

重要事項説明書（指定計画相談支援・指定障害児相談支援）

この「重要事項説明書」は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第76条及び「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の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）」第5条及び児童福祉法第24条の31第1項及び第2項の規定に基づき、当事業所の概要や提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供する事業者について

事業者名称	しゃかいふくしほうじん ながおかりょうゆ いえ 社会福祉法人 長岡寮湯の家
代表者氏名	りじちょう はまぐち あきら 理事長 濱口 昭
所在地 (連絡先)	〒410-2211 いず くに しながおか 伊豆の国市長岡1157-1 電話：055-948-0722 FAX：055-948-1217
法人設立年月日	昭和27年3月1日

2 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	サポートセンターゆのいえ
サービスの主たる対象者	身体障害者 知的障害者 精神障害者 障害児
事業所番号	指定計画相談支援 2230800480(平成30年12月4日指定) 指定障害児相談支援 2270800085(平成30年12月4日指定)
事業所所在地	〒410-2211 伊豆の国市長岡1157-1
連絡先	電話：055-928-9698 FAX：055-948-1217
メールアドレス	yunoie@helen.ocn.ne.jp
相談担当者氏名	さいのうゆかり 齋能由佳理
事業所の通常の事業実施地域	伊豆の国市、伊豆市、函南町の全域、沼津市の一部の地域(静浦、内浦、西浦及び戸田)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的 運営方針	<p>(1) 利用者及び障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援(以下「指定相談支援等」という。)の提供を確保することを目的とします。</p> <p>(2) 事業所は、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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>(3) 市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めます。</p> <p>(4) 指定相談支援等の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、提供される障害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、公正中立に行われるよう努めます。</p> <p>(5) 関係法令等を遵守し、事業を実施します。</p>
---------------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日・12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) サービス提供日及び実施時間

サービス提供日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日・12月29日から1月3日までを除く。
実施時間	午前9時から午後4時まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	菊地 雅秋
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、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。	常勤 1人
相談支援専門員	<p>【基本相談支援】 利用者からの相談に応じ、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>【指定サービス利用支援】 利用者との面接を行い、利用者、家族、障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案及び障害児支援計画案を作成します。支給決定又は通所給付決定後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画(以下「利用計画」という。)を作成します。</p> <p>【指定継続サービス利用支援】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者等と、サービス事業者等との連絡を継続的にやり、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>	常勤 1人

(6) 第三者評価の受審

受審日	未受審
-----	-----

3 提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容

(1) サービス利用支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、利用計画を作成します。

【利用計画作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	利用計画の作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の障害福祉サービス事業者等又は相談支援事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	アセスメント	利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接を行い、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把握します。これらの評価を通じて、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。
3	利用計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、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ます。そして、利用者等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達成時期、福祉サービス等の種類等を記載した利用計画案を作成します。
4	利用計画案	利用計画案の内容について、利用者等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ます。

	の説明・交付	また、利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催	支給決定または通所給付決定が行われた後に、決定の内容を踏まえて利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス担当者会議を開催し、利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	サービス担当者会議を踏まえた利用計画案の内容について、利用者等に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	利用計画の交付	完成した利用計画を利用者等、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 継続サービス利用支援

モニタリング	利用者等や福祉サービス事業者等と継続的に連絡をとり、利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じて利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな支給決定又は通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。
利用計画の変更	利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3及び5～7に規定された業務を行います。
入所施設等への紹介又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助	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る場合又は利用者が入所施設等への入所や入院を希望する場合には、入所施設等への紹介等を行います。また、入所施設等からの退所や退院しようとする利用者から相談支援の依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、入所施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行います。

4 提供する指定相談支援等の利用者負担額について

指定相談支援等	利用者負担額は発生しません。※
交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定相談支援等を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。 ◆公共交通機関を利用した場合 ⇒公共交通機関の定める運賃。 ◆事業所の自動車を使用した場合⇒1キロメートルにつき37円。 通算した距離に1キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

※ 計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費について、利用者が償還払いを希望する場合は、相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。

■サービス利用支援費（計画作成）	15,220円/月
■継続サービス利用支援費（モニタリング）	12,600円/月
■初回加算	3,000円/月
■障害児支援利用援助費（計画作成）	16,920円/月
■継続障害児支援利用援助費（モニタリング）	13,760円/月
■初回加算	5,000円/月

5 交通費の支払い方法について

交通費の支払い方法について	<p>交通費について、相談支援を利用した月の翌月10日までに利用月分の請求書をお届けします。指定計画相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求書に記載された期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p>
---------------	--

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	<p>ア 相談担当者氏名 菊地 雅秋</p> <p>イ 連絡先電話番号 055-928-9698</p> <p>同 FAX番号 055-948-1217</p> <p>ウ 受付日および受付時間 月曜から金曜の午前8時30分</p>
--	---

から午後5時30分まで

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もあります。

7 相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

相談支援の提供に先立って、障害福祉サービス等の支給決定又は通所給付決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援のモニタリング期間、障害福祉サービス等の支給量・支給内容等を確認させていただきます。受給者証の住所、支給内容などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するにあたり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者等に対して相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成23年法律第79号）に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

管理者 菊地 雅秋

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族、障害児の保護者に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none">◆事業所の従業員及び管理者（以下「従業員等」という。）は、業務上で知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。◆また、この秘密を保持する義務は、指定相談支援の契約が終了した後においても継続します。◆事業者は、従業員等に業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、従業員等である期間及び従業員等でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員等との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">◆事業者は、利用者等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。◆事業者は、利用者等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。◆事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法について

① 相談支援の提供中に、利用者には病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 055-928-9698

(対応可能時間 午前8時30分～午後5時30分)

1.1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定相談支援等の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族・保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定相談支援等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。

◆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	あいおいニッセイ同和損害保険（株）
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	対人・対物補償

1.2 身分証携行義務

事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者等から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.3 記録の整備

(1)利用者等に対する相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

- ・利用計画案及び利用計画
- ・アセスメントの記録
- ・サービス担当者会議等の記録
- ・モニタリングの結果の記録

利用者に関する市町村への通知に係る記録

利用者からの苦情の内容等の記録

事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(2)これらの記録は指定相談支援完了の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

1.4 苦情解決の体制及び手順

(1)提供した指定相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

(2)相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

①苦情受付担当者は、苦情の報告を受けた時は速やかに苦情解決責任者に報告します。

②投書等匿名による苦情があった場合にも、苦情解決責任者に報告し、必要な対応を行います。

③苦情解決責任者は苦情の内容を解決するため、苦情申出人との話し合いを実施します。ただし、苦情申出人が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いに代えます。

④話し合いまたは解決策の提示は、原則として苦情申出のあった日から14日以内に行います。

⑤苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人に対して、話し合いを終了した日から原則30日以内に報告書により報告を行います。

【事業者の窓口】 サポートセンターゆのいえ	所在地 伊豆の国市長岡 1 1 5 7 - 1 電話番号 0 5 5 - 9 2 8 - 9 6 9 8 FAX 番号 0 5 5 - 9 4 8 - 1 2 1 7 受付時間 午前 8 時 3 0 分 ~ 午後 5 時 3 0 分
【行政機関の窓口】 伊豆の国市障がい福祉課	所在地 伊豆の国市田京 2 9 9 - 6 電話番号 0 5 5 8 - 7 6 - 8 0 0 7 FAX 番号 0 5 5 8 - 7 6 - 8 0 2 9 受付時間 午前 8 時 3 0 分 ~ 午後 5 時 1 5 分

1 5 指定相談支援等の実施開始可能年月日

指定相談支援等の実施開始が可能な年月日	平成 3 1 年 3 月 1 日
---------------------	------------------

1 6 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------