

1. 事業者

名称	社会福祉法人 ハッピーネット
所在地	埼玉県さいたま市桜区南元宿 2-6-22
TEL/FAX	048-767-3822 / 048-767-3823
代表者氏名	理事長 伏見 広一
定款の目的に定めた事業	1、 特別養護老人ホームの経営 2、 老人居宅介護等事業の経営 3、 老人デイサービス事業の経営 4、 老人短期入所事業の経営 5、 老人介護支援センターの経営 6、 障害福祉サービス事業の経営 7、 一般相談支援事業の経営 8、 特定相談支援事業の経営 9、 障害児相談支援事業の経営 10、 移動支援事業の経営 11、 障害児通所支援事業の経営 12、 居宅介護支援事業の経営 13、 地域包括支援センターの受託事業の経営 14、 日中一時支援の受託事業の経営 15、 いきがいデイサービスの受託事業の経営 16、 訪問介護員養成研修事業の経営 17、 事業所内保育事業の経営 18、 福祉有償運送サービス事業

2. 事業所の概要

名称	ゆめの園 上宿障がい者相談支援センター
事業者番号	1332004124（特定相談）
目的	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特定相談支援の円滑な運営管理を図ると共に、支給決定にかかる障害者の意思及び人格を尊重し、適切な相談支援を行うことを目的とします。
事務所所在地	東京都練馬区北町 2-30-5
TEL/FAX	03-6912-3218 / 03-6912-3213
管理者	小島 建彦
事業の種類	指定特定相談支援事業 令和 2 年 4 月 1 日指定

運営方針	1 利用者が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、当該利用者の身体の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。 2 相談支援の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関などとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3 相談支援の実施に当たっては、利用者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。 4 相談支援の実施に当たっては、自らその提供する指定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
------	---

3. 事業実施地域

練馬区・板橋区

4. 相談受付時間(開所時間)

開所日	月～土曜日(12月29日～1月3日までを除く)
相談受付時間	月～金…8:30～20:00 土・祝日…8:30～17:30

【緊急連絡番号】 070-1582-1371 (24時間受付)

※営業時間外に、介護者の急病等により急なショートステイ等の調整が必要になった場合は、こちらにご連絡ください。

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、指定基準を順守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1.管理者	1名		事業の管理運営
2.相談支援専門員	3名以上		相談支援
3.その他の者			

6. 事業の主たる対象とする障害の種類

・特定なし

7. 当事業所が提供する相談支援事業

(1) サービス等利用計画の作成

利用者本人やご家族の来所による面接または訪問を行い、心身の状況や生活環境を理解し、把握したうえで、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等に係る福祉サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮したサービス等利用計画を作成します。

(2) 便宜の供与

- ・利用者及びその家族等とサービス等利用計画に記載の通り各事業のサービスが提供されているか、モニタリングとして経過について確認し、把握します。
- ・各事業の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、福祉サービス等の事業者等との連絡調整を行ないます。

(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) その他

- (1)から(3)までに付帯するその他必要な支援を行います。

8. 指定相談支援事業にかかる利用料等に関する事項

- (1) 指定相談支援事業にかかる利用料金については、厚生労働大臣が定めた基準により受領することとします。これに関しては、事業者が市町村から直接受領するため、利用者の自己負担分はありません。
- (2) 通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収します。その際、自動車を使用した場合は、事業所と目的地の距離に、1kmあたり20円を乗じて得た額とします。
- (3) 上記費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることにします。
- (4) 上記費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる受領証(2)については領収証を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとします。

9. 地域生活支援拠点

事業所は、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針第二の三に規定する地域生活支援拠点として、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに指定短期入所事業所に対して当該利用者に関する必要な情報の提

供及び当該指定短期入所の利用に関する調整を行う。

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市区町村へ報告する。

- (1) 虐待の防止に関する責任者（相談支援専門員）を選定する。
- (2) 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要な支援を行う。
- (3) 苦情解決体制を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

<虐待防止責任者>

【職名】 ゆめの園 上宿障がい者相談支援センター 管理者 【氏名】 小島 建彦
【TEL/FAX】 03-6912-3218 / 03-6912-3213

11. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
また、利用者に対する障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
 - (3) 訓練の実施 年1回以上
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を

行うものとする。

13. 衛生管理等

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 6ヶ月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年1回以上

訓練の実施 年1回以上

14. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保します。
- (2) 相談支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 相談支援専門員であった者が事業所の相談支援専門員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持します。
- (4) 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存します。
- (5) 利用者及びその家族の個人情報については、事業者が定める「個人情報保護規程」に基づき取り扱います。
- (6) 提供した相談支援に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (7) 提供した指定相談支援に関し、市町村が行う文書、その他の物件の提出、若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (8) 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法85条の規程により行う調査又はあっせんのできる限り協力します。
- (9) 事業所は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備します。

15. 苦情等の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス等利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、サービス等利用計画の作成に関するご相談、ご利用者様の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けております。

<苦情受付窓口(お客様相談窓口)>

【職名】 ゆめの園 上宿障がい者相談支援センター 管理者 【氏名】 小島 建彦
【TEL/FAX】 03-6912-3218 / 03-6912-3213

<苦情解決責任者・東京地区統括責任者>

【職名】 東京事業運営部 相談グループ マネージャー 【氏名】 尾崎 秀樹
【TEL/FAX】 03-5987-5051 / 03-5987-5065

<第三者委員>

- ・古賀 恵 様
- ・横山 一美 様

(2) 行政機関その他苦情受付機関

練馬区保健福祉サービス 苦情調整委員事務局	所在地 東京都練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所西庁舎 3 階 TEL 03-3993-1344 受付時間 月～金曜日 8:30～17:00 (祝休日除く)
板橋区保健福祉 オンブズマン	所在地 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号本庁舎 8 階 15 番窓口 TEL 03-3579-2890 FAX 03-3579-2891 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00 (祝休日除く)
東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 3 階 TEL 03-5283-7020 TEL 03-5283-6997 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00 (祝休日除く)