

「指定特定相談支援事業」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と計画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、事業所の概要や提供される相談支援の内容、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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域およびサービス提供日時	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 利用者の個人情報の保護、開示について	5
8. 損害賠償保険への加入	6
9. 虐待の防止について	6
10. 苦情の受付及び解決の手順について	6
11. 指定特定相談支援の実施開始予定年月日	7

社会福祉法人 加島友愛会
“COCOLO” 相談支援センター
当事業所は特定相談支援事業者の指定を受けています。
(大阪市指定 第2739100010号)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 加島友愛会
所在地	大阪府大阪市淀川区加島1丁目60番36号
電話番号	06-6101-6601
代表者氏名	理事長 平田 純博
設立年月日	平成3年4月3日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業 大阪市指定 第2739100010号
事業の目的	計画相談支援サービス
事業所の名称	“COCOLO”相談支援センター
事業所の所在地	大阪府大阪市淀川区加島1丁目60番46号
電話番号	06-6308-7209
管理者氏名	(管理者) 萩原 浩史 (専任 兼任)
サービスの主たる対象者	精神障がい者
事業所の運営方針について	①利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。 ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者または家族の選択に基づき、適切な保護、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「障がい福祉サービス」という。）が多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ③利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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障がい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。 ④大阪市や障がい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。 ⑤自らが提供するサービスの評価を行い、常にその改善を図ります。
開設年月日	平成24年4月1日

3. 事業実施地域およびサービス提供日時

(1) 通常の事業の実施地域 大阪市淀川区 大阪市西淀川区 大阪市東淀川区

(2) サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日 月・火・水・木・金

(休業日：土曜日・日曜日・年末年始12/29～1/3)

受付時間 9：00～17：15

サービス提供時間 9：00～17：15

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して計画相談支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、大阪市の指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名	0名	1名	1名	1. 相談支援専門員その他の従業者の管理、計画相談支援サービスの申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理。 2. 相談支援専門員その他の従業者に必要な規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
2. 相談支援専門員	2名以上	0名	2名	2名	利用者に対して日常生活全般に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務。

※常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延べ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。

5. 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

①サービス等利用計画の作成

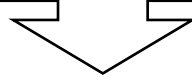
利用者のご家庭を訪問して、心身状況、その置かれている環境等を配慮したうえで、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「障がい福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス等利用計画を作成します。

〈サービス等利用計画作成の流れ〉

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等を考慮して、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、提供される障がい福祉サービス等の目標及びその達成時期、障がい福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに障がい福祉サービス等を提供するうえの留意事項等を記載したサービス等利用計画の原案を作成します。

③相談支援専門員は、作成したサービス等利用計画の原案に盛り込んだ障がい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、当該サービス等利用計画の原案の内容について、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するものとします。



④支給決定の内容を踏まえて、当該サービス等利用計画原案に位置づけた福祉サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催等により、サービス内容について説明を行うとともに、専門的意見を求め、利用者及びその家族の同意を得た後サービス等利用計画を交付します。

②サービス等利用計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等と毎月1回以上面接し、経過を把握します。
- ・サービス等利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、障がい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福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。
- ・障がい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、サービス等利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

③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、または事業者等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。

④障がい者支援施設等への紹介

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又は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。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

- ・計画相談支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律に基づいて、市町村から介護給付費額を受理する場合（法定代理受理）は、利用者の自己負担はありません。
- ・事業者が介護給付費額の代理受理を行わない場合は、規定により算出されたサービス等利用計画作成費の額を利用者にお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村へ申請すると介護給付費が支給されます。）

②交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所が実施する特定相談支援事業のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、必要な交通費をいただきます。

公共交通機関を利用した場合…職員の実費分

事業者の自動車を利用した場合…事業所から片道 10 ㎞未満 70 円

事業所から片道 10 ㎞以上 100 円

③利用料金のお支払い方法

現金でのお支払いになります。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供を行う相談支援専門員

- ・相談支援専門員は身分証等を携行し、初回訪問時及び利用者・家族から求められたときはこれを提示します
- ・サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。担当の相談支援専門員が交替する場合は、予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サービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮します。
- ・利用者から特定の相談支援専門員を指名することはできませんが、相談支援専門員についてお気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なく相談ください。

7. 利用者の個人情報の保護、開示について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持

- ・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」（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・指定特定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。
- ・この秘密を保持する義務は、計画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

- ・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など、他の障がい福祉サービス事業所等に、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等で使用するなど、他の障がい福祉サービス事業所等に、利用者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。

- ・記録の保存期間は、計画相談支援を提供した日から5年間です。
- ・事業者は、利用者及びその家族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。（開示に際して必要な複写料や諸経費は、利用者の負担となります。）

8. 損害賠償保険への加入（契約書第11条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン
 保険の種類 賠償責任保険

9. 虐待の防止について

本事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成23年6月24日法律第79号）に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、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ます。

虐待防止に関する責任者 社会福祉法人“COCOLO”相談支援センター 管理者 萩原 浩史

②虐待を受けたと思われる障がい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開かれた事業所運営の推進のため、サービス評価を導入しています。

⑥従業員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。

10. 苦情の受付及び解決の手順について

(1) 苦情の受付

当事業に対する苦情やご相談などにつきましては、下記の窓口で受け付けます。

電話番号 (06) 6101-6601

苦情解決責任者 社会福祉法人かしま障害者センター 館長 酒井 大介

苦情受付担当者 社会福祉法人“COCOLO”相談支援センター 管理者 萩原 浩史

第三者委員 平良昌志

受付時間 月曜日～金曜日（9：00～17：00）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大阪市淀川区役所 保健福祉センター保健福祉課	所在地：大阪市淀川区十三東2-3-3 TEL：06-6308-9857 FAX：06-6885-0537
大阪市西淀川区役所 保健福祉センター保健福祉課	所在地：大阪市西淀川区御幣島1-2-10 TEL：06-6478-9954 FAX：06-6478-9989
大阪市東淀川区役所 保健福祉センター保健福祉課	所在地：大阪市東淀川区豊新2-1-4 TEL：06-4809-9845 FAX：06-6327-2840

