

指定計画相談支援 重要事項説明書

(令和 年 月 日)

- 事業者
- 事業所の概要
- 事業実施地域
- 営業時間
- 職員の体制
- 職員の職務内容
- 当事業所が提供するサービスと利用料金
- サービスの利用に関する留意事項
- 利用者の記録や情報の管理、開示について
- 損害賠償保険への加入
- 守秘義務について
- 苦情等の受付けについて
- 衛生管理について
- 虐待の防止のための措置について
- 身体的拘束等について
- 業務継続計画の策定等について

愛希有限会社
愛希障害者相談支援事業所

当事業所は、障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業者の指定を受けています。

さいたま市 特定相談支援指定 第1136507660号

1. 事業者

名称	愛希有限会社
所在地	埼玉県さいたま市中央区円阿弥 5-8-50
連絡先	電話：048-866-6599 FAX：048-866-6596
代表者氏名	代表取締役 吉田 光枝
設立年月	平成 15 年 8 月 27 日

2. 事業所の概要

事業所の名称	愛希障害者特定相談支援事業所
指定事業所番号	1136507660 号
事業の目的	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おける相談支援
事業所の所在地	〒338-0837 埼玉県さいたま市桜区田島 4-38-3
連絡先	電話：048-866-6599 FAX：048-866-6596
事業所の運営方針について	障害者等の日常生活の相談を受け、自立した日常生活や社会生活が営めるよう地域の福祉サービス提供事業所や関係機関と連携しながら支援し、障害者等のサービス等利用計画の作成およびサービス利用計画の見直しに関する事業を展開して、地域の障害福祉サービスの充実に努めます。
開設年月	平成 28 年 9 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	指定一般相談支援事業(地域移行・定着)・1136507660 号 指定障害児相談支援事業・1176507661 号

3. 事業実施地域

さいたま市全域・その他相談に応じます。

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (土、日曜日・祝祭日及び 12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
営業時間	午前 9 時～午後 6 時 (必要時相談可)

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	非常勤	常勤換算	指定基準
管理者	1名	0名	1名	1名
相談支援専門員	1名	1名	1名	1名

当事業所では、利用者に対して指定計画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	1 従業者及び業務の管理を、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。
相談支援専門員	身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行います。

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の作成

利用者のご家庭を訪問して、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を作成します。

〈サービス等利用計画の作成の流れ〉

- (ア) 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。
- (イ) サービス等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。
- (ウ) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及びそ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（以下、「福祉サービス等」という。）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。

- (エ) 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等又は指定地域生活相談支援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五条二十二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を作成します。
- (オ) (エ) で作成したサービス等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。
- (カ) 支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、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、支援専門員はサービス等利用計画を作成し、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作成後の便宜の供与

・ サービス等利用計画作成後、サービス等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、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 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、障害者支援施設等への紹介等可能な支援を行います。

(2) 利用料金

① サービス利用料金

指定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、市町村から計画相談支援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。

事業者が計画相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をお支払いいただきます。この場合、利用者には「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの区市町村に申請すると計画相談支援給付費が支給されます。）

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の費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求します。翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いいただけます。

集金 又は 振込み

8. サービスの利用に関する留意事項

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

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て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、利用者の負担となります。）保存期間は、指定計画相談支援サービスを提供した日から5年間です。

* 本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (1) 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
- (2) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

- (3) アセスメントの記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリング結果の記録
- (6) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (7) 契約書
- (8) 重要事項説明書
- (9) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 利用者に関する市区市町村への通知に係る記録
- (11) 利用者からの苦情内容等の記録
- (12) 事故の状況及び事故に際しての採った処置についての記録

10. 損害賠償保険への加入

本事業者は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名

保険名

補償の概要

11. 守秘義務について

事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

事業所が、サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる等の正当な理由がある場合には、事業所はあらかじめ利用者から文章でその旨の同意を得るものとします。

また、この守秘義務は契約終了後も有効とします。

12. 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）> 相談支援専門員 高瀬加代子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

埼玉県社会福祉協議会(運営適正委員会) 048-822-1243

さいたま市 障害福祉課 048-829-1309

各区支援課

西区 048-620-2662 北区 048-669-6062 大宮区 048-646-3062

見沼区 048-681-6062 中央区 048-840-6062 桜区 048-856-3367

浦和区 048-829-9586 南区 048-844-7172 緑区 048-712-1172

岩槻区 048-790-0163

1 3. 衛生管理について

- (1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 虐待の防止のための措置について

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定 (管理責任者 吉田 光枝)
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業員による虐待の防止を啓発するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等の実施

1 5. 身体的拘束等について

原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者

に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

1 6．業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 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います。

令和 年 月 日

指定計画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ました。

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、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

<住 所>

<氏 名>

印

(代理人)

<住 所>

<氏 名>

印