いわき生野学園障害(児)者相談支援事業所「ピーターパン」重要事項説明書

社会福祉法人　いわき学園
いわき生野学園

当事業所は指定障害福祉サービスにおける
一般相談支援事業所の指定を受けています。
(指定番号　第　2732200015 号)

この「重要事項説明書」は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第７６条及び第７７条並びに「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」(以下、障害者総合支援法という)に基づき当事業所（平成　　年　　月　　日現在）の概要や提供する指定一般相談支援の内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。　　【法令遵守責任者　壷阪　敏幸】

※ 当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスにおける地域相談支援サービスを提供します。
利用開始年月日　　年　　月　　日

◇ ◆ 目次 ◆ ◇

１．指定地域相談支援を提供する事業者……2
２．事業所の概要……2
３．指定地域相談支援の目的・運営方針……2
４．指定地域相談支援に係る事業所・設備等の概要……3
５．指定地域相談支援提供職員の体制……3
６．指定地域相談支援の内容……4
７．利用料金……6
８．記録及び情報の管理……6
９．事故発生時及び緊急時の対応……7
１０．心身の状況の把握……7
１１．連絡調整に対する協力……7
１２．他の指定障害福祉サービス事業者等との連携……8
１３．指定地域相談支援の提供にあたっての留意事項……8
１４．要望・苦情等申立に関する相談窓口……8
１５．虐待防止について……9
１６．秘密の保持と個人情報の保護について……9
１７．協力医療機関……10
１８．非常災害時の対策……11
１９．当事業所ご利用の際に留意していただく事項……11

１．指定地域相談支援を提供する事業者

名　　称	社会福祉法人　いわき学園
所　在　地	大阪市住之江区南加賀屋3－9－2
電話番号	06－6682－1213
代表者氏名	理事長　壺坂　敏幸
設立年月	昭和36年9月1日

２．事業所の概要

事業所の種類	指定一般・障害(児)者相談支援事業所　平成24年4月1日指定		
事業所の名称（事業所番号）	いわき生野学園　障害(児)者相談支援事業所　ピーターパン（第　2732200015　号）		
事業所の所在地	大阪市生野区小路3－18－7		
連絡先	電話 050－3505－7516　　ﾌｧｯｸｽ 06－6751－6700		
ホームページ	http://www.iwakigakuen.or.jp/iwakiikunogakuen		
園長	林田　早苗	管理者	内山　一彦
相談支援専門員	内山　一彦　　佐藤　俊一		
サービスの実施地域	大阪市全域		
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病患者		
開設年月日	平成18年10月1日		
同一敷地内事業	放課後等デイサービス　共同生活援助　短期入所 指定特定相談支援　指定障害児相談支援　障害児等療育支援		
他の事業	生活介護　就労継続支援B型　日中一時支援 児童発達支援センター　保育所等訪問　就労移行支援		

３．事業の目的・運営方針

目　的	障害者に対し、適切かつ円滑な指定一般相談支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	関係法令等を遵守し、利用者の心身の状況や置かれている環境に応じて、様々な福祉サービス機関等と連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努める。また、利用者やその家族の意思および人格を尊重し、特定の障害福祉サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うように努めるものとする。

４．指定地域相談支援事業に係る事業所・設備等の概要

（１）事業所

建物	構　造	鉄骨3階建
	敷地面積	155.52 ㎡
	延べ床面積	67.06 ㎡

（２）主な設備

	部屋数	備　考
相談室	1室 (8.41 ㎡)	机　椅子　本棚　求人情報等資料
事務室	1室 (6.80 ㎡)	机　椅子　電話　パソコン　ロッカー　書庫
トイレ	2室	洗面台、洋式トイレ（ウォシュレット機能付） エアータオル　※内1室は車椅子対応

当事業所では、障害者総合支援法第４３条第２項に定める指定基準を遵守し、以上の事業所・設備を設置しています。

５．サービス提供職員の体制

平成29年4月1日現在

職　種	員数	常　勤		非常勤		常勤換算	備　考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1	1				1	
相談支援専門員	2	1		1		1.7	
事務員	2				2	1.5	

当事業所では、障害者総合支援法第４３条第１項に定める指定基準を遵守し、指定一般相談支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

（ア）各職種の勤務体系

職　種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯　（9：00 ～ 17：00）
相談支援専門員	正規の勤務時間帯　（9：00 ～ 17：00）
相談支援専門員	非常勤
事務員	非常勤

（イ）身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、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。

（ウ）営業日と営業時間及びサービス提供時間

営業日　月曜日～土曜日

休園日は原則としてバックアップ施設であるいわき生野学園の休園日に準じます。

（原則として、第２・第４土曜日、国民の祝日及び冬期休暇12月29日～1月3日は休業となります。行事等により休園日を変更する場合や、台風等止むをえない場合、臨時休園する場合もあります。）

営業時間　9：00 ～ 17：00

（行事、台風等止むをえない場合により営業時間が変更する場合があります）

サービス提供日　月曜日～土曜日

休園日は原則としてバックアップ施設であるいわき生野学園の休園日に準じます。（原則として、第２・第４土曜日、国民の祝日及び冬期休暇12月29日～1月3日は休業となります。行事等により休園日を変更する場合や、台風等止むをえない場合、臨時休園する場合もあります。

サービス提供時間　9：00 ～ 17：00

※上記営業日、営業時間のほか、電話などにより24時間常時連絡が可能な体制とする。

６．提供する指定地域相談支援の内容

(1) 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がい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。
障がい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がい福祉サービス（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	障がい福祉サービス事業者や障がい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。

※地域移行支援の実施にあたっては、市町村や指定障がい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・入院する障がい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	障がい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)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がい福祉サービス、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～金（祝日除く） 9時～17時	050-3505-7516	
上記以外	080-1498-1811	携帯電話にて職員が対応

７．利用料金

地域相談支援	利用者負担額は発生しません。※
複写料	開示に関して必要な記録を複写する場合は１枚２１円を頂きます。
交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定地域相談支援を提供する場合は、必要な交通費を頂きます。なお事業所の自動車を利用した場合は下記の通りご負担いただきます。 事業所から片道２キロメートル未満　２００円 事業所から片道２キロメートル以上１キロメートルごとに　１００円

※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（利用者がお支払いを希望する）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。

８．記録及び情報の管理

事業者は法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理します。

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を整備します。

③これらの記録は指定地域相談支援完結の日から５年間保存し、利用者は、事業所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。）
※内覧、複写ができる窓口業務時間は９：００～１７：００です。

９．事故発生時及び緊急時の対応

（１）　事故発生時の対応について

利用者に対する指定計画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、事故の状況及び、事故に対して行った措置について記録します。尚、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。

加入保険会社名：株式会社　損害保険ジャパン
加入保険内容：賠償責任保険

（２）　緊急時の対応について

指定地域相談支援の提供中に、利用者に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連絡を行う等の必要な措置を講じると共に、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

かかりつけ医療機関	医療機関名　： 診　療　科　： 主　治　医　： 所　在　地　： 電話番号：
緊急連絡先	住　　所： 電話番号： 氏　　名：　　続柄：

１０．心身の状況の把握

指定地域相談支援の提供にあたっては、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。

１１．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。

１２．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あたり、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障がい福祉サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供と密接な連携に努めます。

１３．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指定地域相談支援の給付決定の内容・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など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、お気付きの点やご要望がありましたら、相談窓口等に遠慮なくご相談ください。

１４．要望・苦情等申立に関する相談窓口

（１）苦情解決の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は把握した状況を苦情解決責任者と共に検討を行い当面及び今後の対応を決定します。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共に、利用者及び保護者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。）

本事業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。

要望・苦情等申立先に関する責任者及び相談窓口について

責任者	園長　林田早苗
相談窓口	・窓口担当者　池上　世都子 ・ご利用時間　9：00～　17：00 ・電話番号　06-6757-8825 ＦＡＸ　06-6757-8824 ・本事業所の玄関にご意見箱も設置しています。

社会福祉法人 いわき学園 第三者委員	坂田龍彦	電話番号　0793-79-1600
		元　大阪市健康福祉局副理事　大阪市健康局総務部長 現　社会福祉法人大阪府共同募金会事務局長
	下川直子	電話番号　072－761－6955
		元　大阪市こども青少年局子育て支援部長 元　社会福祉協議会大阪市立子育ていろいろ相談センター所長
居住区区役所	・所在地　：大阪市　　区保健福祉センター　　課 ・電話番号：06－　　－ ご利用時間：月～金　9：00～17：30(休日を除く)	
大阪府 社会福祉協議会 運営適正化委員会	・所在地：大阪市中央区谷町7-4-15　大阪府社会福祉会館２階 ・電話番号：06－6191－3130 ・ＦＡＸ：06－6191－5660 ご利用時間：月～金　9：00～16：30(休日を除く)	

１５．虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1. 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。

責任者	園長　林田早苗

2. 成年後見制度の利用支援を行います。
3. 苦情解決体制の整備を行います。
4. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)を行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
5. 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１６．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およびその家族の秘密

	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においても継続します。 ○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。
②個人情報の保護について	○事業者は利用者から予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予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。 ○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。 ○ 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ご負担いただきます。）

１７．協力医療機関

（１）

医療機関の名称	谷本医院		
医院長名	谷本　吉造		
所在地	大阪市生野区巽北3－6－3		
電話番号	06－6752－5505		
診療科	外科内科他	入院設備	無

（２）

医療機関の名称	育和会記念病院
院長名	高田　正三
所在地	大阪市生野区巽北3－20－29
電話番号	06－6758－8000

診　療　科	外科　内科 脳外科他	入　院　設　備	有

１８．非常災害時の対策

利用者に対する指定計画相談支援の提供により災害が発生した場合は、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、災害の状況及び、災害に対して行った措置について記録します

非常時の対応	別途に定める消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別途に定める消防計画書に則り、年２回、避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	・非常警報設備　有 ・誘　導　灯　有 ・スプリンクラー　有 ・カーテン等は防炎性能のある物を使用しています。
消防計画	消防への届出日：平成２３年４月 防災管理責任者：加納　康博
保険加入	本事業所では、下記の損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：株式会社　損保保険ジャパン 加入保険内容：賠償責任保険

１９．当事業所ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	全館禁煙となっています。
貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理の困難な利用者につきましては貴重品を施設になるべくお持ちにならないようお願いします。 万一、園内で貴重品の紛失、破損が発生した場合は自己責任とさせて頂きますので、ご了承ください。
宗教活動・政治活動、営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

平成　　年　　月　　日

指定一般相談支援の利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名　：　社会福祉法人いわき学園
いわき生野学園　障害（児）者相談支援事業所「ピーターパン」

説明者職名：　相談支援専門員　　印

私は、本書面に基づいて事業者から指定一般相談支援の提供及び利用について重要事項の説明を受けました。

利用者住所：

利用者氏名：　　印

署名代理人等住所：

署名代理人等氏名：　　印

続柄：