

「指定計画相談支援、指定一般相談及び指定障害児相談支援」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援サービス、指定一般相談及び指定障害児相談支援サービスに関する利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条に基づき、事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◆◆目次◆◆

1. 事業者・・・2
2. 事業所の概要・・・2
3. 事業実施地域・・・2
4. 営業時間・・・2
5. 職員の体制・・・3
6. 職員の職務内容・・・3
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・3
8. サービスの利用に関する留意事項・・・5
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について・・・5
10. その他運営に関する留意事項・・・5
11. 苦情等の受付について・・・6

1. 事業者

名称	社会福祉法人しんまち元気村
所在地	群馬県高崎市新町 1906 番地 7
電話番号	0274-40-3388
代表者氏名	理事長 八木 秀明
設立年月	平成 14 年 7 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 指定一般相談支援事業所 指定障害児相談支援事業所
事業の目的	指定計画相談支援事業の提供 指定一般相談支援事業所の提供 指定障害児相談支援事業の提供
事業所の名称	花みづき
事業所の所在地	群馬県 高崎市 新町 1906 番地 7
電話番号	0274-42-2100
FAX 番号	0274-42-6090
管理者氏名	八木 大輔
事業所の運営方針について	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が営むことができるよう利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、福祉サービスが多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
開設年月	令和 2 年 7 月 1 日

3. 事業実施地域

高崎市

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、年末年始（12/30～1/3）、GW 等を除く。
営業時間	月～金 午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分
サービス提供時間帯	月～金 午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分

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 (兼務)	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
管理者	1名		0.5名		管理監督業務
相談支援専門員	1名		1名		相談支援業務

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援及び障害児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	職務の内容
管理者	職員及び業務等の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
相談支援専門員	<ul style="list-style-type: none">・アセスメントの実施・サービス等利用計画書、障害児支援利用計画書の作成及び利用者への交付・モニタリングの実施・その他必要な相談及び援助

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

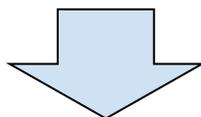
(1) サービス内容

① サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成

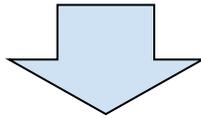
相談支援専門員は利用者等の来所や利用者の居宅等を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画を作成します。

〈サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成の流れ〉

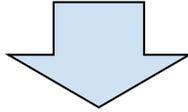
- I 相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況等、利用者が希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等を把握します。



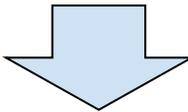
- II サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。



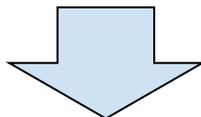
Ⅲ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び障害児の保護者の選択に基づき、福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。



Ⅳ 利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス及び指定障害児通所支援等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき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み合わせについて検討し、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、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、障害者総合支援法第5条第二十二項及び児童福祉法第6条二の二第八項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案を作成します。



Ⅴ Ⅳで作成したサービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費及び障害児通所給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定します。



Ⅵ 支給決定及び給付決定又は地域相談支援給付費が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者及び指定発達支援事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集した会議の開催等により当該サービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地から意見等を求めることとします。また、これを基に、相談支援専門員はサービス等利用計画及び障害児支援利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。

②サービス等利用計画及び障害児支援利用計画作成後の便宜の供与

・サービス等利用計画及び障害児支援利用計画作成後、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的な評価（以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画及び障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定及び給付決定、又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨及び必要な援助を行います。

・モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

③サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の変更

・利用者がサービス等利用計画及び障害児支援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及び障害児支援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及び障害児支援利用計画を変更します。

④障害者支援施設等への紹介

・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利用者が障害者支援施設及び障害児入所施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害者支援施設及び障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

【計画相談支援】

	取扱件数 (40未満の部分)	(40以上の部分)
サービス利用支援費	1, 522単位/月	732単位/月
継続サービス利用支援費	1, 260単位/月	606単位/月
サービス担当者会議実施加算	100単位/月	
サービス提供時モニタリング加算	100単位/月	
初回加算	300単位/月	
集中支援加算	300単位/月	

【障害児相談支援】

	取扱件数 (40未満の部分)	(40以上の部分)
障害児支援利用援助費	1, 692単位/月	815単位/月
継続障害児支援利用援助費	1, 376単位/月	662単位/月
サービス担当者会議実施加算	100単位/月	
サービス提供時モニタリング加算	100単位/月	
初回加算	500単位/月	
集中支援加算	300単位/月	

・指定計画相談支援サービス及び指定障害児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、市町村から計画相談支援給付費額及び障害児相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

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きます。（実施地域を超える地点から1km毎に30円）

8. 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に十分に配慮します。

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。

9. 利用者の記録や情報の管理、開示について

利用者及びその家族の個人情報については、社会福祉法人しんまち元気村が定める「個人情報保護規程」に基づいて、適切に管理し、利用者の求めに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1枚10円となります。）

10. その他運営に関する重要事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

11. 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）> 黛 尚

○電話番号 0274-40-3388

○受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後6時00分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高崎市役所障害福祉課	営業 月曜～金曜（祝日・年末年始を除く） 午前8時30分～午後5時15分 所在地群馬県高崎市高松町35-1 電話番号027-321-1245 FAX 027-326-8876
福祉サービス 運営適正化委員会	営業日 月曜～金曜（祝日・年末年始を除く） 午前 9時～午後5時 所在地 群馬県前橋市新前橋町13-12 （群馬県社会福祉総合センター4階群馬県社会 議会内） 福祉協 電話番号 027-255-6669 FAX 027-255-6001

令和 年 月 日

指定計画相談支援サービス（指定障害児相談支援サービス）の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、重要事項説明書を交付致しました。

事業所名 相談支援事業所 花みづき
管理者名 八木 大輔

説明者職名 相談支援専門員 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定計画相談支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者（保護者）

<氏名> _____ 印 (続柄 _____)

<住所>

(児童氏名 _____)

代理人

<氏名> _____ 印 (続柄 _____)

<住所>

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、指定計画相談支援の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

3 個人情報の内容

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・認定調査票、主治医意見書、障害程度区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

相談支援事業所 花みづき 管理者 様

利用者（又は保護者）

<氏名> _____ 印（続柄 _____）

<住所>

（児童氏名 _____）