

道央佐藤病院相談支援センター 重要事項説明書

<平成27年4月1日現在>

1. 経営者及び事業所の名称

経営者	名称	医療法人社団玄洋会
	所在地	北海道苫小牧市字樽前234番地
事業所	名称	道央佐藤病院相談支援センター
	所在地	北海道苫小牧市若草町5丁目1番5号
電話番号		0144-34-2969
代表者氏名		理事長 佐藤 裕
設立年月		昭和56年4月1日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業所・第 0133601401 号
事業の目的	利用者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、事業者が利用者に対して必要な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サービスを適切に提供することを目的とします。
事業所の名称	道央佐藤病院相談支援センター
事業所の所在地	北海道苫小牧市若草町5丁目1番5号
電話番号	0144-34-2969(メンタルケアわかくさ内) 営業時間外:080-1869-4853
管理者氏名	三浦 一郎 (兼任)
開設年月	平成 22 年 12 月 1 日

3. 事業実施地域

苫小牧市全域

4. 営業時間

営業日・受付時間	月～金 9時～17時
サービス提供時間帯	月～金 9時～17時

5. 従業者の勤務体制

<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	備考
1. 管理者	1名	名	相談支援専門員と兼務
2. 相談支援専門員	4名	1名	常勤うち1名 管理者と兼務

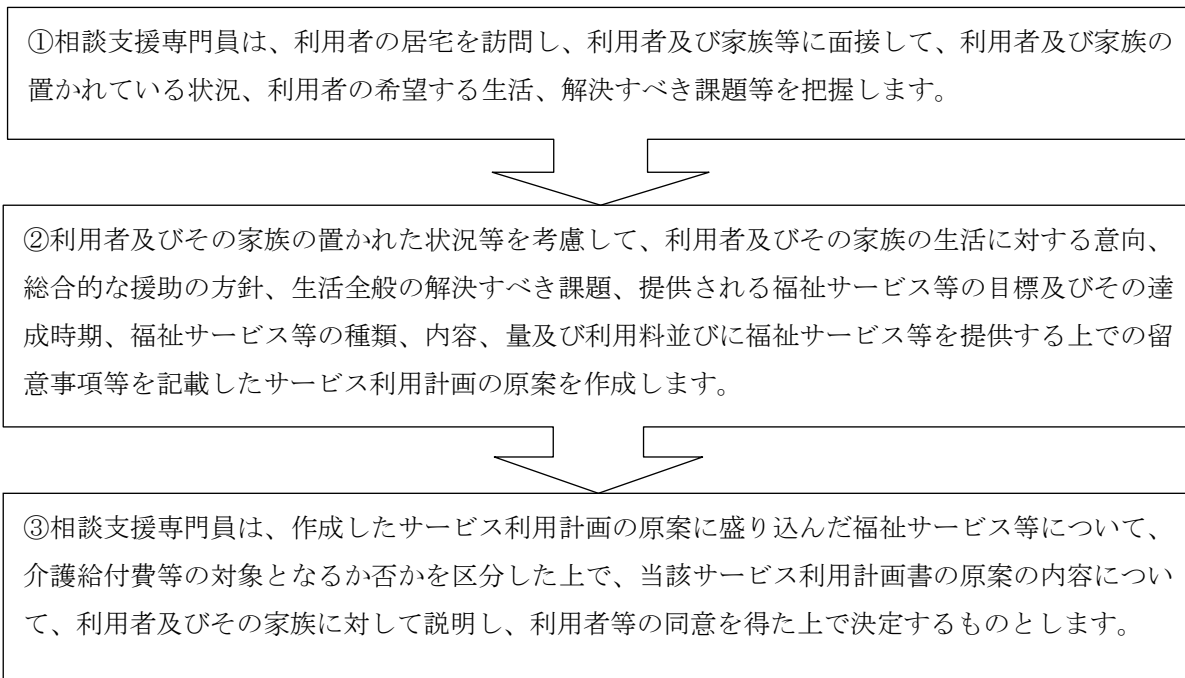
6. 相談支援の内容及び利用者が支払うべき額

(1) 提供する相談支援の内容(利用契約書 第4条～7条参照)

①サービス利用計画の作成

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上で、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス利用計画を作成します。

<サービス利用計画の作成の流れ>



②サービス利用計画作成後の便宜の供与

- ・ 利用者及びその家族等と障害福祉サービス受給者証に定められた月に面接し、経過を把握します。
- ・ サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業者等との連

絡調整を行います。

- ・ 指定障害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害福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。
- ・ 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サービス利用計画の変更

利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス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、サービス利用計画を変更します。

④障害者支援施設等への紹介

ご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ご利用者が障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供をいたします。

(2)利用者が支払うべき額に関する事項(利用契約書 第8条参照)

①サービス利用料金

指定計画相談支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、市町村から介護給付費額を受領する場合(法定代理受領)は、ご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領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める金額をいったん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に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、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただく場合があります。

③利用料金のお支払い方法

前記②の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までにお支払い下さい。(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。)

7. サービスの利用に関する留意事項

(1)サービス提供を行う相談支援専門員

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に配慮します。

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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8. 利用者の記録や情報の管理、開示について(利用契約書 第10条4項参照)

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、指定計画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
- (6) 利用者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・複写の受付	月～金 9:00～17:00
----------	----------------

9. 事故発生時の対応(契約書第11条参照)

- (1) 本事業所では、指定計画相談支援サービス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・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。
- (2) サービスを提供するにあたって、事業者の責と帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、速やかに賠償責任保険への手配を行い対応いたします。ただし、利用者の故意又は重大な過失がある場合や天災等の不可抗力等、前記保険に定められている賠償対象外の事由に該当する場合は、賠償の対象とはならないことや、賠償額を減ずることがあります。
- (3) 事故の状況及び事故に際して行った処置等について記録をします。
- (4) 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 あいおい損害保険株式会社
保険名 日本精神科病院協会 サテライトクリニック賠償保険

10. 苦情処理体制(利用契約書 第17条参照)

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談(お客様相談係)

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係<苦情受付窓口(担当者)> 管理者 三浦 一郎

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

○電話番号 0144-34-2969(メンタルケアわかくさ内)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苫小牧市役所 社会福祉課	・所在地：苫小牧市旭町4丁目5番6号 ・電話番号：0144-32-6356
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	・所在地：札幌市中央区北2条西7丁目 北海道社会福祉総合センター ・電話番号：011-204-6310 ・F A X：011-204-6311

(3) 第三者委員

尾崎 徹	社会福祉法人ふれんど監事
八戸 正巳	社会福祉法人ふれんど評議員
藤澤 廣光	社会福祉法人ふれんど評議員

(4) 苦情の受付

- ① 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付けます。また利用者のみならず、家族や利用者が信頼している第三者からも苦情を受け付けます。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。
- ② 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申立人に確認します。
 - a 苦情の内容
 - b 苦情申立人の希望
 - c 第三者委員への報告の要否
 - d 苦情申立人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会の要否a、b が不要な場合は、苦情申立人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図ります。

(5) 苦情受付の報告・確認

- ① 苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。ただし、苦情申立人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思を表示した場合を除きます。
- ② 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し必要な対応を行います。
- ③ 第三者委員か、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合、内容を確認するとともに、苦情申立人に対して報告を受けた旨の通知をします。

(6) 苦情解決に向けての話し合い

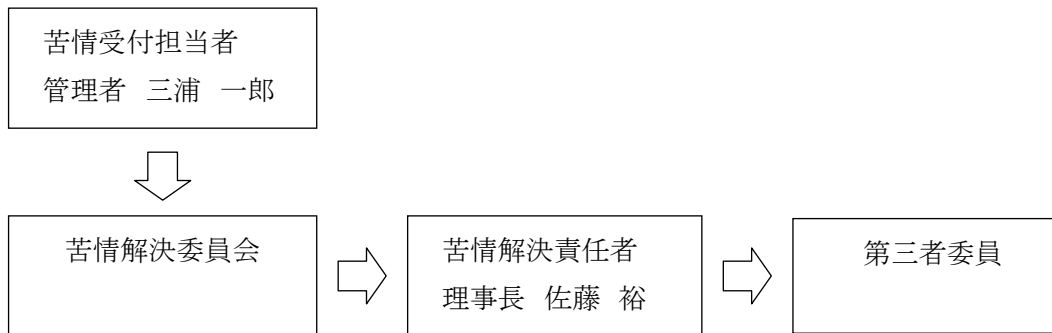
苦情解決責任者は、苦情申立人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申立人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができます。

(7) 利用者、家族等への説明

- ① 相談、苦情に基づいて改善を求められた事項については、利用者や家族等に説明することを義務とします。
- ② 第三者委員の立会いによる苦情申立人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行います。
 - a 第三者委員による苦情内容の確認
 - b 第三者委員による解決案の調整、助言
 - c 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認をします。なお、苦情解決責任者も第三者

委員の立会いを要請することができます。

(8) 苦情相談体制図



道央佐藤病院相談支援センター 計画相談支援給付費一覧表

[平成30年4月現在]

計画相談支援給付費対象サービス(計画作成、モニタリング等)について、利用者負担は発生しません。

■ 計画相談支援

	サービス名称	サービス費用	備考
基本	サービス利用支援費Ⅰ	1458単位/月	サービス利用計画を作成した場合に算定
	サービス利用支援費Ⅱ	729単位/月	サービス利用計画を作成した場合に算定 (相談支援専門員1名あたりの担当人数が40人以上の場合)
	継続サービス利用支援費Ⅰ	1207単位/月	モニタリングを行った場合に算定
	継続サービス利用支援費Ⅱ	603単位/月	モニタリングを行った場合に算定 (相談支援専門員1名あたりの担当人数が40人以上の場合)
加算部分	特定事業所加算Ⅰ	500単位/月	基本のどれかを行った場合に算定 主任相談支援専門員が配置されている場合
	特定事業所加算Ⅱ	400単位/月	基本のどれかを行った場合に算定
	特別地域加算	基本算定時に 15%加算	厚生労働大臣が別に定める地域に居住している場合
	初回加算	300単位/月	新規サービス利用計画作成時(初回のみ)
	入院時情報連携加算Ⅰ	200単位/月	医療機関を訪問して情報提供した場合
	入院時情報連携加算Ⅱ	100単位/月	医療機関へ訪問以外の方法での情報提供した場合
	退院・退所加算	200単位/回	入院・入所中に3回まで、初回加算算定時は算定不可
	居宅介護支援事業所等連携加算	100単位/月	介護保険サービスの利用へ移行時に居宅介護支援事業所等と連携した場合
	医療・保育・教育機関等連携加算	100単位/月	障害福祉サービス以外の医療機関、保育期間、教育機関等より情報提供を受けてサービス等利用計画等を作成した場合 初回加算算定時又は退院・退所加算算定しかつ当該対医院医療機関のみから情報提供を受けている場合は算定不可
	サービス担当者会議実施加算	100単位/月	モニタリング時にサービス担当者会議を実施した場合
	サービス提供時モニタリング加算	100単位/月	モニタリング時にサービス提供場面を直接確認することで、提供状況の確認を行った場合
	行動障害支援体制加算	35単位/月	
	要医療児者支援体制加算	35単位/月	
	精神障害者支援体制加算	35単位/月	