

# 指定特定計画相談支援事業所 重要事項説明書

<2024年 4月 1日>

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、契約上ご注意くださいを説明するものです。

## 1 事業者（法人）の概要

名称	社会福祉法人 大山崎町社会福祉協議会
所在地	京都府乙訓郡大山崎町字円明寺小字百々10-2 福祉センターなごみの郷
電話番号	075-957-4100
代表者氏名	会長 荻野 和雄
設立年月	昭和59年 4月20日

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業の種類	指定特定相談支援事業（計画相談） 指定 第2631000383号
事業所の名称	大山崎町社会福祉協議会相談支援事業所
事業所の所在地	京都府乙訓郡大山崎町字円明寺小字百々10-2 大山崎町福祉センターなごみの郷
電話番号	075-957-5551
FAX 番号	075-954-4400
管理者氏名	今西 泰彦
開設年月	平成24年 4月 1日

### (2) <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	職務の内容
管理者	1名		0.1名	1名	管理監督業務
相談支援専門員		2名	1.6名	1名	相談支援業務

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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設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、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

### （3）事業実施地域

大山崎町（但し、住所地特例の希望者は対象とする。）
---------------------------

### （4）営業日・営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
相談受付時間	午前9時～午後5時

## 3 サービスの内容

### ①サービス等利用計画の作成

相談支援専門員は利用者等の来所や利用者の居宅等を訪問して、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。

### ②サービス等利用計画作成後の便宜の供与（「継続サービス利用支援」）

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、新たな支給決定及び給付決定、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の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。

## 4 費用

### (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、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（利用者が償還払いを希望する）場合は、計画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、利用者に「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市町村に申請すると介護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。

## 5 事業所の特色等

### (1) 事業の目的

指定特定計画相談支援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、利用者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指定計画相談支援の実施に当たっては、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、当該利用者の心身の状況、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、適切な障害福祉サービス等が多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施します。
- ②指定計画相談支援の実施に当たっては、利用者等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所等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

- ③指定計画相談支援の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業所等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。
- ④指定計画相談支援の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行うものとする。
- ⑤指定計画相談支援の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業所等の関係機関との連携を図り、当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情に応じ、適正かつ効果的に行うものとする。
- ⑥前5項のほか、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及び「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」（平成24年厚生労働省令第28号）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するものとする。

## 6 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

## 7 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者の緊急時連絡先（ご家族等）、市町村に連絡を行います。

## 8 ハラスメント等における対応方法

適切な事業提供を確保する観点から、性的言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための対策について、ハラスメントの防止に関する規程を設置し、必要な措置を行います。

## 9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

### (1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

- 苦情受付担当者      事務局長
- 受付時間              毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

大山崎町役場 福祉課 社会福祉係	所在地 京都府乙訓郡大山崎町字大山崎小字夏目 3 番地 電話番号・FAX 075-956-2101(代)・075-957-4161 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土・日・祝日除く)
国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 C O C O N 烏丸内 電話番号・FAX 075-354-9090・075-354-9055 受付時間 午前 9 時～午後 12 時 午後 1 時～午後 5 時(土・日・祝日除く)
京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 京都市中京区竹屋町通り烏丸東入ル清水町 375 番地 電話番号・FAX 075-252-2152・075-212-2450 受付時間 午前 9 時～午後 4 時(土・日・祝日除く)

## 10 個人情報の保護及び秘密の保持について

※事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

※事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

## 11 虐待等における対応方法

運営規程第 14 条「虐待の防止」に基づき、虐待防止委員会の開催、指針の整備、職員研修等の必要な措置を講じます。

○虐待防止担当者 事務局長

## 12 災害時、感染症等における対応方法

運営規程第 15 条「業務継続計画の策定等」に基づき、災害時及び感染症発生時の業務継続計画を作成し、必要な研修、訓練等を定期的に開催し、サービス提供の継続と非常時体制での早期業務再開に努めます。

## 13 衛生管理

運営規程第 16 条「衛生管理等」に基づき、事業所における感染症の予防及びまん延の防止を検討する委員会を定期的に開催し、防止のための指針の作成、必要な研修、訓

練等を実施します。

#### 14 サービス利用に当たっての留意事項

##### (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、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。

#### 15 サービスの第三者評価の実施状況

提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	無
第三者評価機関名	無
評価結果の開示状況	無

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、特定相談支援事業のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

**説明・交付年月日： 令和 年 月 日**

京都府乙訓郡大山崎町円明寺百々10-2 福祉センターなごみの郷

社会福祉法人 大山崎町社会福祉協議会

事業所番号 2671000012

平成12年4月1日指定

代表者名 会長 荻野 和雄

**説明者** 職名 指定特定計画相談支援 相談員

署名 氏 名 \_\_\_\_\_

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

**同意年月日： 令和 年 月 日**

**利用者様** (住所) 京都府乙訓郡大山崎町

氏 名 \_\_\_\_\_

**代理人様** (住所)

(法定)

氏 名 \_\_\_\_\_

■ 緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名 (続柄)	( )
	住 所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院 (診療所) 名	
	所在地	
	氏 名	
	電話番号	

# 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

利用者 <住所> 京都府乙訓郡大山崎町字 小字

<氏名> \_\_\_\_\_

代理人 <住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 印

<続柄> \_\_\_\_\_