

# 社会福祉法人 恵仁会

## 相談支援事業所長寿園あかり

### 「指定特定相談支援及び指定障害児相談支援」重要事項説明書

当事業所は鹿屋市の指定を受けています。  
事業所番号 第 4630301051 号（指定計画相談支援）  
第 4670004839 号（指定障害児相談支援）

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「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 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）」第 5 条の規定並びに「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その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者に対して説明するものです。

#### 目 次

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. 事業者の概要                           | 1 |
| 2. 事業所の概要                           | 1 |
| 3. 提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容       | 3 |
| 4. 利用者負担額について                       | 4 |
| 5. 指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供にあたっての留意事項 | 5 |
| 6. 契約終了について                         | 5 |
| 7. 虐待の防止について                        | 6 |
| 8. 秘密の保持と個人情報の保護について                | 6 |
| 9. 緊急時の対応方法について                     | 7 |
| 10. 事故発生時の対応方法について                  | 7 |
| 11. 利用者・保護者の損害賠償責任                  | 7 |
| 12. 裁判管轄について                        | 7 |
| 13. 身分証携行義務                         | 7 |
| 14. 記録の整備                           | 7 |
| 15. 苦情解決の体制                         | 8 |

## 1 事業者の概要

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 事業者名称   | 社会福祉法人 恵仁会          |
| 代表者氏名   | 理事長 池田 志保子          |
| 所在地     | 鹿児島県鹿屋市下祓川町 1800 番地 |
| 電話番号    | 0994-43-2546        |
| FAX 番号  | 0994-43-2937        |
| 法人設立年月日 | 昭和 44 年 1 月 14 日    |

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所の所在地等

|                     |   |
|---------------------|---|
| 事業所名称               | 相談支援事業所長寿園あかり   |
| 事業指定                | 指定計画相談支援 4630301051 号 (平成 29 年 12 月 1 日指定)<br>指定障害児相談支援 4670004839 号 (平成 29 年 12 月 1 日指定) |
| 事業所所在地              | 鹿児島県鹿屋市笠之原町 5 番 58-2 号  |
| 電話番号                | 0994-45-5600  |
| FAX 番号              | 0994-45-5722  |
| サービスの主たる対象者         | 身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児、難病等対象者  |
| 事業所の通常の事業実施地域       | 鹿屋市全域   |
| 事業者が行う他の指定障害福祉サービス等 | 居宅介護 4610300149 号 (平成 19 年 4 月 1 日指定)<br>重度訪問介護 4610300149 号 (平成 19 年 4 月 1 日指定)          |

### (2) 事業の目的および運営方針

|       |   |
|-------|---|
| 事業の目的 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定特定相談支援<br/>指定計画相談支援サービス</li> <li>・ 指定障害児相談支援<br/>指定障害児相談支援サービス</li> </ul>                            |
| 運営方針  | 1. 利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を当該利用者の意向、適性、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。 |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の福祉サービス事業等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。</p> <p>3. 提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとします。</p> <p>4. 「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）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 年厚生労働省令第 29 号）に定める内容を遵守します。</p> |
|--|---|

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|         |  |
|---------|--|
| 営 業 日   | 毎週月曜日から金曜日までとする。<br>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 30 分                          |

(4) 計画相談支援及び障害児相談支援の可能な日と時間帯

|         |  |
|---------|--|
| 計画相談実施日 | 毎週月曜日から金曜日までとする。<br>ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 |
| 実 施 時 間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分                          |

(5) 事業所の職員体制

|       |        |
|-------|--------|
| 管 理 者 | 池田 奈津美 |
|-------|--------|

| 職 種   | 職 務 内 容  | 人 員 数      |
|-------|--|------------|
| 管 理 者 | <p>1. 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。</p> <p>2. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> | 常 勤<br>1 人 |

|                                 |  |                         |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| 相<br>談<br>支<br>援<br>専<br>門<br>員 | <p>【基本相談支援】<br/>障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>【指定サービス利用支援・指定障害児支援利用援助】<br/>支給決定又は支給決定の変更前に、利用者及びその家族との面接を行い、利用者及びその家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者又は指定障害児通所支援事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を作成します。</p> <p>【指定継続サービス利用支援・指定継続障害児支援利用援助】<br/>市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p> | 常 勤<br>1人以上<br>非常勤<br>人 |
|---------------------------------|--|-------------------------|

### 3 提供する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容

#### (1) サービス利用支援、指定障害児支援利用援助

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

#### 【サービス等利用計画、障害児支援利用計画作成の手順】

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| 1 | サービス内容等に関する情報提供             | サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成の開始にあたっては、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、指定障害児通所支援事業者等又は指定一般相談支援事業者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上で解決すべき課題等の把握を行います。                             |
| 3 | サービス等利用計画案、障害児支援利用計画案の作成    | 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サービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案を作成します。 |
| 4 | サービス等利用計画案、障害児支援利用計画案の説明・交付 | サービス等利用計画案又は障害児支援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、文書により同意を得ます。また、サービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案を利用者等に交付します。  |
| 5 | サービス等利用計画案、障害児支援利用計画案の提出    | サービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案を市に提出します。その後、市より障害福祉サービスの支給《却下》決定結果が通知されます。   |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| 6 | サービス担当者会議の開催           | 支給決定、通所給付決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案又は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、指定障害児通所支援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、サービス等利用計画案又は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。 |
| 7 | 利用者等への説明               | サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案又は障害児支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。  |
| 8 | サービス等利用計画、障害児支援利用計画の交付 | 完成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画を利用者又はその家族、福祉サービス担当者に交付します。  |

#### (2) 継続サービス利用支援

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 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、サービス等利用計画又は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、必要に応じてサービス等利用計画又は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等を行います。また、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定、通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。                       |
| サービス等利用計画、障害児支援の変更              | サービス等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、前項の業務を行います。  |
| 入所施設等への紹介又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助 | 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る場合又は利用者が指定障害者支援施設、指定障害児入所施設等への入所や精神科病院等への入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行います。また、指定障害者支援施設、指定障害児入所施設等からの退所や精神科病院から退院しようとする利用者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、障害福祉施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行います。 |

#### 4 利用者負担額について

|                    |   |
|--------------------|---|
| 指定計画相談支援・指定障害児相談支援 | 利用者負担額は発生しません。※   |
| 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でも、サービスの提供に際し、要した交通費の実費は、徴収いたしません。 |

※ 計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費について事業者が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、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計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給を申請してください。

## 5 指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定計画相談支援又は指定障害児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、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援又は継続障害児支援利用援助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、通所給付決定の有無、有効期間、支給量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。

### (2) 担当者の決定等

指定計画相談支援又は指定障害児相談支援提供時に、担当者を決定します。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、担当者が交代する場合は、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相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

### (3) 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、事業所管理者にご遠慮なく相談ください。

※ 担当者の変更に関しては、利用者の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 6 契約終了について

以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (3) 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (4) 契約書第13条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- (5) 契約書第2条の契約期間が満了した場合

### (利用者からの中途解約)

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の30日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

### (利用者からの契約解除)

利用者は、事業者もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくは相談支援専門員が正当な理由なく本契約に定める相談支援を実施しない場合
- (2) 事業者もしくは相談支援専門員が契約書第9条1項から4項に定める義務に違反した場合
- (3) 事業者もしくは相談支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(事業者からの契約解除)

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- (1) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは相談支援専門員の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- (2) 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養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、下記の対策を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

|             |            |
|-------------|------------|
| 虐待防止に関する責任者 | 管理者 池田 奈津美 |
|-------------|------------|

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <p>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「医療・介護分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 指定計画相談支援事業所・指定障害児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。</li><li>○ また、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。</li><li>○ 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、従業者等である期間及び従業者等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。</li></ul>   |
| ②個人情報の保護について            | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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、サービス担当者会議等で使用する等、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。また利用者の家族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供しません。</li><li>○ 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（紙によるものの他、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。</li><li>○ 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、追加また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。（開示に際しての複写料は利用者の負担となります。）</li></ul> |

## 9 緊急時の対応方法について

指定計画相談支援又は指定障害児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。

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、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又は指定障害児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。ただし、以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を負いません。

- ① 利用者及びその家族が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者及びその家族が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

## 11 利用者・保護者の損害賠償責任

利用者及びその家族は故意または過失により事業所に損害を与え、または無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状に復する責任を負うものとします。なお、損害賠償の額は利用者本人の心身の状況を考慮して減免できるものとします。

## 12 裁判管轄について

利用契約において、やむを得ず訴訟とする必要が生じた場合は、利用者及び事業者は事業所の居住地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

|   |   |
|---|---|
| 鹿児島地方裁判所 鹿屋支部<br>鹿児島家庭裁判所 鹿屋支部<br>鹿屋簡易裁判所 | 所在地 : 鹿児島県鹿屋市打馬 1-2-14<br>電話番号 : 0994-43-2330 |
|---|---|

## 13 身分証携行義務

相談支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 14 記録の整備

(1) 利用者等に対する指定計画相談支援又は指定障害児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採った処置についての記録
- (2) これらの記録は指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の完結の日から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。(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

### 1.5 苦情解決の体制

- (1) 提供した指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

#### 【事業所の相談窓口】

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 【苦情解決責任者】 | 法人統括本部長 林田 貴久                        |
| 【受付担当者】   | 管理者 池田 奈津美                           |
| 【受付日】     | 月曜日から金曜日までです(祝祭日及び12月29日～1月3日を除きます。) |
| 【受付時間】    | 午前8時30分～午後5時30分                      |

- (2) 恵仁会では第三者委員2名を選任し、第三者の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員氏名・連絡先 : 宇都宮 快昭 0994-65-2794

第三者委員氏名・連絡先 : 池畑 春生 0994-43-0315

- (3) 本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は鹿児島県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

|  |   |
|--|---|
| 【鹿屋市役所 福祉政策課】                                | 所在地 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号<br>電話番号 0994-31-1113<br>FAX 番号 0994-44-2494<br>受付時間 月～金曜日(祝日等を除く)<br>午前8時30分～午後5時15分          |
| 【鹿児島県社会福祉協議会<br>運営適正課委員会】<br>「福祉サービス苦情解決委員会」 | 所在地 鹿児島県鹿児島市鴨池新町1-7<br>県社会福祉センター内<br>電話番号 099-286-2200<br>ファックス番号 099-257-5707<br>受付時間 月～金曜日(祝日等を除く)<br>午前9時～午後4時 |

1.6 重要事項説明の年月日

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年            月            日 |
|-----------------|-----------------------------|

本書面の内容について、「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、設備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28号)」第5条の規定及び「児童福祉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条の規程に基づき、利用者に説明を行いました。

|       |                            |   |
|-------|----------------------------|---|
| 所在地   | 鹿児島県鹿屋市笠之原町5番58-2号         |   |
| 事業所名  | 社会福祉法人恵仁会<br>相談支援事業所長寿園あかり |   |
| 説明者氏名 | 池田 奈津美                     | 印 |

重要事項説明書の内容説明を事業者から確かに受けました。

|     |    |   |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 |   |
|     | 氏名 | 印 |

|    |    |  |
|----|----|--|
| 児童 | 住所 |  |
|    | 氏名 |  |

|              |    |   |
|--------------|----|---|
| 家族<br>(保護者等) | 住所 |   |
|              | 氏名 | 印 |
|              | 続柄 |   |

|                 |    |   |
|-----------------|----|---|
| 代理人<br>(成年後見人等) | 住所 |   |
|                 | 氏名 | 印 |
|                 | 続柄 |   |