

特定相談支援・障害児相談支援 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援サービス及び児童福祉法に基づく指定障がい児相談支援サービス（以下、「相談支援サービス」という。）を提供します。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ことを次の通り説明します。

社会福祉法人 美郷町社会福祉協議会

美郷町社会福祉協議会相談支援事業所

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 美郷町社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1 |
| (3) 代表者氏名 | 会長 鈴木 諄 一 |
| (4) 電話番号 | 0187-85-2294 |
| (5) 設立年月日 | 平成16年11月1日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定特定相談支援事業
指定障害児相談支援事業 |
| (2) 事業の目的 | 障害者総合支援法及び児童福祉法に従い、障がい者及び障がい児とその保護者（以下「利用者等」という。）に対し、障害福祉サービスの利用等に関する相談支援サービスを提供します。 |
| (3) 名称 | 美郷町社会福祉協議会相談支援事業所
平成24年11月1日指定
特定相談支援事業 0532600020
障害児相談支援事業 0572610756 |
| (4) 所在地 | 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1 |
| (5) 電話番号 | 0187-87-6128 |
| (6) 管理者 | 高橋 真由美 |
| (7) 事業所の運営方針 | <ol style="list-style-type: none">1. 利用者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者等の心身の状況や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配慮して行います。2. 事業の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の障がい福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることがないように、公平中立に行います。3. 提供する相談支援サービスの評価を行い、常にその改善を図ります。4. 前3項の他、関係法令等を遵守し事業を実施します。 |
| (8) 開設年月日 | 平成24年11月1日 |

(9) 事業者が行っている他の業務

当事業者は、次の事業もあわせて実施しています。

【居宅介護支援事業】	平成16年11月	1日指定
【地域生活支援事業】	平成16年11月	1日指定

(10) 事業の実施地区 美郷町及び大仙市の一部
(旧大曲市・旧太田町・旧仙北町)

(11) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※ただし、祝休日および12月29日～1月3日までの 年末年始は休業とします。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

3. 職員の体制

事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

職 種	員 数	職 務 の 内 容
1. 管理者	1 名	事業所を代表して、業務の総括の任にあたる。
2. 相談支援専門員	2名以上	利用者等の相談支援を行い、障がい福祉サービス等の利用計画及び障がい児支援利用計画（以下「サービス等利用計画」という。）の作成に関する業務にあたる。

4. 提供する相談支援サービスの内容

(1) 利用者等からの障害福祉サービス利用等に関する説明と相談

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供方法等について説明と相談をします。

(2) アセスメントの実施

- ①サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者等の心身の状況・置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者等の希望する生活や利用者等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。
- ②アセスメントの実施に当たっては、利用者等宅への訪問による面接を行います。その際は、面接の趣旨を利用者等に十分説明し、理解を得るよう努めます。

(3) サービス等利用計画案及び障がい児支援利用計画案の作成

- ①アセスメントに基づき、当該地域における福祉サービス等の提供体制を勘案し、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を行い、提供される福祉サービス等の目標や達成時期、福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス等利用計画案及び障がい児支援利用計画案（以下「サービス等利用計画案」という。）を作成します。
- ②サービス等利用計画案を作成した際には、その内容について利用者等に対して同意を得た上で、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付します。

(4) サービス等利用計画の作成

- ①支給決定が行われた後に、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からなるサービス担当者会議の招集や照会等により、サービス等利用計画案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- ②サービス担当者会議等を踏まえたサービス等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た上でサービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付します。

(5) 継続的なモニタリングの実施

- ①利用者等及び福祉サービス等の事業者等との連絡を継続的に行い、利用者等の居宅等を訪問し利用者等に面接して、その結果を記録します。
- ②モニタリングの結果、必要に応じてサービス等利用計画等を変更し、福祉サービス等の事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

- (1) から (5) に附帯するその他必要な相談支援、助言等を実施します。

5. 利用料金

相談支援サービスに関する利用料金（別表）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いたしますので（法定代理受領）、利用者等の自己負担はありません。

6. 相談支援サービスの利用に関する留意事項

相談支援サービス提供時に、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、予め利用者等に説明するとともに、利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者等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苦情受付窓口にご相談ください。

7. 利用者等の記録や情報の管理、開示について

利用者等の記録や情報を適切に管理し、利用者等の求めに応じてその内容を開示します。保存期間は、相談支援サービスが完結した日から5年間です。

※ 当事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (1) サービス利用計画
- (2) アセスメントの記録
- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリング結果の記録
- (5) 利用者の障がいの状態並びに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務づけられた市町村への通知事項
- (6) 利用者からの苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際しての対応の記録

8. 緊急時の対応方法

事業所は、相談支援サービスを提供中に利用者の心身の状況に異変その他事故等、緊急の事態が生じたときは、速やかにかかりつけ医または医療機関に連絡する等の措置を講ずると共に、家族等に連絡します。

9. 秘密保持

事業所の職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密保持を遵守します。職員であった者が職員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

10. 虐待の防止

- (1) 虐待防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所の職員に周知します。
- (2) 事業所の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

11. 身体的拘束等の原則禁止

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、同意書を取り交わし、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

12. 災害等非常時への対策

自然災害や感染症発生時に備え、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画書（BCP）を策定し、定期的研修と訓練を実施します。

13. 衛生管理

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所の職員に周知します。
- (2) 事業所の職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的実施します。

14. 損害賠償

相談支援サービスの提供によって利用者等に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うものとします。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

15. 苦情の受付

事業所は、提供した相談支援サービスに係わる利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じます。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。ただし、担当者不在の場合は、他の美郷町社会福祉協議会職員が受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職 名〕 管理者 高 橋 真由美

○電 話 番 号 0 1 8 7 - 8 7 - 6 1 2 8 (6 1 2 9)

F A X 0 1 8 7 - 8 7 - 6 6 8 0

○受 付 時 間 毎週月曜日～金曜日（祝休日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関（祝休日を除く）

美郷町役場 福祉保健課	所在地 仙北郡美郷町土崎字上野乙170番地10 電話番号 0187-84-4907 FAX 0187-85-2107 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
秋田県運営適正化委員会 (秋田県福祉サービス相 談支援センター)	所在地 秋田市旭北栄町1-5 電話番号 018-864-2726 FAX 018-864-2702 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

16. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所の会計は他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日までの会計期間とします。
- (2) 事業所は、設備備品、職員、会計に関する諸記録、相談支援サービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存します。
- (3) 事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を見やすい場所に掲示します。
- (4) 事業所は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を確保します。
- (5) 事業所の職員は、利用者等から求められたときは、身分証明書を提示します。
- (6) 事業所の職員は、福祉サービス等利用の強要または、利用者等から金品その他の財産上の利益を収受しません。
- (7) この説明書に定めるものの他、運営上必要な事項は、本会会長が別に定めるものとします。

以上

《 別 表 》

【特定相談支援 利用料金】

(単位：10円)

基本部分	
サービス利用支援費	1, 572 単位
継続サービス利用支援費	1, 308 単位

【障害児相談支援 利用料金】

(単位：10円)

基本部分	
障害児支援利用援助費	1, 766 単位
継続障害児支援利用援助費	1, 448 単位

【加算料金】

(単位：10円)

加算名	内 容	単位数
特別地域加算	中山間地域等に居住している者に対してサービスの提供が行われた場合	+15/100
主任相談支援専門員配置加算	主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合	300/月
利用者負担上限額管理加算	事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150/回
初回加算	新規に計画作成を行った場合	(者) 300/月 (児) 500/月
入院時情報連携加算Ⅰ 入院時情報連携加算Ⅱ	利用者の入院時に利用者情報を入院先の病院等に提供した場合	300/月 150/月
退院・退所加算	利用者の退院・退所時に退所施設等から情報収集を行い計画作成した場合	300/回
居宅介護支援事業所等連携加算 (訪問・会議参加・情報提供)	利用者の介護保険への移行時にケアマネ事業所のケアプラン作成に協力した場合	情報提供以外 (者) 300/月 情報提供 (者) 150/月
保育・教育等移行支援加算 (訪問・会議参加・情報提供)	介護保険の居宅介護支援事業者等への引継に一定期間を要する者、又は、就学、進学、就職等に伴い障害福祉サービスの利用を終了する者であって保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継に一定期間を要するものに対し、次の①～③のいずれかの業務を行った場合 ① 当該月に2回以上、利用者の居宅等（障害児の場合は居宅に限る。）に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合 ② 他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合 ③ 他機関との連携にあたり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書により実施した場合（この目的のために作成した文書に限る。）	情報提供以外 (児) 300/月 情報提供 (児) 150/月
医療・保育・教育機関等連携加算	障害サービス等以外の教育機関等から情報収集を行い計画作成した場合	200/月

集中支援加算 (訪問・会議開催・会議参加)	<p>障害福祉サービスの利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等（障害児の場合は居宅に限る。）を訪問し、利用者及び家族との面接を月に2回以上実施した場合</p> <p>利用者本人及び障害福祉サービス事業者等が参加するサービス担当者会議を開催した場合</p> <p>障害福祉サービスの利用に関連して、病院、企業、保育所、特別支援学校又は地方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議へ参加した場合</p>	300/月
サービス担当者会議実施加算	モニタリング時にサービス担当者会議を開催し、計画変更等の検討をした場合	100/月
サービス提供時モニタリング加算	利用者が利用するサービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を確認し記録した場合	100/月
行動障害支援体制加算	強度行動障害支援養成研修（実践研修）等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	60/月
要医療児者支援体制加算	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	60/月
精神障害者支援体制加算	精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	60/月
高次脳機能障害支援体制加算	高次脳機能障害支援者養成研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置し、その旨公表する場合。	60/月
ピアサポート体制加算	地域生活支援事業として行われる「障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）」を修了した障害者（障害者であったと都道府県、指定都市又は中核市が認める者を含む。）と管理者等を配置し、これらの者により各事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われている場合	100/月
地域生活支援拠点等相談強化加算	特定相談支援事業所等にコーディネーターの役割を担う相談支援専門員を配置し、連携する短期入所事業所に対して、必要な情報の提供や利用に関する調整を行った場合	700/回 月4回を限度
地域体制強化共同支援加算	地域生活支援拠点等である特定相談支援事業所（又は障害児相談支援事業所）の相談支援専門員が、支援困難事例等についての課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等の事業者と共同で対応し、協議会に報告した場合	2000/回

なお、本書2通を作成し、利用者等、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします

令和 年 月 日

相談支援サービスの提供の開始に際し、下記利用者等に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

美郷町社会福祉協議会相談支援事業所 説明者職名 管理者 高橋 真由美 ⑩

重要事項説明書に関する同意

重要事項説明書に関して事業所より説明を受け内容について同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ ⑩

(代理人氏名 (続柄 _____) _____) ⑩

家族代表 (続柄 _____) _____ ⑩