

指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所
相談支援事業所 うたたね
重要事項説明書

当事業所では、利用者へ計画相談支援及び、障害児相談支援のサービス提供をいたします。当サービスの利用は、原則として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おけるサービス利用計画作成費の支給決定を受けておられる方が対象となります。

この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条及び第 77 条の規定、「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」第 5 条の規定並びに「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」第 6 条の規定に基づき、本事業所の概要や提供するサービスの内容その他の選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者に対し説明するものです。

1. 事業者

| | |
|-------------------|------------------------------|
| 法人の名称 | 有限会社ヒロショウ |
| 法人の所在地 | 奈良県大和高田市大字野口 390 番地 6 |
| 法人の電話 F A X 番号 | 0745-22-6468 0745-25-1168 |
| 代表者氏名 | 代表取締役 石田 貴士 |
| 設立年月 | 平成 16 年 9 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 2930800251 号 指定障害児相談支援事業所 2970800039 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、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を適切かつ効果的に行うことを目的とします。 |
| 事業所の名称 | 相談支援事業所 うたたね |
| 事業所の所在地 | 奈良県大和高田市大字西坊城 327 番地 4 |
| 電話番号 | 080-2462-2959 |
| F A X 番号 | 0745-25-1168 |
| 管理者氏名 | 管理者 石田 大輔 (専任・兼任) |

| | |
|--------------|--|
| 事業所の運営方針について | <p>1、利用者が地域において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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適正かつ効果的に事業を行うものとします。</p> <p>2、事業にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立った事業を行うものとします。</p> <p>3、事業にあたっては、自らその提供する指定地域相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。</p> <p>4、前3項のほか、「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相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）」に定める内容を遵守し、事業を実施します。</p> |
| 開設年月 | 令和8年2月1日 |

3. 事業実施地域

奈良県全域（奈良市・生駒市除く）・大阪府全域・和歌山県（橋本市・かつらぎ町・紀の川市・岩出市）

4. 営業時間

| | |
|-----------|----------------------------------|
| 営業美 | 火曜・水曜・木曜・金曜 8時～14時 土曜・日曜 14時～18時 |
| 受付時間 | 火・水・木・金 8時～14時 土曜・日曜 14時～18時 |
| サービス提供時間帯 | 火・水・木・金 8時～14時 土曜・日曜 14時～18時 |

5. 事業所の職員体制

<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 | 員 数 | 勤務形態 | 資 格 |
|------------|-----|------|-------|
| 1. 管理者 | 1名 | 兼務 | 介護福祉士 |
| 2. 相談支援専門員 | 1名 | 兼務1名 | 介護福祉士 |

6. 職員の職務の内容

| 職 種 | 職務内容 |
|---------|--|
| 管理者 | <p>従業者の管理、指定特定相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申し込みに係る調整、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>相談支援専門員はその他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うほか、下の業務を行います。</p> <p>【相談支援】利用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>【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】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>【モニタリング】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> <p>【指定地域定着支援】利用者との常時連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援を行います。</p> |
|--|---|

7. 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供方法及び内容

(1) サービス等利用計画・障害児支援利用計画を作成します。

【計画作成までの流れ】

利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障害児の保護者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等や、地域住民による自発的な活動によるサービスも含めて、内容・利用料等の情報を適正に提供します。

「サービス提供の説明」

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把握し、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。また面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し理解を得るものとします。

「アセスメント」

把握した希望や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、利用者又は障害児の保護者に交付します。

「利用計画案作成」

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、専門的見地からの意見を求めます。

「サービス担当者会議」

担当者から専門的な見地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の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は、障害児支援利用計画を完成し、利用者及び障害児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

(2) 指定継続サービス利用支援を行います。

サービス等利用計画作成後、サービス事業者に対して、サービス利用計画に基づきサービスが提供されるよう、サービス事業者と連絡調整を行います。利用者及びその家族との連絡を継続的に行いつつ、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更関係者との連絡調整を行います。

《連絡調整》

サービス利用の状況把握とともに、利用者について継続的な評価（モニタリング）を行い、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し支給決定に係る申請の勧奨を行います。また、厚生労働省で定める期間ごとに居宅を訪問し利用者に面談するほか、その結果を記録し市町村へ提出します。

《モニタリング》

利用者の状況に著しい変化があった場合、利用者の居宅を訪問し利用者及び家族と面談します適切な福祉サービス等が総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合又は利用者が障害者支援施設等への入院又は入所を希望される場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。又、利用者及び家族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、事業者と利用者及び家族双方の合意に基づきサービス等利用計画を変更します。

《サービス等利用計画の変更》

8. 利用料金

① 利用料金

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。

ただし、法定代理受領を行わない指定計画相談等を提供した場合は、計画相談支援対象障害者等又は障害児相談支援対象保護者から計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の額の支払いを受けるものとします。

代理受領した利用料の額については、領収証を交付させていただきます。

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きます。

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、翌月末日までに現金若しくは口座振替でお支払いください。(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。)

9. 秘密の保持及び個人情報の保護

- ① 事業者及び従業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏えいいたしません。また、本契約が終了した後も継続いたしません。
- ② 事業者及び従業者は、利用者及びその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者及びその家族等の個人情報を他の事業者等に提供いたしません。
- ③ 利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録は厳重な注意をもって管理者が管理し、また処分の際も第三者への漏えいを防止するものとします。
- ④ 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなったあとにおいてもこれらの秘密の保持を行うように必要な措置を講じます。

10. サービス提供の記録

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、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、利用者の負担になります。)

保存期間は、計画相談支援サービスを提供した日から5年間です。

【事業所に保存している記録】

- ・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
- ・個々の利用者ごとの次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
サービス等利用計画案およびサービス等利用計画
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
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

11. 事故発生時の対応

利用者に対する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、速やかに保護者及び医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講ずるとともに、市町村及び事業所管理者に報告します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償を行います。

12. 苦情対応窓口

サービスに対する苦情やご意見などは以下の専用窓口で受け付けます。

| | |
|-------------|----------------------------------|
| 苦情受付窓口（担当者） | [職名] 法人代表取締役 石田 貴士 |
| 受付時間 | 毎週火曜日～金曜日 9：00～17：00 |
| 連絡先 | 080-2462-2959 F A X 0745-25-1168 |
| 苦情解決責任者 | [職名] 管理者 石田 大輔 |
| 第三者委員 | [氏名] 村山 政志 090-8522-6340 |

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は運営適正化委員会に申立てることができます。

| | |
|-------------|-------------------------|
| 各市町村障害福祉担当課 | 9：00～17：00 |
| 奈良県運営適正化委員会 | 0744-29-0100 9：00～17：00 |

1 3. 契約の終了

利用者は事業者に対して、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者と合意のうえ、この契約を解約することができます。
- 3 事業者は、利用者等が事業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が障害者支援施設や医療施設に入所または入院した場合。
 - (2) 利用者が死亡した場合は、この契約は自動的に終了します。

1 4. 虐待防止のための措置

事業者は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の実施に努めます。

| | |
|-----|-------------|
| 担当者 | [管理者] 石田 大輔 |
|-----|-------------|

年 月 日

指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供及び利用の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

相談支援事業所 うたたね

管理者

氏名 石田 大輔 印

説明者職名 相談支援専門員

氏名 石田 大輔 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、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援サービスの提供あたり同意しました。

利用者住所 _____

氏名 _____ 印

利用者の家族等住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係 _____

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で使用する事を同意します。

記

1 使用する目的

- ・事業者が指定計画相談支援（障害児相談支援）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。
- ・医療・保育・教育機関、福祉・介護事業所、自治体その他関係機関との連携調整のため。

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、情報提供の際には県警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、家族状況等、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、障害支援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。

年 月 日

相談支援事業所 うたたね

管理者 石田 大輔 殿

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者の家族等

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____