価を行い、解決すべき課題等（アセスメント）を把握します。
- ④ 解決すべき課題等に対応する福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者及び家族の意向等を踏まえ総合的援助の方針、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的（長期・短期）及びその達成時期、種類・内容等やサービスを提供する上での留意点、モニタリングの期間に係る提案を盛り込んだサービス等利用計画案を作成します。
- ⑤ 当該サービス等利用計画案の内容について、利用者及びその家族に説明し、同意を得て交付します。
- ⑥ 支給決定もしくは支給決定の変更決定、または地域相談支援給付決定後に、障がい福祉サービス事業者等との担当者会議を開催し、連絡調整を行いサービス等利用計画を作成し利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得て交付します。

（継続サービス利用支援）

- ① 相談支援専門員は、サービス事業者等に対して、サービス等利用計画に基づき、サービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 相談支援専門員は、サービス等利用計画作成後は継続支援サービスとして（決定されたモニタリング期間）、利用者及び家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行なうことによりサービス等利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の実施状況の把握にあたり、継続支援サービスとして必要なモニタリングを実施します。また、利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接します。
- ④ ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合又はご利用者が障がい者支援施設等への入院又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の提供を行います。
- ⑤ サービス等利用計画の変更
利用者がサービス等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等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等利用計画を変更します。

8. 指定相談支援事業にかかる利用料等に関する事項

- (1) 指定相談支援事業にかかる利用料金については、厚生労働大臣が定めた基準により受領することとします。これに関しては、事業者が市町村から直接受領するため、利用者の自己負担分はありません。
- (2) 通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収します。

- (3) 上記費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることにします。
- (4) 上記費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる受領証((2))については領収証)を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとします。

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 相談支援専門員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

10. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保します。
- (2) 相談支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 相談支援専門員であった者が事業所の相談支援専門員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持します。
- (4) 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から 5 年間保存します。
- (5) 利用者及びその家族の個人情報については、事業者が定める「個人情報保護規程」に基づき取り扱います。
- (6) 提供した相談支援に関する利用者等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します。
- (7) 提供した指定相談支援に関し、市町村が行う文書、その他の物件の提出、若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等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します。
- (8) 社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法 85 条の規程により行う調査又はあっせんにかんする限り協力します。
- (9) 事業所は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備します。

11. 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談
サービスに対する苦情やご意見、サービス等利用計画に作成に関するご相談、ご利用者様の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けております。

< 苦情受付窓口(お客様相談窓口)>

・受付担当 管理者 兼 主任相談支援専門員
主任相談支援専門員

渡邊智恵子
山内珠紀

電話番号：０７７８－３４－２５０１ FAX 番号：０７７８－３４－２５０７

・苦情解決責任者

光道園 常務理事
光道園 理事（朝日一丁目）

堀 浩二
山田勝久

電話番号：０７７８－３４－１２２０ FAX 番号：０７７８－３４－２０９９

(2)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、虐待防止に関する相談は「第三者委員」に相談することもできます。

< 第三者委員 >

名 前	連 絡 先
矢納正人	住所 〒９１８－８１６２ 福井市角原町３２－４２ 電話 ０７７６－３８－１７７３
白井尊志	住所 〒９１６－００６１ 鯖江市平井町１８－１０－３２ 電話 ０７７８－６２－２８５８
永松 真	住所 〒９１６－３６０４ 福井市グリーンハイツ２－１２７ 電話 ０７７６－９８－２６１１

(3) 行政機関その他苦情受付機関

越前町・障がい生活課	所 在 地	丹生郡越前町西田中１３－５－１
	電話番号	０７７８－３４－８７２３
	FAX	０７７８－３４－１２３５
	受付時間	８：３０～１７：３０

