

指定特定相談支援重要事項説明書

加美町社協相談支援事業所「カミング」

当事業所は特定相談支援の指定を受けています。

(宮城県指定第 0432800027 号)

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。

※本事業所では、利用者に対して指定計画相談支援事業を提供します。当サービスの利用は、原則として障害福祉サービスを申請した障害者の方が対象となります。

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1. サービスを提供する事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業の目的・運営方針	1
4. サービス提供の設置状況	2
5. サービス提供職員の職務内容	2
6. 営業時間	3
7. サービス提供の内容	3
8. 利用料金	5
9. サービスの利用に関する留意事項	6
10. 利用者の記録及び情報の管理等	6
11. 損害賠償保険への加入	6
12. 緊急時の対応および業務継続計画	7
13. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口	7
14. 虐待の防止および身体拘束等の適正化のための措置	9
15. 衛生管理	9

あなたに対する計画相談支援サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次のとおりです。

1. サービスを提供する事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人加美町社会福祉協議会
- (2) 所在地 宮城県加美郡加美町字町裏 3 2 0 番地
- (3) 電話番号 0 2 2 9 - 6 3 - 2 5 4 7
- (4) 代表者氏名 会 長 佐 藤 敬
- (5) 設立年月日 平成 1 5 年 4 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所
平成 2 6 年 9 月 1 日指定
- (2) 事業所の名称 加美町社協相談支援事業所カミング
(事業所番号) (宮城県指定第 0432800027 号)
- (3) 事業所の所在地 宮城県加美郡加美町上狼塚字東北原 1 2 番地 1
- (4) 連絡先 電話番号 0 2 2 9 - 2 5 - 5 5 3 6
ファクス 0 2 2 9 - 6 3 - 3 7 9 7
- (5) 管理者 渡 邊 俊 宏
- (6) サービスの実施地域 加美町
- (7) 主たる対象者 知的障害者・身体障害者・精神障害者・障害児・
難病等対象者
- (8) 開設年月日 平成 2 6 年 9 月 1 日

3. 事業の目的・運営方針

(1) サービスの目的

指定計画相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定計画相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援の提供を確保することを目的とします。

(2) 運 営 方 針

①利用者等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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定計画相談支援を当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行います。

②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、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

③自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。

④上記のほか、「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定計画相談支援を実施します。

4. サービス提供職員の設置状況

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		常 勤 換 算	備 考
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
管理者	1		1			—	
相談支援専門員	2	1	1			1.5	
相談支援員	0					0	

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定計画相談支援サービス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。

5. サービス提供職員の職務内容

職 種	職務の内容
管理者	○従業者の管理 ○指定計画相談支援の利用の申込に係る調整 ○業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等を遵守させるために必要な指揮命令
相談支援専門員	○利用者からの日常生活全般に関する相談 ○サービス等利用計画の作成
相談支援員	○利用者からの日常生活全般に関する相談 ○相談支援専門員の業務全般を補助する

6. 営業時間

営業日	月～金曜日（国民の祝日及び12月29日～1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

7. サービス提供の内容

（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。

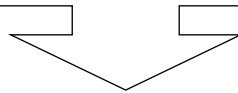
＜サービス等利用計画の作成の流れ＞

①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。

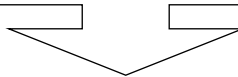
②サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③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。

④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、関係法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。



⑤④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。



⑥支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、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、相談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

ご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ご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その他の便宜の提供をいたします。

8. 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ならびに介護職員等処遇改善加算で算定された料金について、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。

(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。

なお、当事業所の自動車を使用した場合は、事業所から通常の実施地域を越えて1kmにつき37円をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金は、原則として銀行振込にてお願いいたします。1か月ごとに計算し、利用月の翌月10日頃までに請求書を発行いたしますので、25日までにお支払い下さい。手数料がかかります。ただし、本会指定の振込依頼書により七十七銀行からお振込みいただく場合は、手数料がかかりません。

・振込先：七十七銀行中新田支店 普通預金 9119761

社会福祉法人加美町社会福祉協議会 会長 佐藤 敬

9. サービスの利用に関する留意事項

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。

10. 利用者の記録及び情報の管理等

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。また、記録及び情報についての保存期間は、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

閲覧・複写の受付	午前9時から午後5時まで
----------	--------------

11. 損害賠償保険への加入

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 三井住友海上火災保険株式会社

保 険 名 事業者賠償責任保険

1 2. 緊急時の対応および業務継続計画

利用者の急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行ないます。

また、本事業所では、感染症や非常災害の発生時において、利用者の皆様に対するサービス提供をできる限り継続するための業務継続計画を策定しております。非常災害に備え必要な訓練および研修を定期的に実施いたします。

利用者のかかりつけ医療機関	医療機関名： 診 療 科： 主 治 医： 所 在 地： 電 話 番 号：
緊 急 連 絡 先 ①	住 所： 電 話 番 号： 氏 名： 続 柄：
緊 急 連 絡 先 ②	住 所： 電 話 番 号： 氏 名： 続 柄：

1 3. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

(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

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下記の窓口で受け付けます。

○常設の窓口

(住 所) 加美郡加美町上狼塚字東北原 1 2 番地 1

(電話番号) 0 2 2 9 (2 5) 5 5 3 6

(担 当 者) 管理者兼相談支援専門員 渡 邊 俊 宏

(受付時間) 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

(2) 当事業者（法人）における苦情の対応

当事業者に対する苦情は、全て法人が設置する「苦情解決のための第3者委員

会」に報告し、利用者の立場や特性に配慮した社会的・客観的な視点から問題の解決がなされるよう対応します。ただし、ご利用者（又はその家族等）が第3者委員会への報告を明確に拒否する意思表示をした場合は、この限りではありません。

○「苦情解決のための第3者委員会」の窓口

（住 所） 加美郡加美町字町裏320番地
（電話番号） 0229（63）2547
（F A X） 0229（63）2898
（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

（3）当事業者（法人）で解決できない苦情について

①前記（2）の「苦情解決のための第3者委員会」で解決できない困難なケースについては、宮城県社会福祉協議会が設置する「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」に苦情を申し出ることができます。

○「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」の窓口

（住 所） 仙台市青葉区本町三丁目7番4号
（電話番号） 022（716）9674
（F A X） 022（716）9298（24時間受付）
（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 9：00～16：00

②加美町高齢障がい福祉課

（住 所） 加美郡加美町字西田4番7－1
（電話番号） 0229（63）7872
（F A X） 0229（63）7873（24時間受付）
（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 9：00～16：00

（4）虐待防止、ハラスメント防止に関する相談窓口

（住 所） 加美郡加美町上狼塚字東北原12番地1
（電話番号） 0229（25）5536
（担 当 者） 管理者兼相談支援専門員 渡 邊 俊 宏
（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

（5）カスタマーハラスメント防止に関する事項

当事業所では、職員が安心して業務を行い、利用者様へ適切なサービスを提供するため、厚生労働省の指針に基づきカスタマーハラスメント（暴言、暴力、威嚇、侮辱、過度な要求、長時間の拘束、プライバシー侵害等）への対応方針

を定めています。利用者様およびご家族様におかれましては、職員に対するハラスメント行為の防止にご理解とご協力をお願いいたします。万が一、職員がカスタマーハラスメントに該当する行為を受けた場合には、事実確認のうえ、必要に応じてサービス提供方法の変更、担当者変更、契約内容の見直し、または契約解除等の対応を行う場合があります。

1 4. 虐待の防止および身体拘束等の適正化のための措置

本事業所では、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、次の措置を講じています。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者を選定し、定期的に（年1回以上）開催される虐待防止委員会での結果について、従業者に周知徹底を図る

【虐待防止責任者】 管 理 者 渡 邊 俊 宏

- (2) 虐待防止および身体拘束等の適正化のための指針を整備する
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な措置

1 5. 衛生管理

本事業所では、所内の設備及び備品等について衛生的な管理に努め、職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。また、感染症が発生（まん延）しないように、次の措置を講じています。

- (1) 感染対策委員会を定期的に（おおむね6月に1回）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る
- (2) 感染対策指針を整備する
- (3) 職員に対し、感染症予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する

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。

事 業 者

所 在 地 宮城県加美郡加美町字町裏 3 2 0 番地

名 称 社会福祉法人 加美町社会福祉協議会

代表者名 会 長 佐 藤 敬

説 明 者 職名_____

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 住所_____

氏名_____ 印

書面代行者 住所_____

氏名_____ 印

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。

令和 年 月 日

社会福祉法人加美町社会福祉協議会

会 長 佐 藤 敬 殿

利用者

<住 所> _____

<氏 名> _____ 印

代理人

<住 所> _____

<氏 名> _____ 印

<続 柄> _____