

指定一般相談支援 重要事項説明書

当事業所は、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」に基づく指定地域相談支援サービスを提供します。

この説明書は、当事業所と指定地域相談支援事業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、事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◆◆目次◆◆

1. 事業者について
2. 事業所について
 - 事業の目的と運営方針
 - 事業所窓口の営業日と営業時間
 - 相談実施日と実施時間
 - 職員の体制
3. 提供する相談支援の内容
4. 利用負担額について
5. 交通費の支払い方法
6. 担当者変更希望の窓口について
7. 留意事項
8. 虐待防止について
9. 秘密保持と個人情報の保護について
10. 緊急時対応
11. 事故発生時の対応
12. 身分証携行義務
13. 心身の状況の把握
14. 連絡調整に対する協力
15. 他の事業所との連携
16. 記録の整備
17. 苦情解決の体制及び手順

1 指定地域相談支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
代表者氏名	理事長 南谷 恵敬
本社所在地 (連絡先)	大阪市天王寺区四天王寺1丁目11番18号 法人本部事務局 06-6771-7971
法人設立年月日	昭和8年5月30日

2 ご利用者への指定地域相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	四天王寺悲田院児童発達支援センター 通称 地域支援センターばんびーの
地域相談支援の種類	指定地域移行支援、指定地域定着支援
サービスの主たる対象者	身体障害者（18歳未満の者を除く） 知的障害者（18歳未満の者を除く） 障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者） 精神障害者（18歳未満の者を除く） 難病等対象者
大阪府指定事業所番号	指定地域移行支援 2733800029号（平成24年4月1日指定） 指定地域定着支援（平成30年4月1日指定更新）
事業所所在地	大阪府羽曳野市学園前6丁目1番1号
連絡先 相談担当者名	電話 072-950-1530 ファックス番号 072-950-1531 相談担当者氏名：小澤・安政・福井・柴・西田
事業所の通常の事業実施地域	羽曳野市 藤井寺市 松原市
事業所が行う他の指定障がい福祉サービス等	指定特定相談支援 平成24年4月1日指定 指定障害児相談支援 平成24年4月1日指定

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者等の意思及び人格を尊重し常に利用者等の立場に立った指定地域相談支援の提供に努めることを目的とする
運営方針	利用者等が地域において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保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関連機関との連携を図りつつ、利用者等の意向、適正、障害の特性、その他の事情に応じ、適切かつ効果的に支援を行う

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし国民の祝日、管理者が設定する休園日 12月29日から1月4日までを除く ※土曜日については休業の場合あり
営業時間	午前9時00分から午後5時15分

(4) 地域相談支援の可能な日と時間帯

地域相談支援実施日	月曜日から土曜日 ただし国民の祝日、管理者が設定する休園日 12月29日から1月4日までを除く ※土曜日については休業の場合あり
実施時間	午前9時00分から午後5時15分

(5) 事業所の職員体制

管理者	岩井 智裕
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1人
相談支援専門員	指定地域移行・地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を行います。また、自らも基本相談支援、指定地域移行支援、指定地域定着支援を行います。	3名以上 配置する
指定地域移行・地域定着支援従事者	【基本相談支援】 障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定地域移行支援】 障害者支援施設等へ入所又は精神科病院へ入院している障害者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の支援を行います。 【指定地域定着支援】 居宅において単身で生活する障害者等に対し、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に相談、障害福祉サービス事業所等との連絡調整などの支援を行います。	3名以上 配置する

3 提供する指定地域相談支援の内容

(1) 指定地域移行支援

地域移行支援計画の作成	利用者の意向、適性、障がいの特性等を踏まえ、地域移行支援計画を作成します。
-------------	---------------------------------------

	計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行います。
地域生活に移行するための活動に関する支援	利用者との面接により、利用者の心身の状況等を把握し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談に応じます。また、地域移行のための障害福祉サービス事業所等への外出の際に同行し、必要な支援を行います なお、面接又は同行支援は、おおむね週に1回、少なくとも月に2回行います。
障害福祉サービスの体験的な利用支援	利用者の状況等に応じ、地域生活へ移行するために必要な障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）の体験的な利用を支援します。
体験的な宿泊支援	障害福祉サービス事業者や障害者支援施設等又は精神科病院の担当者との連絡調整を行い、利用者の相談に応じながら、一人暮らしに向けた体験的な宿泊の支援を行います。

※指定地域移行支援の実施にあたっては、市町村や指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、住居の確保や行政機関の手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意を得て代行します。

【地域移行支援計画作成の手順】

1	アセスメント及び支援内容の検討	利用者が入所・入院する障害者入所施設等又は精神科病院を訪問し、利用者に面接を行い、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況、利用者の希望、課題等を把握します。そして、利用者が地域において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に支援する上での適切な支援内容の検討を行います。
2	地域移行支援計画の原案の作成	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及び達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成します。
3	計画作成会議の開催	障害者支援施設等又は精神科病院の担当者等を招集し、計画作成会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めます。
4	利用者等への説明・交付	地域移行支援計画の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得た上で、地域移行支援計画を利用者に交付します。

(2) 指定地域定着支援

地域定着支援台帳の作成	利用者との面接により、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、利用者の緊急時において必要となる家族、サービス事業者、医療機関等の連絡先その他利用者に関する情報を記載した地域定着支援台帳を作成します。 台帳作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行います。
常時の連絡体制の確保	利用者の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、適切な方法により、利用者又はその家族と常時の連絡体制を確保します。また、利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握します。
緊急の事態における支援	緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに利用者の居宅への訪問等により状況を把握し、その状況に応じて、利用者の家族、利用者の利用する指定障害福祉サービス、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じます。

※常時の連絡体制の確保及び緊急の事態における支援を行うため、以下の体制をとります。

曜日・時間等	連絡先	対応方法
月～土（国民の祝日、管理者が設定する休園、12月29日から1月4日までを除く）8時45分～17時	072-950-1530（電話） 072-950-1531（ファックス） hidenintuuen@gmail.com	電話 ファックス メール
上記以外	072-950-1530	携帯電話にて職員が対応

4 提供する指定地域相談支援の利用者負担額について

指定地域相談支援	相談に係る利用者負担額は発生しません。※
交通費	<p>通常の事業の実施地域以外の地域の障害者入所施設や精神科病院等を訪問して指定地域相談支援を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。</p> <p>公共交通機関を利用した場合・・・実費 事業者の自動車を使用した場合・・・ 事業所から片道5キロメートル未満 無料 事業所から片道5キロメートル以上 1キロメートルにつき40円</p>
その他の費用	<p>利用者の事情により必要となる実費をご負担いただくことがあります。その際は、書面によって利用者への説明を行い、利用者の同意をいただきます。</p>

※ 地域相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、地域相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に地域相談支援給付費の支給を申請してください。

5 交通費及びその他の費用の支払い方法について

交通費及びその他の費用の支払い方法について	<p>交通費及びその他の費用について、地域相談支援を実施した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。指定地域相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の26日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、地域相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
-----------------------	--

※ 交通費、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 (岩井 智裕) イ 連絡先電話番号 (072-957-7516) 同 ファックス番号 (072-950-1531) ウ 受付日および受付時間 月曜日から土曜日までの、午前9時から17時15分 ただし国民の祝日、管理者が設定する休園、12月29日から1月4日までを除く) ※土曜日については休業の場合あり
--	---

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定地域相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定地域相談支援の提供に先立って、受給者証に記載された地域相談支援給付決定の内容・有効期間・地域相談支援給付量等を確認させていただきます。受給者証の住所、地域相談支援給付内容等に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

指定地域相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、緊急時の対応等においては、担当者以外の職員が対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対して地域相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 岩井 智裕
-------------	-----------

- ② 虐待を受けたと思われる障害児者を発見した場合は、市町村に通報します。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 苦情解決体制を整備しています
- ⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑥ 虐待防止委員会を設置しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 指定地域相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、指定地域相談支援の契約が終了した後
-------------------------	---

	<p>においても継続します。</p> <p>○ 事業者は、従業者等に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者等である期間及び従業者等でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者等との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

1 0 緊急時の対応方法について

- ① 指定地域相談支援の提供中に、利用者により病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者により病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記事業所の開所時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います

1 1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定地域相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 2 身分証携行義務

指定地域相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 心身の状況の把握

指定地域相談支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 4 連絡調整に対する協力

指定地域相談支援事業者は、指定地域相談支援の利用について市町村又は指定特定相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

1 5 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定地域相談支援の提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

1.6 記録の整備

- ① 指定地域相談支援の実施ごとに、その提供日、内容等を記録し、指定地域相談支援提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 地域移行支援計画、利用者に関する市町村への通知に係る記録、利用者からの苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備します。
- ③ これらの記録は地域相談支援の提供した日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

1.7 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定地域相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

本事業所では地域にお住まい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に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員氏名・連絡先

笠原 幸子 (四天王寺大学教授) 072-956-3181

鳥海 直美 (四天王寺大学教授) 072-956-3181

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

<p>【事業者の窓口】 四天王寺悲田院児童発達支援センター 担当者：谷口勝己 畑田敦史 佐田谷千奈美 角万里奈</p>	<p>所在地 羽曳野市学園前 6-1-1 電話番号 072-957-7516 受付時間 午前 9 : 00～午後 5 : 00</p>
<p>【市町村の窓口】 羽曳野市福祉指導監査課</p>	<p>所在地 羽曳野市誉田 4-1-1 電話番号 072-958-1111 受付時間 午前 9 : 00～午後 5 : 30</p>
<p>【市町村の窓口】 藤井寺市福祉総務課</p>	<p>所在地 藤井寺市岡 1-1-1 電話番号 072-939-1111 受付時間 午前 9 : 00～午後 5 : 00</p>
<p>【市町村の窓口】 松原市障害福祉課</p>	<p>所在地 松原市阿保 1-1-1 電話番号 072-334-1550 受付時間 午前 9 : 00～午後 5 : 00</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 大阪市中央区中寺 1-1-54 大阪府社会福祉指導センター1 階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く） 午前 10 時～午後 4 時</p>

指定地域相談支援の実施開始可能年月日

指定地域相談支援提供開始が可能な年月日	年	月	日
---------------------	---	---	---

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）」第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市天王寺区四天王寺 1-11-18	
	法人名	社会福祉法人 四天王寺社会福祉事業団	
	代表者名	理事長 南谷 恵敬	
	所在地 事業所名	大阪府羽曳野市学園前 6-1-1 相談支援事業（四天王寺悲田院児童発達支援センター）	
	管理者	岩井 智裕	印
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

代筆者	住所	
	氏名	印
	利用者との関係	