

指定一般相談支援事業所ほたる重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定並びに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の事業の人員の及び運営に関する基準第5条の規定に基づき、本事業所の概要や提供するサービスの内容その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者等に対して説明するものです。

1. 事業者の概要

(1) 法人の概要

法人名称	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
所在地	青森市本町四丁目1番3号
電話番号	017-723-1340
FAX	017-777-0458
代表者	会長 成田 幾末
法人が提供しているほかのサービス	生活介護、就労継続支援B型 地域包括支援センター、居宅介護支援、通所介護、計画相談支援、障害児相談支援

(2) 事業所の概要

事業所名	指定相談支援事業所ほたる
所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村274番地
電話番号	0172-62-9294
FAX	0172-62-4116
事業者指定番号	0230100133
管理者	常田 弥久
事業の実施地域	青森市、黒石市、藤崎町
事業の目的	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、利用者に対して必要な指定地域相談支援サービスを提供します。
事業の運営方針	<ol style="list-style-type: none">1 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて行うものとします。2 事業者は、事業の実施に当たっては、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配慮します。3 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。4 事業者は、事業の実施に当たっては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の指定障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

	<p>5 事業者は、事業の実施に当たっては、市町村及び指定障害福祉サービス事業を行う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及び開発に努めます。</p> <p>6 事業者は、事業の実施に当たっては、自らその提供する指定地域相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。</p> <p>7 事業者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（以下「法」という。）及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定地域相談支援事業の人員及び運営に関する基準に定める内容のほか、関係法令等を遵守し、指定地域相談支援を実施します。</p>
--	--

2. 営業時間等

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時
その他	上記の営業日、営業時間のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制を確保して対応します。

3. 職員体制

- (1) 管理者 1名【常勤職員】（相談支援専門員兼務）
- (2) 相談支援専門員 2名【常勤職員2名】（特定及び児童相談支援兼務）
- (3) 相談支援員 1名【常勤職員1名】（特定及び児童相談支援兼務）
地域移行支援・地域定着支援を担当する従事者 3名【兼務】

4. 職員の職務内容

職種	職務内容
管理者	職員の管理、指定地域相談支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、職員に関係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。
相談支援専門員	<p>【基本相談支援】</p> <p>利用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。</p> <p>【指定地域移行支援】</p> <p>指定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がい者が、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。</p> <p>【指定地域定着支援】</p> <p>居宅において単身で生活する障がい者等との常時の連絡体制を確保し、緊急の事態への対処等を行います。</p>

5. 主たる対象者

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者
- (4) 指定障害者支援施設等に入所する 15 歳以上の障がい者みなしの者
- (5) 難病等対象者

6. 指定地域移行支援の提供方法及び内容

(1) 地域移行支援計画を作成します。

地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者の立場に立って親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じて同じ障がいを有するものによる支援等適切な手法を通じ行います。

【計画作成までの流れ】

アセスメント (課題等の把握)	利用者に面接し、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等を確認します。その上で、利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討します。
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、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定地域移行支援の目標及びその達成時期等を記載した地域移行支援計画の原案を作成します。
計画作成会議の開催	指定障害者支援施設等又は精神科病院における担当者を収集して地域移行支援計画の作成に係る会議を開催し、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。
利用者等への説明及 び交付	地域移行支援計画の原案の内容について利用者又はその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等に交付します。※地域移行支援計画作成後においても、適宜見直しを行い、必要時に応じて変更を行います。

(2) 地域移行支援計画を基に、次のサービスを提供します。

相談及び援助	利用者が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適切に応じるとともに、指定障害者支援施設や精神科病院等からの外出に同行し、必要な支援を行います。 ※概ね1週間に1回（少なくとも1ヶ月に2回）行います。
指定障害福祉サービ ス事業の体験的な利 用	地域における生活に移行するための指定障害福祉サービス（指定生活介護、指定自立訓練、指定就労移行支援又は指定就労継続支援）の体験的な利用を支援します。※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。

体験的な宿泊	利用者との常時の連絡体制を確保し、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊を支援します。 ※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。
--------	---

7. 指定地域定着支援の提供方法及び内容

(1) 地域定着支援台帳を作成します。

地域定着支援台帳の作成に当たっては、利用者の立場に立って親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じて同じ障がいをもつものによる支援等適切な手法を通じ行います。

【台帳作成までの流れ】

アセスメント (課題等の把握)	利用者に面接し、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等を確認します。その上で、利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討します。
地域定着支援台帳の作成	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び緊急時において必要となる利用者の家族等の状況や利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者、医療機関その他の関係機関の連絡先等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。 ※地域定着支援台帳の作成後においても、適宜見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

(2) 地域定着支援台帳を基に、次のサービスを提供します。

常時の連絡体制の確保等	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の常時の連絡体制を確保します。又適宜、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等	利用者の障がいの特性に起因して生じた緊急の事態やその他の緊急時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る状況把握を行います。 状況把握を踏まえ、利用者が置かれている状況に応じて、家族、利用している指定障害福祉サービス事業者等、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等を行いません。

8. 利用者等から受領する費用の額等

指定地域相談支援利用料については、厚生労働大臣が定める基準額を支給決定市町村より代理受領します。なお、代理受領した利用料の額については、利用者等に通知します。

9. 緊急時及び事故発生時における対応方法

利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講じるほか、下記のご家族等へ速やかにご連絡いたします。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ないます。

【主治医】

医療機関名	
所在地	
電話番号	
主治医氏名	

【緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

【本事業所が加入する損害賠償保険の内容】

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要	社協の全ての業務を補償の対象とする。 対人・対物・人格権侵害賠償

10. 秘密保持及び個人情報の保護等

事業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。また、事業所の職員もその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとし、職員でなくなった場合においても同様の扱いをします。

事業者は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ます。

11. 苦情を受け付けるための窓口

【本事業所の苦情窓口】

所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村 274 番地
受付日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日までを除く。
受付時間	午前8時30分～午後5時
電話番号	0172-62-9011
FAX	0172-62-9015
苦情解決受付担当者	常田 弥久
苦情解決責任者	古川 稔

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は、青森県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

【青森市障がい者支援課】

所在地	青森市新町一丁目3-7
受付日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日までを除く。
受付時間	午前8時30分～午後6時
電話番号	017-734-5327

【青森県運営適正化委員会】

所在地	青森市中央三丁目20-30
受付日	月曜日から金曜日
受付時間	午前8時30分～午後5時
電話番号	017-731-3039

12. 虐待の防止のための措置

本事業所では、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、次の措置を講じています。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する受付担当者	常田 弥久
虐待防止に関する責任者	古川 稔

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 職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

(4) 虐待防止委員会の定期的な開催

13. サービスの提供の記録

本事業所では、指定地域相談支援を提供した際、提供日、内容その他の必要な事項の記録を整備し、サービス提供日から5年間保存しております。利用者等が他の事業所の利用を希望する場合、その他利用者等からの申出があった場合には、指定地域相談支援の実施状況等に関する書類を交付します。

【本事業所にて保存している記録】

(1) 関係機関及び福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

(ア) アセスメントの記録

(イ) 地域移行支援計画案及び地域移行支援計画

(ウ) 計画作成会議等の記録

(エ) 地域定着支援台帳の記録

(3) 利用者等に関する市町村への通知に係る記録

(4) 利用者等からの苦情の内容等

(5) 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

指定地域相談支援提供同意書

令和 年 月 日

指定地域相談支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項の説明を行ないました。

事業者	所在地	青森市本町4丁目1番3号
	事業者名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
	代表者名	会長 成田 幾末

事業所	所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村274番地
	事業所名	指定相談支援事業所ほたる
	説明者名	相談支援専門員 印

私は、本書面により事業所から指定地域相談支援の提供について重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者 又は法定代理人	住所	
	氏名	印
	続柄	