

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 梅寿会
所在地	島根県益田市高津四丁目6番40号
電話番号	0856-22-8588
代表者氏名	理事長 大畑 國 男
設立年月	昭和53年12月23日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定一般相談支援事業所・平成25年4月1日指定 事業所番号 3230800041号
事業の目的	障がい福祉に関する各般の諸問題につき、障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言を行い、その他の障がい福祉サービスの利用支援等必要な支援を行う。 また、関係機関との連携を図りながら調整その他障がい者の権利擁護のための必要な援助を行い、障がい者やその家族の地域における生活を支援し、もって在宅障がい者の自立と社会参加の促進を図ることを目的としている。
事業所の名称	ラポール宝生苑
事業所の所在地	島根県益田市久城町531番地
電話番号	0856-32-0022
管理者氏名	施設長 牧原直也（兼任）
事業所の運営方針について	①利用者サービス 1. 一人ひとりの人権と個性を尊重し、ニーズに沿った個別支援計画とサービス等利用計画を作成することにより、その人らしく自律した生活と質の高い福祉サービスの提供に努める。 2. 同性介助を目指して、個々の意思を尊重した支援に取り組む。 3. 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組の推進に努める。 ②安全管理対策 1. 安全管理体制（災害、防犯、感染症・介護事故・労災の予防及び最小限化）の強化。 2. 4S活動（整理、整頓、清掃、清潔）の徹底を図るため毎月重点項目を決め取り組む。 3. KY（危険予知）活動による職場環境の改善の周知と啓発に取り組む。 ③障がい者虐待防止及び差別解消のための取り組み 1. 虐待防止啓発のための定期的な研修実施、成年後見制度を活用した権利擁護、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等の取り組みに努める。 2. 障害者差別解消推進のための障がいの特性への対応（合理的配慮）に努める。 ④職員育成の取り組み：即応力のある感性豊かな職員育成のためOJT、OFF-JTを実施し、一人ひとりの職員の専門性を高め、支援の根拠を抑えて質の高い福祉サービスの提供を目指す。 ⑤地域との関わり：インクルージョンの理念に基づいて、地域における障がい者ニーズの把握に努め、関係機関と連携し福祉の発展に努める。 ⑥益田市地域生活支援拠点（緊急時・相談）の設置

開設年月	平成20年10月1日
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、難病等
事業所が行っている他の業務	○障がい者支援施設 ラポール宝生苑・令和22年4月1日指定 事業所番号 3210800110号 ・施設入所支援事業 ・生活介護事業 ・短期入所事業 ※地域生活支援事業 日中一時支援事業受託 ○ラポール宝生苑・令和24年4月1日 ・特定相談支援 事業所番号 3230800041号 ・障害児相談支援 事業所番号 3270800034号

3. 事業実施地域

益田圏域

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日、12月31日～1月3日までを除く。
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間帯	8:30～17:30
その他	上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時の連絡体制を確保して対応します。

5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、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	勤務形態
1. 管理者	1名	名	0.2名	1名	施設、事業所と兼務
2. 相談支援専門員	3名	名	2名	1名	2名施設、事業所と兼務

当事業所では、利用者に対して指定地域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。

6. 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	【基本相談支援】障がい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。 【指定地域移行支援】障害者支援施設や精神科病院等にいる障がい者が、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。 【指定地域定着支援】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。 その他の職員に対する技術的指導及び助言を行います。

7. 指定地域移行支援の提供方法及び内容（第3条参照）

(1) 地域移行支援計画を作成します。

【計画作成までの流れ】

利用者に面接して、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。

支援内容の検討結果を基に、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、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。

障害者支援施設や精神科病院等における担当者等を招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。

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、文書により利用者の同意を得た上で、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	利用者に面接し、利用者の心身の状況等を確認した上で、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、障害者支援施設や精神科病院からの外出に同行し、必要な支援を行います。 ※面接又は同行による支援は、概ね1週間に1回行うものとし、少なくとも、1ヶ月に2回行います。
障害福祉サービス事業の体験的な利用	利用者の心身の状況等に応じて、地域における生活に移行するための障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援）の体験的な利用を行います。

8. 指定地域定着支援の提供方法及び内容（第4条参照）

(1) 地域定着支援台帳を作成します。

【台帳作成までの流れ】

利用者に面接して、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、利用者が地域において日常生活を営む上での課題等の把握を行い、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の支援を適切に行えるよう備えます。

支援内容の検討結果を基に、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる家族、利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した地域定着支援の台帳を作成します。

(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害の特性等に応じ、適切な方法により、利用者との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。
緊急の事態への対処等	緊急の事態が生じた場合には、深夜（午後10時から午前6時までの時間）における電話による相談援助や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、利用者の家族、利用者の利用する障害福祉サービス事業者等その他の関係機関との連絡調整、緊急の場合における一時的な滞在による支援等の措置を講じます。

9. 利用料金等（第5条参照）

①利用料金（別表1 地域相談支援サービス料金表参照ください）

地域相談支援利用料	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、利用者へ通知します。
交通費	利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定地域相談支援を提供した際には、それに要する交通費としても1kmにつき20円をお支払いいただきます。

③利用料金のお支払い方法

交通費の支払いは、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

- | |
|--|
| <p>ア. 窓口での現金支払（ラポール宝生苑事務所）
 イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
 ご利用できる金融機関：山陰合同銀行、郵便局、JA、島根益田信用組合</p> |
|--|

10. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第7条4項参照）

当事業所では、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などの諸費用は、利用者の負担となります。）

保存期間は、指定地域相談支援を提供した日から5年間です。

* 当事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (1) 福祉サービス等の事業を行うもの等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次の事項を記載した相談支援台帳
 - ①地域移行支援計画及び地域定着支援台帳
 - 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
- (3) 利用者の障害の状態なら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
- (4) 利用者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際しての対応の記録

閲覧・複写の受付

8:30~17:00

11. 事故発生時の対応と損害賠償保険への加入（契約書第8条参照）

当事業者は、利用者に対する指定地域相談支援の提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村・利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じます。また、指定地域相談支援サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害保険（株）
保険名 社会福祉事業者総合保険
補償の概要 対人賠償補償、対物賠償補償等

12. 苦情解決体制について（契約書第13条参照）

（1）当事業所における苦情解決体制

当事業所における苦情やご相談は下記の相談窓口で受け付けます。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。

苦情受付担当者 （苦情受付窓口）	[職名] 相談支援専門員 宮崎 知絵 [職名] 相談支援専門員 野村 健
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
受付電話番号	0856-32-0022（FAX 0856-23-4253）
苦情解決責任者	[職名] 施設長 牧原 直也
第三者委員	美濃地 淳二 益田市須子町2-21 電話 0856-23-6804 中山 景子 益田市久城町1054-1 電話 0856-23-4654

* 苦情受付ボックスをラポール宝生苑に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

益田市役所障がい者福祉課内	所在地 電話番号 受付時間	益田市役所 益田市常磐町1-1 0856-31-0251 8：30～17：15
島根県運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	松江市東津田町1741-3 0852-32-5913 9：00～17：00

13. 虐待の防止について（契約書第14条参照）

当事業者は、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。
- （2）成年後見制度の利用支援。
- （3）苦情解決体制の整備。
- （4）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（研修方法や研修計画など）を行い、研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- （5）地域移行支援計画及び地域定着支援台帳の作成など適切な支援の実施に努めます。
- （6）職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員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。

虐待防止受付担当者 (虐待防止受付窓口)	[職名] 相談支援専門員 宮崎 知絵 [職名] 相談支援専門員 野村 健
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
受付電話番号	0856-32-0022 (FAX 0856-23-4253)
虐待防止責任者	[職名] 施設長 牧原 直也

(7) 行政機関の通報・届出窓口

障がい者虐待防止相談窓口 益田市役所障がい者福祉課内	所在地 電話番号 FAX	益田市役所 益田市常磐町1-1 0856-31-1477 ※夜間休日は宿直につながります。 (24時間 365日対応) 0856-31-8120
島根県障がい者権利擁護センター 島根県障がい福祉課内	所在地 電話番号 受付時間 電話番号 受付時間	島根県庁 松江市殿町8-3 0852-22-5723 8:30～17:15 (平日) 080-5752-1745 上記記載時間以外の夜間・休日

その他の市町村障害者虐待防止センター等は相談・通報先一覧表を参照下さい。

14. 第三者評価の実施状況

当事業所において、福祉サービス第三者評価制度による第三者評価は実施していません。

15. 緊急時の対応について

- (1) 事故、利用者の病状の急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに医療機関および利用者のご家族への連絡等、必要な措置を講じます。
- (2) 前項により報告を受けた管理者は、必要があれば市町村等関係機関に連絡、報告を行います。
- (3) 当事業所は、サービスを提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握し、緊急連絡網を整備しています。
- (4) 当事業所は、非常災害時の関連機関への通報および連携を取り、マニュアルに沿って利用者の安全を第一に必要な対応を行います。また、定期的に避難訓練・消火訓練その他必要な訓練や研修を実施します。
- (5) 当事業所は、災害又は感染症が発生した場合であっても、利用者及び職員の生命を守り、事業を継続的・安定的に実施するために事業継続計画を策定し、研修・訓練を実施します。また、訓練の実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (6) 当事業所は、衛生管理について、下記に掲げる衛生管理の項目について、指針の整備、委員会の設置並びに定期的開催、職員研修等を実施し、予防並びに拡散防止に努めます。
 - ① 感染症・食中毒 ②褥瘡対策