

相談支援事業所光風園指定一般相談支援

重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条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ための法律に基づく指定一般相談支援事業の人員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3条第2項に基づき、事業所のサービス提供を開始するに当たり、あらかじめ重要な事項について説明するものです。

1 経営法人

法人名	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団		
法人所在地	松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5F		
電話番号	(0852) 32-5966	FAX	(0852) 32-5968
代表者名	理事長 安食 治外		
設立年月日	昭和40年7月17日		

2 事業所の概要

事業所名	相談支援事業所光風園
事業の種類	一般相談支援
開設年月日	平成18年10月1日
事業所所在地	出雲市湖陵町大池 240-1
管理者名	恩田 直美
電話番号	(0853)43-2101
指定年月日	平成24年10月1日
指定番号	3230400099
E-mail	koufu@ssw.or.jp
事業の目的	事業所は、障がい者、障がい児又は障がい児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立ち、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（平成17年11月17日法律123号、以下「法」という。）第5条第18項に規定する一般相談支援及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第7項に規定する障害児相談支援（以下「相談支援」という。）を適切に提供することを目的とする。
運営方針	(1)事業所は、利用者等がその有する能力及び適正に応じ、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、利用者等の心身の状

	<p>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て行うものとする。</p> <p>(2) 事業所は、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害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行うものとする。</p> <p>(3) 前二号のほか、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定計画相談支援等を実施するものとする。</p>
--	---

3 同一所在地で提供する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年付日	指定番号	
施設入所支援	平成 20 年 4 月 1 日	島根 3210400242 号	68 人
生活介護（単位 1）			67 人
生活介護（単位 2）			35 人
短期入所	平成 20 年 4 月 1 日	島根 3210400242 号	4 人
一般相談支援事業	平成 24 年 10 月 1 日	島根 3230400099 号	-

4 職員体制

(1) 職員の配置状況

職種	職務内容	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	事業所の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1 人	人	1.0 人
相談支援専門員	基本相談支援、サービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等に関する業務を行います。	2 人	人	2.0 人

(2) 職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
管理者	8：45～17：30	
相談支援専門員	8：45～17：30	

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

5 事業の主たる対象とする障害の種類

主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 精神障がい者 障がい児
--------	------------------------------------

6 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとなります。 ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）および国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日を除きます。
営業時間	午前8時45分から午後5時30分までとなります。

7 通常の事業の実施地域

出雲市全域となります。

8 相談支援の提供方法及び内容

(1) 基本相談支援

地域の障がい者等の福祉に関する各般の問題について、障がいをもった方やその家族、又は介護を行う方からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他必要な支援を行います。

(2) サービス利用支援

利用者等との面接をとおして、希望等を伺った上でサービス提供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。

具体的な内容は下記のとおりです。

【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。

※指定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

【指定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。

【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。

(3) 継続的なサービス利用支援

サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の作成後、実施状況の把握と継続的な評価を行います。

具体的な内容は下記のとおりです。

実施状況の把握	利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡をとり、サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の実施状況を把握し、必要に応じてサービス等利用計画（障害児相談支援計画）の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、新たに支給決定等の必要性が認められる場合、申請に係る支援を行います。
サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の変更	サービス等利用計画（障害児相談支援計画）を変更する際は、利用者の解決すべき課題に留意しながら、原則として(2)の手順に従い、サービス等利用計画の変更を行います。
入所施設等の紹介その他の便宜の供与	利用者が居宅での生活が困難になったと認められる場合又は障害者支援施設等への入所を希望する場合は対象となる入所施設等の紹介や必要な支援を行います。 また、入所施設等から退所しようとする利用者又はその家族等から依頼があった場合は居宅における生活へ円滑に移行できるよう支援します。

9 利用料等

一般相談支援に係る費用	一般相談支援給付費の対象となるため利用者の負担はありません。
交通費	通常の事業の実施地域以外の居宅等を訪問して一般相談支援を行う場合は、費用の内容と金額についてあらかじめ説明し、同意を得たうえで、下記の交通費をいただきます。 また、費用に係る支払を受けた場合は領収書を交付します。 公共交通機関を利用した場合：実費 自動車を利用した場合：通常の事業の実施地域を越える地点から1キロメートル当たり 37 円

※一般相談支援給付費について、事業所が法定代理受領を行わない場合、一般相談支援給付費の全額を一度事業所へお支払いいただきます。その際、サービス提供証明書と領収書を交付しますので、償還払を希望する方は給付決定市町村に支給を申請してください。

10 利用料等の支払方法

利用料等は1か月ごとにお支払いいただきます。

なお、お支払いの方法は、次の中から選択することができます。

(1) 預金口座からの振替

当事業所では、利用者又はそのご家族等から提出された口座振替依頼書により指定された金融機関の口座から、毎月 25 日利用料等を振替させていただきます。利用料等に係る請求書及び利用明細書は、毎月 25 日頃、領収書は振替確認後、指定された住所へお送りします。

なお、口座振替手数料は利用者負担とさせていただきます。

※口座振替日が金融機関休業日に該当する日は、翌営業日を振替日とします。

(2) 金融機関での支払

毎月 10 日頃、請求書及び利用明細書をあらかじめ指定された住所へお送りしますので、到着後速やかに金融機関でお支払いください。

なお、振込手数料等は払込人の負担となります。

(3) 現金による支払い

当事業所の事務室へ請求書及び利用明細書をお持ちになりお支払い下さい。その場で領収書を発行します。

なお、お支払いについては、月曜日～金曜日の 9:00～17:00 の間にお願いします。

11 緊急時等における対応方法

相談支援の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、事業所が定める対応方針に基づき適切に対応します。

12 事故発生時の対応

相談支援の提供により事故が発生した場合は、事故発生時のフロー（別紙 1）に基づき、速やかに市町村、家族等関係機関に連絡を行い必要な対応をします。

また、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、次の損害賠償保険の範囲で速やかに賠償を行います。

保険の種類	施設賠償責任保険
保険の内容	対人賠償、対物賠償、人権侵害、経済的損害等
保険金額	対人：1 億円まで（1 事故 10 億円まで） 対物：1 事故 1000 万円まで

13 虐待防止のための措置

利用者の人権を擁護し、虐待を防止するための委員会を設置するとともに、次の取組を行います。

- ① 管理職を含めた職員全体を対象とする、虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施します。
- ② 職員が、業務上抱える課題や悩みを抱え込まず、相談・協力し合える職場環境を整備します。

- ③ 虐待防止のための対策及び虐待発生時の対応方法について定め、利用者の尊厳を守り、その権利利益を擁護します。

虐待防止責任者	管理者 恩田 直美
虐待防止担当者	相談支援専門 濱村 弘二

14 苦情及び相談等の受付

(1) 苦情等の解決体制

提供する相談支援に関する相談や苦情については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団 苦情解決実施要領に基づき、苦情解決フロー（別紙2）のとおり適切に対応します。

(2) 苦情等の窓口

①事業所における窓口

苦情解決責任者	管理者 恩田 直美
苦情受付担当者	自立支援課長 飯塚 宏行
利用時間	月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除きます。）
利用方法	電子メール koufu@ssw.or.jp 電話（0853-43-2101）での受付の他、面談でも伺います。 また、意見箱を設置しています。

②第三者委員

第三者委員氏名
川上 律子
中尾 利律子
花田 史郎

③行政機関等

名称	所在地	電話番号	受付時間
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町 1741-3	0852-32-5913	8:30～17:00 (土・日・祝日を除く)
島根県健康福祉部 障がい福祉課 (島根県障がい者 権利擁護センタ ー)	松江市殿町2 番地 (県庁第二分庁舎本館1 階)	0852-22-6687	8:30～17:00 (土・日・祝日を除く)
出雲市福祉推進課	出雲市今市町 70	0853-21-6959	8:30～17:15 (土・日・祝日を除く)

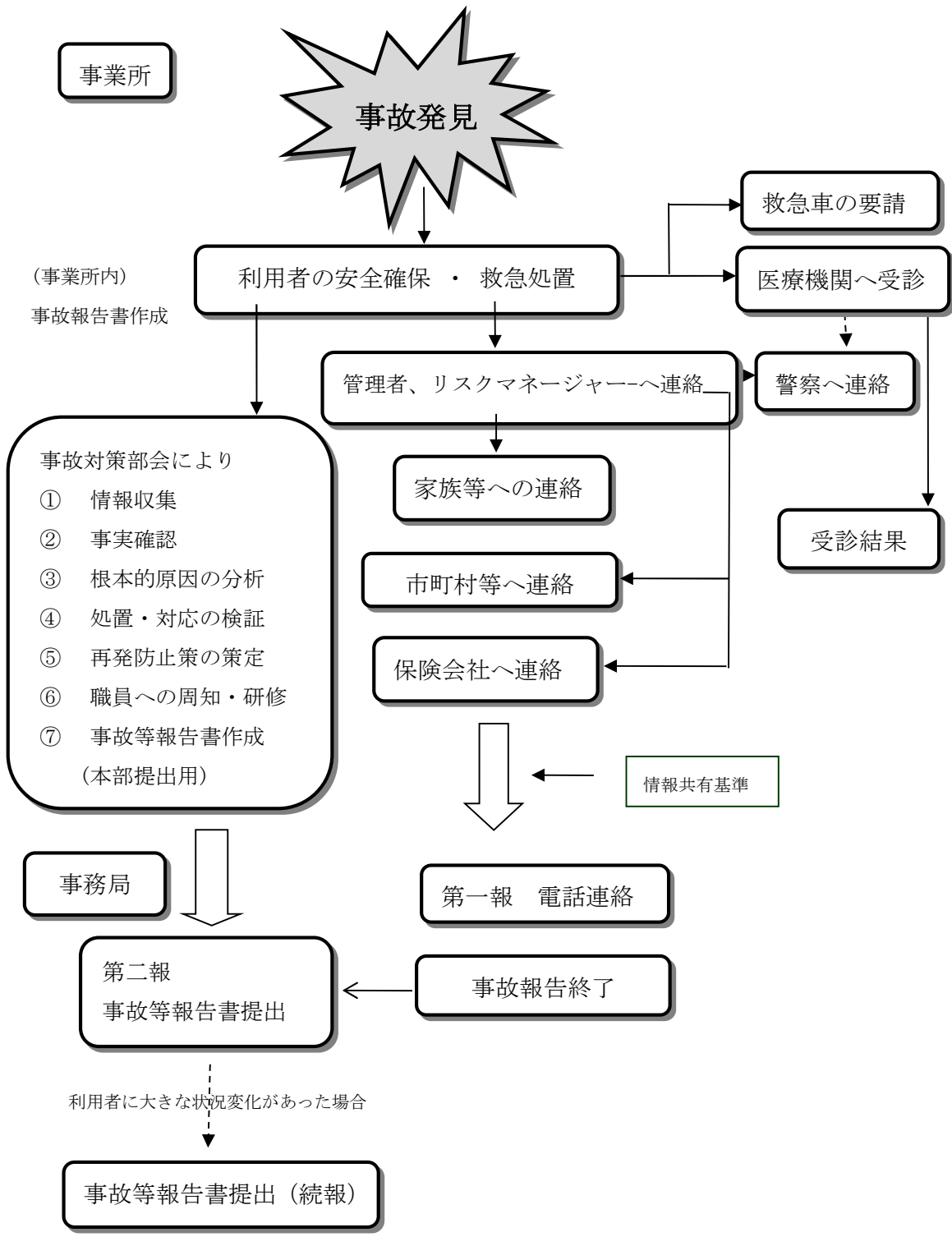
15 個人情報の使用及び管理について

利用者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成 17 年 5 月 25 日規程第 1 号）に基づき、適切に管理します。

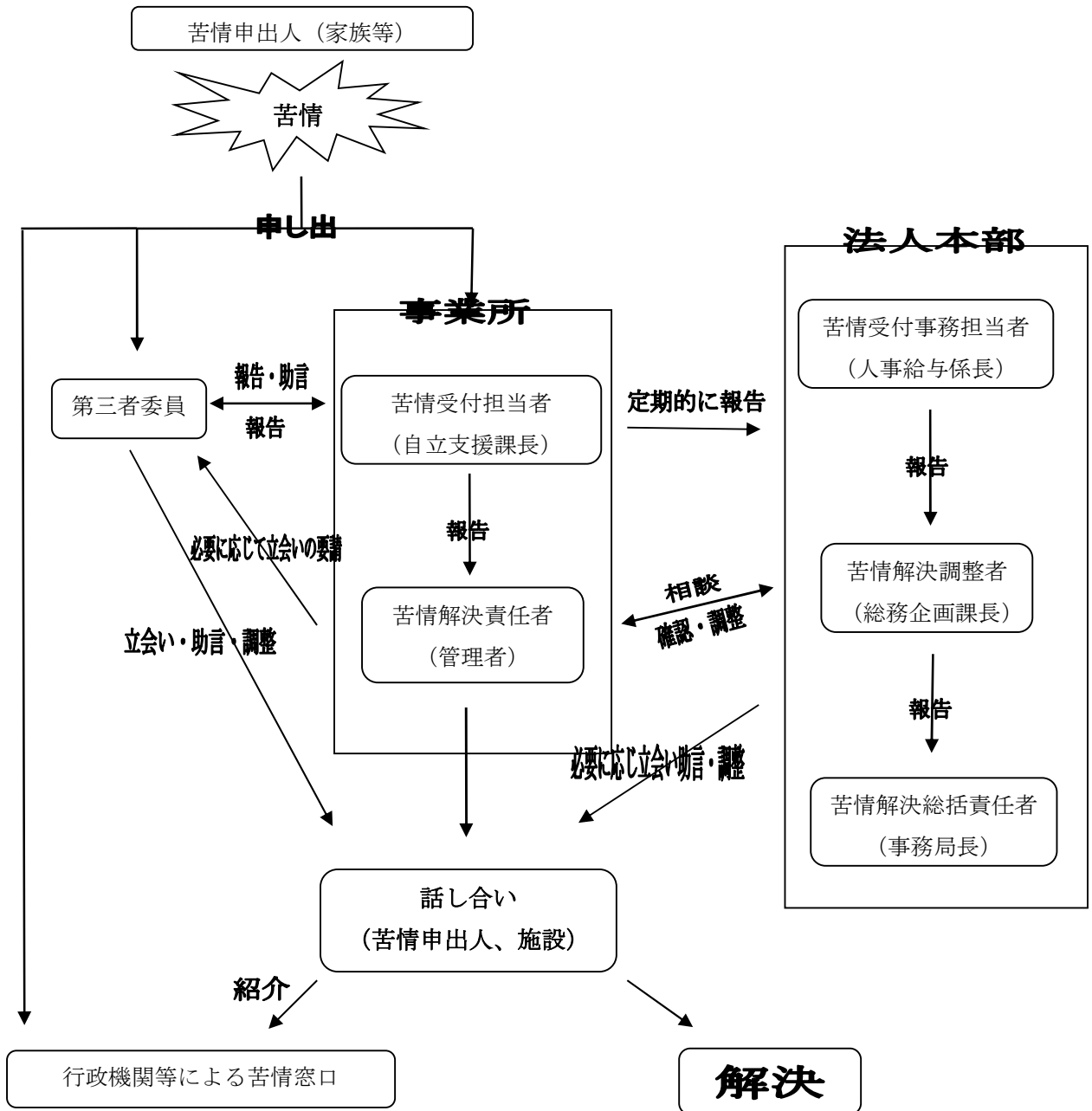
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

個人情報保護管理責任者	管理者 恩田 直美
相談受付担当者	自立支援課長 飯塚 宏行

事故発生時のフロー



苦情解決フロー



利用にあたっての同意書

相談支援事業所光風園の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 社会福祉法人島根県社会福祉事業団

光風園施設長 恩田 直美

(相談支援事業所管理者)

印

説明者 相談支援専門員

私は本書面に基づいて、事業者から相談支援事業所光風園の利用について、重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

年 月 日

利用者

住所

氏名

印

署名代行者

住所

氏名

印

利用者との続柄 ()