

# 大垣市社会福祉協議会 相談支援事業

## 重要事項説明書

この『重要事項説明書』は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 76 条及び「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（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）第 5 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを説明するものです。

### 1 事業者（法人）の概要

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 事業者名称   | 社会福祉法人 大垣市社会福祉協議会                  |
| 代表者氏名   | 会長 今川 喜章                           |
| 所在地     | 岐阜県大垣市馬場町 124                      |
| 連絡先     | 電話：0584-78-8182 F A X：0584-75-3108 |
| 法人設立年月日 | 昭和 50 年 3 月 14 日                   |

### 2 事業所の概要

#### (1) 事業所名称及び事業所番号

|             |                                             |
|-------------|---------------------------------------------|
| 事業所名称       | 大垣市社会福祉協議会 障がい者相談支援事業所                      |
| 所在地         | 岐阜県大垣市今宿 5-1-4 在宅福祉サービスステーション内              |
| 連絡先         | 電話：0584-84-7088 F A X：0584-75-3394          |
| 事業所番号       | 指定障がい児相談支援 2172100063                       |
| サービスの主たる対象者 | 障害児（18 歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者等対象者（発達障害児を含む）） |
| 管理者氏名       | 足立 由吏                                       |
| 指定年月日       | 平成 25 年 4 月 1 日                             |

#### (2) 事業の目的

福祉サービスを利用して地域生活をされている、または入院や施設入所から地域生活へ移行される方を対象に、日常生活全般に関する相談およびサービス利用計画に関する業務を行うことにより、利用者が自立生活を営めるよう支援していくことを目的とします。

#### (3) 当事業所の運営方針

福祉サービス利用計画作成に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて利用者が地域において充実した日常を営むことができるよう、生活全般の相談支援を行います。

事業の実施に当たっては、個人の意思を尊重し、関係市町村、関係機関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します。

### 3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業の実施地域 大垣市内全域とする
- (2) 営業日・営業時間

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 営 業 日   | 月曜日から金曜日（祝日及び12月29日～1月3日除く） |
| 営 業 時 間 | 8：30～17：15                  |

### 4 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定相談支援事業を提供する職員として、次の職種の職員を配置します。

| 職 種              | 常 勤 | 非 常 勤 | 常勤換算 | 備考 |
|------------------|-----|-------|------|----|
| 管理者 兼<br>相談支援専門員 | 1   |       | 1    |    |

※ 常勤換算：職員それぞれの週の勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合  
（8時間×5名÷40時間＝1名）

### 5 当事業所が提供するサービス

- (1) 障害児支援利用計画の作成

利用者本人やその家族との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、次の手順で、障害児支援利用計画を作成します。

|   |                  |                                                                                                                                                         |
|---|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | サービス内容等に関する情報提供  | 障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障害福祉サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。                                                                |
| ② | アセスメント           | 利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接を行い、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ます。これらの評価を通じて、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うえで解決すべき課題等の把握を行います。                |
| ③ | 障害児支援利用計画案       | 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。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目標及び達成時期、福祉サービス等の種類等を記載した障害児支援利用計画案を作成します。 |
| ④ | 障害児支援利用計画案の説明・交付 | 障害児支援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、書面により同意を得ます。また、障害児支援利用計画案を利用者等に交付します。                                                                                |

|   |              |                                                                                                                            |
|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑤ | サービス担当者会議の開催 | 支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス担当者会議を開催し、障害児支援利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。 |
| ⑥ | 利用者等への説明     | サービス担当者会議を踏まえた障害児支援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、文書により同意を得ます。                                                              |
| ⑦ | 障害児支援利用計画の交付 | 完成した障害児支援利用計画を利用者及びその家族、福祉サービス担当者に交付します。                                                                                   |

## (2) 継続的なサービス利用支援

利用者に対するサービス実施状況の把握や評価を行い、次のとおり継続的なサービス利用支援を行います。

|   |              |                                                                                                                                                           |
|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | モニタリング       | 利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、障害児支援利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、新たな通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。 |
| ② | 障害児支援利用計画の変更 | 障害児支援利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)の①から③及び⑤から⑦に規定された業務を行います。                                                                                  |

## 6 サービスの利用料金

### (1) サービス利用料金（1単位：10.18円）

|                | 単位数     | 利用料      |
|----------------|---------|----------|
| 新規・変更サービス利用支援費 | 1766 単位 | 17,977 円 |
| 継続サービス利用支援費    | 1448 単位 | 14,740 円 |

障害児相談支援サービスに関する利用料金は、事業者が法律に基づいて、市町村から障害児相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、利用者等の自己負担はありません。

事業者が障害児相談支援給付費額の代理受領を行わない（利用者等が償還払いを希望する）場合は、障害児相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に障害児相談支援給付費の支給を申請してください。

### (2) 利用料金の支払い方法

前記の費用について、相談支援を利用した月の翌月 20 日までに利用月分の請求書をお届けします。相談支援実施の記録と内容を照会のうえ、請求月の 28 日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 現金支払い
- ② 事業者指定口座への振り込み

## 7 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律」(平成 23 年 6 月 24 日法律第 79 号)に基づき、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、次の対策を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者の選定及び設置 担当者：足立由吏(管理者)
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 相談支援専門員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- ⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置及び定期的な開催

## 8 苦情の受付

### (1) 苦情・相談受付

|               |                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 苦 情 申 出 窓 口   | 社会福祉法人 大垣市社会福祉協議会<br>住所：大垣市馬場町 1 2 4<br>電話：0 5 8 4 - 7 8 - 8 1 8 2             |
| 苦 情 解 決 責 任 者 | 大 橋 奈麻輝(社会福祉協議会事務局長)                                                           |
| 苦 情 受 付 担 当 者 | 小 倉 隆 司(社会福祉協議会経営企画課長)                                                         |
| 第 三 者 委 員     | 廣 瀬 好 男(連絡先 81-2869)<br>平 下 和 代(連絡先 058-272-3872)<br>大 野 耕 司(連絡先 058-278-3602) |

### (2) 苦情解決の方法

|              |                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 苦 情 受 付      | 面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。また、第三者委員に直接苦情を申し出ることが出来ます。                                                                                      |
| 苦情受付の報告、確認   | 苦情受付担当者が受けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員に報告いたします。ただし、苦情申出人が、第三者委員への報告を拒否された場合は、その報告は行いません。<br>また、第三者委員は、苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨の通知を行います。              |
| 苦情解決のための話し合い | 苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いによる話し合いは、次により行います。<br>ア 第三者委員による苦情内容の確認<br>イ 第三者委員による解決案の調整、助言<br>ウ 話し合いの結果や改善事項の確認 |

### (3) 解決が困難な苦情についての窓口

|                  |                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------|
| 本事業所で解決できない苦情の相談 | 岐阜県社会福祉協議会内運営適正化委員会<br>住所：岐阜市下奈良 2-2-1 電話：058-278-5136 |
|------------------|--------------------------------------------------------|

### (4) 行政機関その他苦情受付機関

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| 大垣市役所障がい福祉課 | 住所：大垣市丸の内 2-29 電話：0584-81-4111 |
|-------------|--------------------------------|

## 9 緊急時に於ける対応方法

指定障害児相談支援サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者等があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

## 10 事故発生時の対応方法について

指定障害児相談支援サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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障害児相談支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、全国社会福祉協議会の「総合補償プラン」により補償いたします。

## 11 利用者の記録や情報の管理、開示について

指定障害児相談支援サービスの提供に関して、関係法令及び社会福祉法人大垣市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、利用者等の記録や情報について次の項目を適切に管理します。

- 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 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
- 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 利用者等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採った処置についての記録

これらの記録を指定障害児相談支援サービスの提供した日から5年間保存し、利用者等は事業者に対して、保存されるこれらの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。ただし、複写等にかかる費用は実費をご負担いただきます。

## 12 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

指定障害児相談支援サービスの提供時に、担当する相談支援専門員を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するにあたり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当する相談支援専門員が交代する場合は、あらかじめ利用者等に説明するとともに、利用者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、担当する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、事業所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

指定障害児相談支援サービスの提供に先立って、障がい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、必要事項を確認させていただきます。受給者証の内容に変更があった場合は、速やかに担当する相談支援専門員にお知らせください。

令和      年      月      日

当事業所は、利用者に対する障害児相談支援サービスの提供にあたり、利用者等に対して、上記のとおり重要事項について説明を行いました。

|     |       |                                       |
|-----|-------|---------------------------------------|
| 事業者 | 所在地   | 岐阜県大垣市馬場町 1 2 4                       |
|     | 法人名   | 社会福祉法人 大垣市社会福祉協議会                     |
|     | 代表者名  | 会 長      今 川      喜 章      ㊞          |
| 事業所 | 所在地   | 岐阜県大垣市今宿 5 - 1 - 4<br>在宅福祉サービスステーション内 |
|     | 事業所名  | 大垣市社会福祉協議会 障がい者相談支援事業所                |
|     | 説明者氏名 | ㊞                                     |

私は、事業者から障害児相談支援サービスについて、重要事項の説明を受け、障害児相談支援サービスの利用開始に同意しました。

|               |     |   |
|---------------|-----|---|
| 相談支援<br>対象保護者 | 住 所 |   |
|               | 氏 名 | ㊞ |

|              |     |  |
|--------------|-----|--|
| 相談支援<br>対象児童 | 住 所 |  |
|              | 氏 名 |  |

|     |         |   |
|-----|---------|---|
| 代理人 | 住 所     |   |
|     | 氏 名     | ㊞ |
|     | 利用者との関係 |   |