

相談支援事業所 小山田苑 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定特定相談支援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 76 条、「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」第 5 条の規定に基づき、当事業所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。

1. サービスを提供する事業所	
名称／所在地	社会福祉法人 青山里会／三重県四日市市山田町 5 5 0 0－1
TEL／FAX	0 5 9－3 2 8－2 1 7 7／0 5 9－3 2 8－2 9 0 5
代表者氏名／設立	理事長 近藤 辰比古 / 昭和 4 9 年 6 月 1 日

2. 事業所の名称	
事業所の名称	相談支援事業所 小山田苑
事業所の種類	指定特定相談支援事業 (平成 2 8 年 4 月 1 日指定)
事業の目的	指定特定相談支援事業の提供を行う
事業所の所在地	四日市市山田町 5 5 0 0－3
電話番号	0 5 9－3 2 8－2 5 0 0
FAX 番号	0 5 9－3 2 8－2 5 2 0
管理者	三瀬 正幸 (兼務)
事業所の運営方針	最も援助を必要とする最後の 1 人の尊重とノーマライゼーション理念のもと、障害をもつ人の自立を支援します。
事業者が行っている他の業務	施設入所支援、短期入所、生活介護、日中一時支援

3. 事業実施地域	
四日市市、朝日町、川越町、菰野町	

4. 営業時間	
営業日	月曜日～金曜日 年末年始 (1 2 / 3 0～1 / 3)、祝祭日は休み
営業時間	8 : 3 0～1 7 : 0 0
サービス提供時間	8 : 3 0～1 7 : 0 0

5. 職員の体制と職務内容

〈主な職員の配置状況〉指定特定相談支援サービスを提供する職員として指定基準を遵守し、下記の職員を配置しています。

職種	人数	勤務形態	職務内容
管理者	1 名	常勤兼務	1 従業者及び業務の管理、利用者の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、法令など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	2 名	常勤専従 1 名・ 常勤兼務 1 名	【基本相談】 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。 【サービス等利用計画作成】 支給決定又は支給決定前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。 【モニタリング】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。

※当事業所は、強度行動障害の状態にある者（児）に対し、適切な障害特性の評価及び計画を作成するため、以下の研修を修了した相談支援専門員を配置しております。

研修名：令和 3 年度「強度行動障がい支援者養成研修(実践研修)」

氏名：平山 亜希（職種：相談支援専門員）

6. 主たる対象

身体障害者・知的障害者

7. 指定特定相談支援の提供方法及び内容

(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、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握したうえで、適切な保健、医療福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効果的に提供されているように配慮して、サービス利用計画を作成します。

《サービス等利用計画の流れ》

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会して、利用者及び家族が置かれている状況、利用者の希望する生活や自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題等の把握を行います。

把握した課題等に対するための最も適切な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、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉等を記載したサービス等利用計画の原案を作成し、利用者及び保護者に交付します。

支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容をふまえて変更を行ったサービス等利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

専門的な見地から意見を求めたサービス等利用計画の原案の内容について、担当者から利用者及び家族に対して説明し、利用者及び家族の同意を得たうえで、サービス等利用計画を完成し、利用者及び家族並びに福祉サービス等担当者に交付します。

②サービス等利用計画のモニタリングの実施

計画実施の状況の把握及び計画の変更	利用者及び家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行いつつ、作成したサービス等利用計画の実施状況を把握し必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められた場合には、利用者及び家族に対し、支給決定等に係る申請の推奨を行います。
入所施設等の紹介	利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になった場合又は利用者が障害者支援施設もしくは精神病院等への入所又は入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。

8. サービス利用料金

（１）相談サービス利用料金

相談支援利用料金は、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に通知します。

(2) 交通費

地域	交通費負担額
四日市市・朝日町・川越町・菰野町	0 円
上記以外の地域	公共交通機関を使用した場合：実費相当額 車を利用した場合：実費相当額 高速道路代：実費相当額

(3) 前項の費用の額に係るサービス提供にあたっては、あらかじめ、利用者及び家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとします。

9. 利用料金のお支払方法

◆請求書及び支払い

前記(1)、(2)の料金・費用は、月度ごとのご請求となります。翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

【利用料金のお支払】

ア、窓口にて現金支払

イ、下記指定口座への振込み

百五銀行 四日市西支店 (普通) 1 6 9 9 0 6

(名義人) 社会福祉法人 青山里会

10. サービスの利用提供に関する留意事項

・相談支援専門員は身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者・家族から求められた時にこれを提示します。

・サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。担当する相談支援専門員が交代する場合は、予め利用者及び家族に説明し、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。相談支援専門員に関し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下さい。

11. 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者及び家族の求めに応じてその内容を開示します。

保存期間は、指定特定相談支援サービスを提供した日から5年間です。

※本事業所における記録の項目は次のとおりです。

(1) サービス等利用計画

(2) アセスメントの記録

- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリング結果の記録
- (5) 利用者の障害の状態並びに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- (6) 利用者及び家族からの苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際しての対応の記録

閲覧・複写が出来る窓口の業務時間 8:30～17:00

※開示に際して必要な複写料金等の諸経費は、利用者の負担になります。

12. 苦情の受付について

- (1) 事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- ・苦情解決責任者： 管 理 者 三瀬 正幸

- ・苦情受付担当者： 相談支援専門員 平山 亜希

受付時間：相談支援事業所小山田苑の営業日・営業時間と同じ

連絡先：059-328-2500

※お越し頂く前に必ずご一報ください

- (2) 第三者委員会：田中絃美（青山里会評議員）・藤井由紀子（青山里会評議員）

- (3) 行政機関その他苦情受付機関

- ・四日市市 健康福祉部 障害福祉課

所在地 〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1-5

電話番号 059-354-8171

受付時間 9:00～17:00（土日・祝日を除く）

※他、援護実施者の障害福祉課担当課

- ・三重県社会福祉協議会 三重県福祉サービス運営適正化委員会
苦情解決室（苦情解決委員会）

所在地 〒514-8552 津市桜橋2丁目131

電話番号 059-224-8111

FAX 059-213-1222

受付時間 9:00～17:00（土日・祝日を除く）