

「指定特定相談支援」重要事項説明書

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。

◆◆目次◆◆

1	事業者	2
2	事業所の概要	2
3	事業実施地域	3
4	営業時間	3
5	職員の体制	3
6	職員の職務内容	3
7	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
8	サービスの利用に関する留意事項	5
9	虐待の防止について	5
10	秘密の保持と個人情報の保護について	6
11	緊急時の対応方法について	6
12	事故発生時の対応方法	6
13	苦情等の受付について	7
14	記録の整備	8

社会福祉法人 高原町社会福祉協議会

相談支援事業所

当事業所は特定相談支援事業者の指定を受けています。

(宮崎県指定 第 4531800011 号)

1 事業者

名 称	社会福祉法人 高原町社会福祉協議会
所在地	宮崎県西諸県郡高原町大字西麓360番地1
電話番号	0984-42-2230
代表者氏名	会長 北迫 泉
設立年月	昭和44年3月27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・平成26年4月1日指定 4531800011号
事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、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に配慮するとともに、利用者の選択に基づき、適切な保健、福祉、就労支援等のサービス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。
事業所の名称	社会福祉法人高原町社会福祉協議会 相談支援事業所
事業所の所在地	宮崎県西諸県郡高原町大字西麓360番地1
電話番号	0984-42-2230
FAX 番号	0984-42-4974
管理者氏名	事務局長 堀ノ内 由佳 (兼任)
事業所の運営方針について	<ul style="list-style-type: none">・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、当該利用者の身体の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者及びその家族の選択に基づき、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果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。・相談支援の実施に当たっては、利用者に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障害福祉サービス事業者に不当に偏する事のないよう、公平中立に行うものとする。・相談支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な相談が行えるよう努めるものとする。・相談支援の実施に当たっては、関係市町村及び障害福祉サービス事業者等、地域の福祉・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
開設年月	平成26年4月1日
事業所が行なっている他の業務	指定居宅介護・平成18年11月1日指定

3 事業実施地域

高原町・小林市（旧須木村除く）・都城市（旧高崎町）

4 営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8時30分～17時15分
定休日	土曜日・日曜日・祝日・12月29日～1月3日

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	指定基準	職務の内容
管理者（兼任）	1名	名	常勤1名	従業者及び業務の管理
相談支援専門員	名	1名	1名以上	指定特定相談支援の提供

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	管理者は、事業所の相談支援専門員等従業者の管理、利用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。
相談支援専門員	相談支援専門員は、利用者の生活全般に係る相談、サービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行います。

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案の作成にあたっては、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。利用者及びその家族の選択に基づき、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。そして、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種類等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

③ サービス等利用計画案の内容について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ます。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付します。

④ 支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえて指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等のサービス担当者会議の開催により、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意見等を求めることとします。

⑤ サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又は家族に対して説明を行った上で同意を得、サービス等利用計画を作成します。

⑥ サービス等利用計画の内容について、利用者及び家族に対して説明し文書により利用者等の同意を得ます。また、利用者等および福祉サービス担当者にサービス等利用計画を交付します。

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、新たな支給決定等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その他の便宜の提供を行います。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

サービスを利用するための、利用者の自己負担はありません。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いたします（法定代理受領）。

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。通常の実施地域を超えた地点から1キロメートルあたり37円をいただきます。

8 サービスの利用に関する留意事項

(1) 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、あらかじ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、苦情解決責任者等にご遠慮なく相談ください。

(2) 市町村の支給決定内容等の確認

指定計画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を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、指定計画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。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- ④ 前に掲げる対策を適切に実施するための担当者を置く。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務上で知り得た利用者及びその家族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、相談支援御契約が終了した後においても継続します。 ・事業者は、従業者等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、従業者である期間及び従業者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、従業者等との雇用契約の内容とします。
<p>②個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、利用者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。また、利用者の個人情報についても、当該利用者の家族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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提出しません。 ・事業者は、利用者及びその家族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、追加又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。（開示に関して複写等にかかる費用は実費をいただきます。）

11 緊急時の対応方法について

指定計画相談支援の提供中に、利用者に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。

12 事故発生時の対応方法

利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族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計画相談支援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	日本興亜損害保険株式会社
保険名	福祉サービス総合補償

1.3 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相談支援等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、サービス利用等の手続きなどに関するご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	事務局長（管理者） 堀ノ内 由佳
苦情受付担当者	相談支援専門員 穰所 光子
連絡先	電話：0984-42-2230 FAX：0984-42-4974
受付時間	営業日の午前8時30分から午後5時15分

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名前	連絡先
鹿嶋 武 男	電話：090-9576-3302
末 永 恵 治	電話：0984-42-2112
相 良 禮 子	電話：090-9589-7140
若 松 優 子	電話：090-1197-2411

(3) 行政機関その他苦情受付機関

高原町役場 福祉課	所在地 高原町大字西麓 360 番地 1 ほほえみ館 電話：0984-21-2422 FAX：0984-42-4550 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15 土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日から1月3日を除く
小林市役所 健康福祉部 福祉課	所在地 小林市細野 300 番地 電話：0984-23-0111 FAX：0984-23-4934 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15 土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日から1月3日を除く
都城市役所高崎総合支所 市民生活課 福祉担当	所在地 都城市高崎町大牟田 1150 番地 1 電話：0986-62-1111 FAX：0986-62-4242 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15 土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日から1月3日を除く
宮崎県福祉総合センター 福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 宮崎市原町 2-22 電話：0985-60-0822 FAX：0985-60-0823 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00 土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日から1月3日を除く

1.4 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。

- 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 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
 - ・ サービス等利用計画案及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
 - ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - ④ 利用者からの苦情の内容等の記録
 - ⑤ 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、相談支援を提供した日から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。(複写等に係る費用は実費をいただきます。)

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。

事業者

所在地 高原町大字西麓 360 番地 1
 事業者名 社会福祉法人 高原町社会福祉協議会
 代表者名 会長 北迫 泉 印
 説明者氏名 相談支援専門員 礪所 光子 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

代理人等

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

(続 柄) _____

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、障害程度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

事業者名 社会福祉法人 高原町社会福祉協議会
代表者 会長 北迫 泉 殿

利用者

<住所> _____

<氏名> _____ 印

代理人等

<住所> _____

<氏名> _____ 印

<続柄> _____