

《ソーシャルワーカー事務所らでん》
(指定計画相談支援)
重要事項説明書

2019年3月1日現在

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条の規定に基づき、当事業所の概要や提供する指定計画相談支援の内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業所の職員体制	2
4. 営業時間	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービス利用料及び利用者負担	3
7. 交通費の支払い方法について	3
8. 事故発生時の対応方法について	3
9. 虐待防止について	4
10. 利用者の記録や情報の管理、開示について	4
11. その他運営に関する留意事項	4
12. 苦情等の受付について	4

(別紙) 個人情報使用同意書

特定非営利活動法人にじさんぼ
(ソーシャルワーカー事務所らでん)
当事業所は越谷市の指定を受けています。

事業所番号 第1130800889号 (指定特定)

1. 事業者

事業者の名称	特定非営利活動法人にじさんぽ
法人所在地	越谷市相模町5丁目422-1グレトンハイツ101
代表者氏名	代表理事 不破 清美
電話番号・FAX番号	電話 048-940-8874 FAX 048-940-8874

2. 事業所の概要

事業所名	ソーシャルワーカー事務所らでん
所在地	越谷市相模町5丁目422-1グレトンハイツ101
電話番号・FAX番号	電話 048-940-8874 FAX 048-940-8874 携帯電話連絡先***-****-****
メールアドレス	r a d e n @ t b z . t - c o m . n e . j p
管理者氏名	柳沼 絵美子
サービスの種類	指定特定相談支援事業所（事業者指定番号 1130800889）
事業開始年月日	2015年10月1日
通常の実業の実施地域	越谷市・松伏町全域
事業の目的	特定非営利活動法人にじさんぽが設置するソーシャルワーカー事務所らでん（以下、「事業所」という。）が実施する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（以下、「事業」という。）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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、指定計画相談支援を利用する障害者又その家族（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。
運営方針	事業は、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ものとする。事業の実施に当たっては、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、当該利用者へ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、公正中立に行うものとする。自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。「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）に定める内容を遵守する。

3. 事業所の職員体制など

職種	従事するサービスの種類や業務	人員
管理者	管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。	1名

相談支援専門員	相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を行う。	1名
---------	---	----

4. 営業時間

適用日	営業時間	備考
火曜日 水曜日 木曜日	13:00～ 17:00	国民の祝日 法人設立記念日（9/3） 夏季休暇（5/1から10/31までの間での2日） 12/29～1/5 その他法人が指定する日を除く

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービス等利用計画を作成します。

＜サービス等利用計画作成の流れ＞

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を作成します。
4	サービス等利用計画案の説明・交付	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。
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サービス等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、サービス等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サービス等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。
7	サービス等利用計画の交付	完成したサービス等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とり、サービス等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に係る申請の勧奨を行います。
サービス等利用計画の変更	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、原則として(1) 1～3及び5～7に規定された業務を行います。
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等への入所や精神科病院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計画相談支援の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。

6. サービス利用料及び利用者負担

(1) サービスを利用するための、利用者の負担はありません。サービス利用計画案の作成やモニタリングの実施は、事業者が利用者にかかわって代理受領します。計画相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

(2) 相談支援専門員が、通常の事業の実施以外の地域の居宅等への訪問を受けて指定計画相談支援サービスの提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者にお支払いいただきます。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えた時点から、片道1kmごとに25円をお支払いいただきます。

7. 交通費の支払い方法について

交通費の支払い方法について	<p>交通費について、計画相談支援を利用した月の翌月25日までに利用月分の請求書をお届けします。指定計画相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p>
---------------	---

8. 事故発生時の対応方法について

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 虐待防止について

当事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定 【虐待防止責任者】 管理者 柳沼 絵美子
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施

10. 利用者の記録や情報の管理、開示について

利用者及びその家族の個人情報については、特定非営利活動法人にじさんぽが定める「個人情報保護規程」に基づいて、適切に管理し、利用者の求めにその内容を開示します。

(開示に際して必要な複写料などの諸費用は自己負担となります。)

11. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保します。
- (2) 相談支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 相談支援専門員であった者が事業所の相談支援専門員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持します。
- (4) 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存します。
- (5) 事業所は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備します。

12. 苦情等の受付について

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は以下の専用窓口で受け付けます。

- (1) 事業所の相談窓口

苦情受付窓口	特定非営利活動法人にじさんぽ 代表理事 不破 清美
受付日	火曜日～木曜日 (国民の祝日・法人設立記念日9/3・夏季休暇(5/1から10/31までの間での2日)12/29～1/5・その他法人が指定する休日を除く)
受付時間	13:00 ～ 17:00
電話番号	048-940-8874
FAX 番号	048-940-8874
苦情解決責任者	管理者 柳沼 絵美子

(2) 第三者委員

当事業所では、次の方に苦情解決第三者委員を委嘱しています。

氏名	職種	連絡先
北畠 義典	埼玉県立大学准教授	***-***-***
石川 由佳子	精神保健福祉士	***-***-***

(3) 行政機関そのほか苦情受付機関

越谷市障害福祉課	所在地 埼玉県越谷市越ヶ谷4丁目2番1号 電話番号 048-963-9164
松伏町福祉健康課 障がい福祉担当	所在地 埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424番地 電話番号 048-991-1877
埼玉県運営適正化委員会 (福祉サービス苦情相談)	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ内 電話番号 048-822-1243

説明確認書

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。

説明者職名

氏名

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。

西暦 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____