

# 重要事項説明書

令和6年4月1日

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して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事を説明するものです。

※当事業所では、利用者に対し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計画相談支援並びに、児童福祉法に基づく障害児相談支援サービスを提供します。

## 1. サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人 擁童協会
所在地	岐阜県揖斐郡大野町寺内6 2 4 番地
代表者指名	理事長 河瀬 治行
設立年月	明治33年

## 2. ご利用事業所

事業所の種類	相談支援事業
事業所の名称	障害者生活支援センタープラス
サービスの種類	指定特定相談支援事業・障害児相談支援事業
事業所の住所	岐阜県揖斐郡揖斐川町長良字大門2 4 - 1
事業所指定番号	2 1 3 2 6 0 0 0 7 9・2 1 7 2 6 0 0 0 4 7
電話番号	0 5 8 5 - 2 1 - 3 1 5 2
管理者	近藤 晃太郎
事業の実施地域	岐阜県内
事業の目的・運営方針	<p>1. 計画相談支援及び障害児相談支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、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に配慮するとともに、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>2. 計画相談支援及び障害児相談支援は、利用者提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。</p> <p>3. 市町村及び多様な事業者との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるとともに、自らその提供する計画相談支援及び障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。</p> <p>4. 関係法令等を遵守します。</p>
開設年月日	平成24年4月1日

### 3. 職員の配置状況・勤務体制および職務の内容

#### <配置状況・勤務体制>

職種	常勤	非常勤	資格	勤務体制
管理者	1名			8:30~17:30 (月曜日~金曜日)
相談支援専門員	2名		社会福祉士 精神保健福祉士	8:30~17:30 (月曜日~金曜日)

#### <職員の職務内容>

職種	職務内容
管理者	<p>従業者の管理、計画相談支援及び障害児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、従業者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。</p>
相談支援専門員	<p><b>【基本相談支援】</b>                      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。</p> <p><b>【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】</b>                      障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連絡調整を行い、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成を行います。</p> <p><b>【モニタリング】</b>                      支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>

### 4. 営業日・営業時間

#### (1) 営業日

月曜日から金曜日です。(土曜日、日曜日、祝日、正月、お盆は休日とする。)

#### (2) 営業時間

8時30分から17時30分です。

### 5. 対象者

障害者(18才以上の身体障害者・知的障害者・精神障害者)および障害児(18才未満)

## 6. 計画相談支援及び障害児相談支援の提供方法及び内容

### 【計画作成までの流れ】

サービス等利用計画・障害児支援利用計画を作成します。

利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障害児者の保護者等によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者、指定一般相談支援事業者に加え、地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めて、そのサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供します。

利用者及びその家族に面接して、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、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上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応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、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、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障害児者の保護者等に交付します。

支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は障害児支援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。

担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画又は障害児支援利用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、文書により利用者又は障害児者の保護者等の同意を得た上で、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を完成し、利用者及び障害児者の保護者等並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

### (2) サービス等利用計画・障害児支援利用計画のモニタリングを実施します。

#### 計画の実施状況の把握及び計画の変更等

利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行い、作成したサービス等利用計画又は障害児支援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る場合には、利用者又は障害児の保護者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。

## 7. 利用料金

相談支援利用料は厚生労働大臣が定める基準額を施設が代理受領しますので、利用者の自己負担額はありません。

## 8. 個人情報の管理と開示について

利用者の個人情報は適切に管理します。開示に際して必要な複写料など諸経費は利用者の負担となります。詳細は「別紙①」にてご提示いたします。

## 9. 非常災害時の対策について

非常災害に関する防災計画書を元に、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を実施します。

## 10. 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受けられます。

苦情受付窓口

担当者 相談支援専門員 富田 稔  
責任者 施設長 近藤 晃太郎

時間 9：00～17：00

詳細は「別紙②」にてご提示いたします。

## 11. 虐待防止について

虐待防止のための取り組みを全役職員に周知徹底し虐待防止に努めます。

虐待防止相談窓口

担当者 相談支援専門員 富田 稔  
責任者 施設長 近藤 晃太郎

時間 9：00～17：00

詳細は「別紙③」にてご提示いたします。

## 12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により、事故が生じた場合は、速やかに市町村・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、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

## 13. 緊急時の対応方法について

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに身元保証人や医療機関等への連絡を行います。

## 14. その他

### (1) 注意していただくこと

- ① ご利用時に「心身の状態」、「緊急連絡先」をお聞きますのでご協力ください。
- ② 貴重品につきましては、利用者の責任において管理させていただきます。
- ③ 緊急時は当方の判断で 119 番に連絡させていただきます。

### (2) 禁止事項

暴力、暴言、大声で騒ぐ、破廉恥な行為、他人に迷惑がかかる行為はしてはなりません。

喫煙は決められた場所でお願います。その他の場所では喫煙は出来ません。

飲酒はご遠慮いただきます。

事業所内での思想活動、宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。

次の物は、施設内への持込を禁止します。

動物、火器(ストーブ、ヒーター、コンロ等)、不衛生な物、その他、他人に迷惑をかける物

# 障害者生活支援センタープラス サービス利用料金説明書

## サービスの種類：指定特定相談支援事業

ここに記載の事項は、令和6年4月現在のものであり、諸事情により変更することがあります。

### 1. サービス料金

- ① サービス料金は、各市町村より全額ご負担していただけます。
- ② サービス料金は厚生労働省で定められた金額です。

※ 上限管理 2箇所以上の事業所でサービス利用し、かつ上限管理事務による調整が生じた場合、月額1,500円(うち利用者負担0円加算)となります。

サービス内容	サービス料金	利用者負担額
サービス利用支援費 (注1)	20,620円/月	0円
サービス利用支援費 (注1) ※特別地域加算含む(注2)	23,130円/月	0円
継続サービス利用支援費 (注1)	17,980円/月	0円
継続サービス利用支援費 (注1) ※特別地域加算含む(注2)	20,090円/月	0円
初回加算	3,000円/月	0円
入院情報連携加算Ⅰ	3,000円/月	0円
入院情報連携加算Ⅱ	1,500円/月	0円
退院・退所加算 (3回を限度)	3,000円/月	0円
居宅介護支援事業所等連携加算		
情報提供以外	3,000円/月	0円
情報提供	1,500円/月	0円
医療・保育・教育機関等連携加算	面談(計画作成月) 2,000円/月 面談(モニタリング月) 3,000円/月 通院同行(月3回) 3,000円/月 情報提供 1,500円/月	0円
集中支援加算	訪問、会議参加、会議開催 3,000円/月 通院同行(月3回) 3,000円/月 情報提供 1,500円/月	0円
サービス担当者会議実施加算	1,000円/月	0円
サービス提供時モニタリング加算	1,000円/月	0円
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度)	7,000円/月	0円

注1 サービス利用支援費および継続サービス利用支援費の中には、主任相談支援専門員配置加算・3,000円/月(主任相談支援専門員を配置し、事業所の職員に対し、主任相談支援専門員が資質向上のため研修を行った場合に適応)、及び精神障害者支援体制加算・300円/月(うつ病医療連携技術研修修了者を配置した場合に適応)、要医療児者支援体制加算・600円/月(医療的コーディネーター養成研修修了者を配置し、その旨を公表する場合に適応)が含まれております。

注2 特別地域加算は居住地が中山間地域の方が適応となります。

# 障害者生活支援センタープラス サービス利用料金説明書

## サービスの種類：障害児相談支援事業

※ここに記載の事項は、令和6年4月現在のものであり、諸事情により変更することがあります。

### 1. サービス料金

①サービス料金は、各市町村より全額ご負担していただけます。

②サービス料金は厚生労働省で定められた金額です。

※上限管理 2箇所以上の事業所でサービス利用し、かつ上限管理事務による調整が生じた場合は、月額1,500円(うち利用者負担0円)加算となります。

	サービス内容	サービス料金	利用者負担額	
相談支援事業	サービス利用支援費(注1)	22,560円/月	0円	
	サービス利用支援費(注1) ※特別地域加算含む(注2)	25,360円/月	0円	
	継続サービス利用支援費(注1)	19,380円/月	0円	
	継続サービス利用支援費(注1) ※特別地域加算含む(注2)	21,700円/月	0円	
	初回加算	5,000円/月	0円	
	入院時情報連携加算Ⅰ	3,000円/月	0円	
	入院時情報連携加算Ⅱ	1,500円/月	0円	
	退院・退所加算(3回を限度)	3,000円/月	0円	
	保育・教育等移行支援加算 情報提供以外	3,000円/月	0円	
	情報提供	1,500円/月	0円	
	医療・保育・教育機関等連携加算	面談(計画作成月)	2,000円/月	0円
		面談(モニタリング月) 通院同行(月3回) 情報提供	3,000円/月 3,000円/月 1,500円/月	
	集中支援加算	訪問、会議参加、会議開催	3,000円/月	0円
		通院同行(月3回) 情報提供	3,000円/月 1,500円/月	
サービス担当者会議実施加算		1,000円/月	0円	
サービス提供時モニタリング加算		1,000円/月	0円	
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度)		7,000円/月	0円	

注1 サービス利用支援費および継続サービス利用支援費の中には、主任相談支援専門員配置加算・3,000円/月(主任相談支援専門員を配置し、

事業所の職員に対し、主任相談支援専門員が資質向上のため研修を行った場合に適応)、および精神障害者支援体制加算・300円/月(うつ病医療連携技術研修修了者を配置した場合に適応)、要医療児者支援体制加算・600円/月(医療的コーディネーター養成研修修了者を配置し、その旨を公表する場合に適応)が含まれております。

注2 特別地域加算は居住地が中山間地域の方が適応となります。

べっし  
(別紙①)

## 個人情報<sup>こじんじょうほう</sup>の取扱い<sup>とりあつか</sup>について

社会福祉法人<sup>しゃかいふくしほうじんようどうきょうかい</sup>擁童<sup>みなさま</sup>協会は、皆様<sup>こじんじょうほう</sup>の個人情報<sup>まも</sup>を守ることは大変<sup>たいへん</sup>重要なこと<sup>じょうほう</sup>だと考え、事業<sup>かんが</sup>を通じて<sup>じぎょう</sup>知り得た個人情報<sup>つうじえ</sup>について、適切<sup>こじんじょうほう</sup>な取扱い<sup>てきせつ</sup>に努<sup>と</sup>めております。

### 1. 個人情報<sup>こじんじょうほう</sup>の適切<sup>てきせつ</sup>な収集<sup>しゅうしゅう</sup>、利用<sup>りよう</sup>、提供<sup>ていきょう</sup>の実施<sup>じっし</sup>

- (1) 個人情報<sup>こじんじょうほう</sup>の取得<sup>しゅとく</sup>に際して、利用目的<sup>さい</sup>を特定<sup>りようもくてき</sup>して通知<sup>とくてい</sup>または公表<sup>つうち</sup>し、利用目的<sup>こうひよう</sup>に従<sup>りようもくてき</sup>って適切<sup>したが</sup>に個人情報<sup>てきせつ</sup>の収集<sup>こじんじょうほう</sup>、利用<sup>しゅうしゅう</sup>、提供<sup>りよう</sup>を行います。  
個人情報<sup>ていきょう</sup>の収集<sup>おこな</sup>、利用<sup>おこな</sup>、提供<sup>おこな</sup>を行います。
- (2) あらかじめ明示<sup>めいじ</sup>した範囲<sup>はんい</sup>及び法令<sup>はんい</sup>等の規定<sup>ほうれいとう</sup>に基づく場合<sup>きてい</sup>を除いて、個人情報<sup>もと</sup>を本人<sup>ぼあい</sup>の同意<sup>のぞ</sup>を得ることなく第三者<sup>こじんじょうほう</sup>への提供<sup>ほんにん</sup>はしません。  
同意<sup>どうい</sup>を得ることなく第三者<sup>え</sup>への提供<sup>だいさんしゃ</sup>はしません。

### 2. 情報<sup>じょうほう</sup>の管理<sup>かんり</sup>

個人情報<sup>こじんじょうほう</sup>の紛失<sup>ふんしつ</sup>、漏洩<sup>ろうえい</sup>、改ざん<sup>かい</sup>及び不正アクセス<sup>およ</sup>等のリスク<sup>ふせい</sup>に対して、必要<sup>とう</sup>な安全対策<sup>たい</sup>、予防<sup>ひつよう</sup>措置<sup>あんぜんたいさく</sup>等<sup>よぼう</sup>を講じて適切<sup>そちとう</sup>な管理<sup>こう</sup>を行います。  
措置<sup>てきせつ</sup>等<sup>かんり</sup>を講じて適切<sup>おこな</sup>な管理<sup>おこな</sup>を行います。

### 3. 継続<sup>けいぞく</sup>的改善<sup>てきかいぜん</sup>

- (1) 当法人<sup>とうほうじん</sup>は、個人情報保護<sup>こじんじょうほうほご</sup>の取組み<sup>とく</sup>を全役員<sup>ぜんやくいん</sup>等に周知徹底<sup>しゅうちてい</sup>させるために、個人情報保護法<sup>こじんじょうほうほごほう</sup>に関する規定<sup>かん</sup>類<sup>きてい</sup>を明確<sup>めいかく</sup>にし、必要<sup>ひつよう</sup>な教育<sup>きょういく</sup>を行います。  
必要<sup>おこな</sup>な教育<sup>おこな</sup>を行います。  
また、役員<sup>やくしよくいん</sup>でなくなった後<sup>あと</sup>においても、これらの秘密<sup>ひみつ</sup>を保持<sup>ほじ</sup>する旨<sup>むね</sup>を職員<sup>しよくいん</sup>との雇用契約<sup>こようけいやく</sup>の内容<sup>ないよう</sup>とします。
- (2) 個人情報保護<sup>こじんじょうほうほご</sup>の取組み<sup>とく</sup>が適正<sup>てきせい</sup>に実施<sup>じっし</sup>されるよう、必要<sup>ひつよう</sup>に応<sup>おう</sup>じ見直し<sup>みなお</sup>を行い、継続<sup>おこな</sup>的改善<sup>けいぞくてきかいぜん</sup>に努<sup>つと</sup>めます。

### 4. 個人情報保護<sup>こじんじょうほうほご</sup>に関するお問合せ窓口<sup>かん</sup>

利用者本人<sup>りようしゃほんにん</sup>から、当法人<sup>とうほうじん</sup>が保有<sup>ほゆう</sup>する個人情報<sup>こじんじょうほう</sup>についてのご質問<sup>しつもん</sup>やお問い合わせ<sup>とあ</sup>、あるいは、開示<sup>かいじ</sup>訂正<sup>ていせい</sup>、削除<sup>さくじょ</sup>、利用停止<sup>りようていし</sup>等の依頼<sup>いらい</sup>について、以下<sup>いか</sup>の窓口<sup>まどぐち</sup>でお受けいたします。

窓 口 <sup>まどぐち</sup>	大野慈童園 <sup>おおのじどうえん</sup>	0585-32-0172
	大野こども園 <sup>おおのえん</sup>	0585-32-0022
	西濃向生園 <sup>せいのうこうじょうえん</sup>	0585-34-2723
	西濃サンホーム <sup>せいのう</sup>	0585-21-3150



ベツシ  
(別紙②)

## 西濃サンホーム苦情解決事業について

社会福祉法人擁童協会では皆様の苦情等に適切に対応する体制を整えております。福祉サービスを受けて困ったこと、疑問、不満等がありましたら、苦情受付担当者が随時受け付けます。

お気軽にご相談ください。 TEL 0585-21-3150

苦情受付担当者	障害者支援施設、短期入所、日中一時支援	井上 史朗
	生活介護(デイサービスセンター)	河瀬 学
	障害者生活支援センタープラス	富田 稔
苦情解決責任者	西濃サンホーム施設長	近藤晃太郎
第三者委員※	元社会福祉協議会事務局長	井口 治彦
	地域ボランティア団体代表	伊藤久美子

### 苦情解決の手順

#### 1. 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面、などにより苦情担当者が受け付けます。苦情受付担当者は苦情内容の確認、苦情申し出人の意向等の確認と記録を行います。なお第三者委員に直接申し出ることできます。

#### 2. 苦情受付の報告確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情及びその改善状況等を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、苦情申し出人に対し、苦情を受け付けた旨を通知します。

#### 3. 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は苦情申し出人と誠意をもって話し合いを行い、解決に努めます。その際苦情申し出人及び苦情解決責任者は、第三者委員の立ち会いや助言を求めることができます。

#### 4. 苦情解決の記録、報告

苦情受付担当者及び苦情解決責任者は苦情受付から解決、改善までの経過について書面に記録  
します。苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な  
助言を受けます。苦情解決責任者は、苦情申し出人に改善を約束した事項について、一定期間  
経過後、苦情申し出人及び第三者委員に報告します。

#### 5. 苦情解決の公表

利用者によるサービスの選択や当法人によるサービスの質や信頼の向上を図るため、個人情報に  
関するものを除き、施設内の掲示板に公表します。

#### 6. 運営適正化委員での調整

上記の要領で苦情解決が困難な場合は岐阜県運営適正化委員へ報告する。

※苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するた  
め設置します。

ぎゃくたいぼうし かん きほんほうしん  
虐待防止に関する基本方針

しゃかいふくしほうじんようどうきょうかい りようしゃ たい ぎゃくたい ぜったい にんしき 「ぎゃくたい  
社会福祉法人擁童協会は、利用者に対する虐待は絶対にあってはならないことと認識し、「虐待  
ぼうしたいおうきてい」 さくせい ぜんしよくいん ぼんぜん き ぎょうむ あ  
防止対応規程」を作成し全職員が万全を期して業務に当たっています。

しょうがいしやぎゃくたい こうい  
1. 障害者虐待になる行為

しんたいできぎゃくたい  
① 身体的虐待

ほうりよく たいぼつ か ど とうやく しんたい うご せいぎょ こうい  
暴力、体罰、過度な投薬、身体の動きを制御する行為

せいてきぎゃくたい  
② 性的虐待

せいてき こうい きょうよう  
性的な行為やその強要

しんりてきぎゃくたい  
③ 心理的虐待

おど くつじよく ことば たいど むし いや せいしんてき くつう あた  
脅し、屈辱などの言葉、態度、無視、嫌がらせなど精神的な苦痛を与えること。

ほうき ほうにん  
④ 放棄・放任

しょくじ にゅうよく はいせつ しんべん せわ ひつよう ふくし いりよう ちゅう  
食事、入浴、排泄など身の世話をしない。必要な福祉サービス、医療を受けさせないなど。

けいざいてきぎゃくたい  
⑤ 経済的虐待

ほんにん きぼう きんせん しょう りゆう せいげん ほんにん どうい ざいさん  
本人が希望する金銭の使用を理由なく制限したり、本人の同意なしに(あるいはだますなどして)財産や  
ねんきん ちんぎん つか かって うんよう  
年金、賃金を使ったり勝手に運用すること。

せいのう ぎゃくたいぼうし たいせい  
2. 西濃サンホームでの虐待防止体制

ぎゃくたい ぼうしうけつたんとしや りようしや しょくいん かぞく じっしゅうせい たかかんけいしや ぎゃくたい かん  
① 虐待防止受付担当者が利用者、職員、家族、ボランティア、実習生、その他関係者からの虐待に関する  
そうだん うつ  
相談を受け付けます。

ぎゃくたい ぼうし せきにんしや ぎゃくたい げんいんちようさ かいけつ さいはつ ぼうし かんれんきかん ほうこくとう おこな  
② 虐待防止責任者が虐待の原因調査、解決、再発防止、関連機関への報告等を行います。

ぎゃくたい ぼうし いんかい  
③ 虐待防止委員会

ぎゃくたい ぼうし せきにんしや ぎゃくたい げんいんちようさ かいけつ さいはつ ぼうし かいぎ ひら ひつよう ばあい りじ  
虐待防止責任者は、虐待の原因調査、解決、再発防止のため会議を開きます。必要な場合は理事、  
だいさんしや いん くわ  
第三者委員も加わります。

ぎゃくたい ぼうし しょくいんけんしゅう  
④ 虐待防止のための職員研修

せいのう ぎゃくたい ぼうし けいはつ しょくいん いしき しえんぎじゆつ こうじょう ていきてき けんしゅう おこな  
西濃サンホームでは虐待防止啓発、職員の意識、支援技術の向上のため定期的に研修を行います。

ぎゃくたい そうだん つうほうまどぐち  
3. 虐待の相談・通報窓口

ぎゃくたい ぼうしうけつたんとしや しょうがいしや えんしせつ たんきにゅうしょ にちちゅういちじしえん  
虐待防止受付担当者 障害者支援施設、短期入所、日中一時支援

いのうえ しろう  
井上 史朗

せいかつかいご  
生活介護(デイサービスセンター)

こうぜ まなぶ  
河瀬 学

しょうがいしやせいかつしえん  
障害者生活支援センタープラス

とみた のり  
富田 稔

ぎゃくたい ぼうし せきにんしや せいのう しせつちよう  
虐待防止責任者 西濃サンホーム施設長

こんどう こうたろう  
近藤 晃太郎

でんわ  
電話 0585-21-3150 ファックス 0585-21-3151

メールアドレス [sunhome-youdou@octn.jp](mailto:sunhome-youdou@octn.jp)

また、ぎふけん いびがわちょう そうだん つうほうまどぐち か き とお岐阜県、揖斐川町の相談・通報窓口は下記の通りです。

ぎふけんしょうがいしゃけんりょうご  
岐阜県障害者権利擁護センター

でんわ 電話 058-215-0618 (やかん きゅうじつ 夜間・休日) 058-215-0618 ファックス 058-215-0619

メールアドレス [gifu-syouken@poem.ocn.ne.jp](mailto:gifu-syouken@poem.ocn.ne.jp)

いびがわちょうしゃかいふくしか  
揖斐川町社会福祉課

でんわ 電話 0585-22-1111 (やかん きゅうじつ 夜間・休日) 0585-22-1111 ファックス 0585-22-4496

メールアドレス <mailto:syafuku@town.ibigawa.gifu.jp>