

「指定計画相談支援」「指定障害児相談支援」重要事項説明書

ケアプランセンターつむぐ

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援・指定障害児相談支援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条第1項の規定・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条第1項の規定に基づきに基づき、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。

1. 法人の概要

名称	合同会社 connect
所在地	和歌山県田辺市神島台18番6号
電話番号	0739-34-6558
代表者氏名	代表社員 辻本美紀
設立年月	2020年10月14日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業・令和3年1月1日指定 3032250643号 指定障害児相談支援事業・令和3年1月1日指定 3072200201号
事業の目的	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(平成17年法律第123号)に基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく指定障害児相談支援事業
事業所の運営方針について	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う
サービスの主たる対象者	指定なし
事業所の名称	ケアプランセンターつむぐ
事業所の所在地	和歌山県田辺市神島台12-13 スペースルーム 205号
電話番号	0739-34-6558
FAX 番号	0739-34-6603
管理者氏名	辻本美紀 (兼任)
開設年月	令和3年1月1日
事業所が行なっている他の業務	居宅介護支援事業・令和3年1月1日指定 3072201787号 訪問介護事業・令和4年10月1日指定 3072201860号 介護予防・日常生活支援総合事業・令和4年10月1日指定 30A2200105号 指定障害福祉サービス事業・令和4年10月1日指定 3012250829号

3. 事業実施地域

旧田辺市、旧白浜町、上富田町、みなべ町

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日までとする。ただし、祝祭日、8月13日～8月15日、12月29日から1月3日までを除く
受付時間	月～金 9時～17時
サービス提供時間帯	月～金 8時～18時

5. 職員の体制

<主な職員の配置状況>

職種	職務内容	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	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。 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。	1名(兼務)	0名	0.1名
相談支援専門員	【基本相談支援】 障害者・児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。 【指定サービス利用支援】 支給決定又は支給決定の変更前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、サービス等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。 【指定継続サービス利用支援】 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。	1名(兼務)	0名	0.1名

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援、障害児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。

6. 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(契約書第3条～6条参照)

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、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。

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又は指定地域生活相談支援が提供される体制を勧告して、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、障害者総合支援法第五条二十項に規定する厚生労働省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支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者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、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

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。

(2) 利用料金(契約書第7条参照)

① サービス利用料金

指定計画相談支援・障害児相談支援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・障害児相談支援給付費の額を受領する場合(法定代理受領)は、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の額の代理受領を行わない場合は、金額を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区市町村に申請すると計画相談支援給付費・障害児相談支援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にも、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を頂きません。

7. 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、ご遠慮なくご相談ください。

※ 担当者の変更に関しては、利用者等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。

8. 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] 辻本 美紀
受付時間	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
電話番号	0739-34-6558

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。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

9 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

・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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

・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、指定計画相談支援の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、その秘密を保持すべき旨を、従業者等との雇用契約の内容とします。

②個人情報の保護について

・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。

・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。

10 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。

・上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

11 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。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保

保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

12 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、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。

13 利用者の記録や情報の管理、開示について(契約書第9条4項参照)

(1)利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

- ・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
- ・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
- ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・利用者からの苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(2)これらの記録は相談支援・障害児相談支援完結の日から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。)

14 苦情等の受付について(契約書第15条参照)

(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についても以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者)	[管理者] 辻本 美紀
受付時間	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
苦情解決責任者	[管理者] 辻本 美紀

※当事業所は第三者委員の選任は行っていません。

(2)行政機関その他苦情受付機関

和歌山県運営適正化委員会	所在地 和歌山市手平2丁目 1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛7階 (和歌山県社会福祉協議会内) 電話番号 073-435-5527 FAX 073-435-5584
--------------	---

令和 8 年 月 日

計画相談支援・障害児相談支援の提供の開始に際し、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名 (管理者) 辻本 美紀 印

私は、契約書及び本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、計画相談支援・障害児相談支援の提供開始に同意しました。

令和 8 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人(保護者)

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8年 月 日

ケアプランセンターつむぐ 管理者 あて

利用者

<住所> _____

<氏名> _____ 印

利用者の家族代表・代理人

<住所> _____

<氏名> _____ 印

<続柄> _____