

「指定特定相談支援事業所」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と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、障害者総合支援法 51 条 20 規定する「総合的に相談支援を行う者として厚生労働省で定める基準に該当する者」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。

◆◆目次◆◆		ページ
1. 事業者	.....	2
2. 事業所の概要	.....	2
3. 事業実施地域およびサービス提供日時	.....	2
4. 職員の体制	.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項	.....	5
7. 利用者の個人情報の保護・開示について	.....	6
8. 損害賠償保険への加入	.....	6
9. 虐待の防止について	.....	6
10. 苦情の受付および解決の手順について	.....	7
11. 指定特定相談支援の実施開始（予定）年月日	.....	7

“ちいろば障がい者相談支援センター”

当事業所は特定相談支援事業者の指定を受けています。

(町田市指定 第1333202412号)

当事業所は障害児相談支援事業者の指定を受けています。

(町田市指定 第1373200573号)

1. 開設者

名 称	社会福祉法人 南町田ちいろば会
所在地	東京都町田市南町田四丁目 10 番 38 号
電話番号	0 4 2 - 7 9 6 - 1 5 2 1
代表者氏名	理事長 森高 登志夫
設立年月日	1981 年 10 月 1 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業 町田市指定 第 号
事業の目的	計画相談支援（個別給付） 基本相談支援
事業所の名称	ちいろば障がい者相談支援センター
事業所の所在地	東京都町田市南町田四丁目 10 番 38 号
電話番号	0 4 2 - 8 5 0 - 7 2 5 5
管理者氏名	（管理者）井上 健太 （専任・ 兼務 ）
サービスの主たる対象者	身体障害者 精神障害者 知的障害者
事業所の運営方針について	<p>① 利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。</p> <p>② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者または家族の選択に基づき、適切な保護、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「障がい福祉サービス」という。）が多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行います。</p> <p>③ 利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障がい福祉サービス事業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>④ 町田市や障がい福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めます。</p> <p>⑤ 自ら提供するサービスの評価を行い、常にその改善を図ります。</p>
開設年月日	令和 4 年 7 月 1 日

3. 事業実施地域およびサービス提供日時

（1）通常の事業の実施地域

町田市（南町田・鶴間・南つくし野・つくし野・小川・金森・成瀬が丘）

（2）サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日 月・火・水・木・金

(休業日：土曜日・日曜日・祝日 年末年始 12月29日～1月3日)

受付時間 9：00～18：00

サービス提供時間 9：00～17：00

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して計画相談支援サービスを提供する職員として、以下の職員の配置をしています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、町田市の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	職務内容
1. 管理者	1名	0名	1名	1名	1. 相談支援専門員その他の従業者の管理、計画相談支援サービスの申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理。 2. 相談支援専門員その他の従業者に必要な規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
2. 相談支援専門員	2名	0名	2名	1名以上	利用者に対して日常生活全般に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務。

※常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延べ時間数の総数を事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

5. 事象所が提供するサービスと利用料金

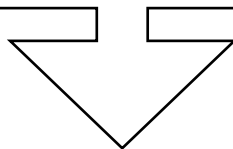
(1) サービス内容

① サービス等利用計画の作成

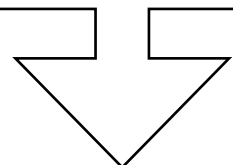
利用者のご家庭を訪問して、心身状況、その置かれている環境等を配慮した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「障がい福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス等利用計画を作成します。

〈サービス等利用計画作成の流れ〉

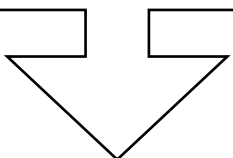
① 相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望する生活、解決すべき課題等を把握します。



② 利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、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、提供される障がい福祉サービス等の目標及びその達成時期、障がい福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料ならびに障がい福祉サービス等を提供する上の留意事項等を記載したサービス等利用計画書の原案を作成します。



③ 相談支援専門員は、作成したサービス等利用計画の原案に盛り込んだ障がい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の原案の内容について、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するものとします。



④ 支給決定の内容を踏まえて、当該サービス等利用計画原案に位置づけた福祉サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催等により、サービス内容について説明を行うとともに、専門的意見を求め、利用者及びその家族の同意を得た後サービス等利用計画を交付します。

② サービス等利用計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等と毎月1回以上面接し、経過を把握します。
- ・サービス等利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、障がい福祉サービス等の事業者等との連絡調整を行います。
- ・指定障がい者福祉サービス等の利用者負担合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障がい福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。
- ・障がい福祉サービス等の実施状況や利用者状況について定期的に再評価を行い、

サービス等利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

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、または事業者等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 障がい者福祉施設等への紹介

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がい者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障がい者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) 利用料金

① サービス利用料金

- ・計画相談支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律に基づいて、市町村から介護給付費を受領する場合は（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。
- ・事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、規定により算出されたサービス等利用計画作成費の額を利用者に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」を添えてお住いの市町村へ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いの方で、当事業所が実施する特定相談支援事業のサービスを利用された場合は、サービスの提供に際し、必要な交通費をいただきます。

公共交通機関を利用した場合・・・職員の実費分

事業者の自動車を利用した場合・・・事業所から片道キロ 20 円

③ 利用料金の支払い方法

- ・現金でのお支払いとなります。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供を行う相談支援専門員

- ・相談支援専門員は身分証等を携帯し、初回訪問時及び利用者・家族から求められた時にはこれを提示します。
- ・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変更する場合は、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配慮します。
- ・利用者から特定の相談員を指名することはできません。但し、相談支援専門員についてお気づきの点やご要望がございましたら、ご遠慮なく相談ください。

7. 利用者の個人情報の保護、開示について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持

- ・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」(平成15年5月30日法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・指定特定相談支援事業所の従業員及び管理者(以下「従業員等」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。
- ・この秘密を保持する義務は、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、従業員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、従業員等である機関及び従業員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、従業員等との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護

- ・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など、他の障がい福祉サービス事業所等に、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等で使用するなど、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者家族の個人情報を提供しません。
- ・事業者は、利用者及び家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙による物のほか、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。
- ・記録の保存期間は、計画相談支援を提供した日から5年間です。
- ・事業者は、利用者及びその家族の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料や諸経費は、利用者の負担となります。)

8. 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険へ加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の種類 賠償責任保険

9. 虐待の防止について

本事業者は、利用者の人権の擁護・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、虐待の早期発見なら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 虐待防止責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者 ちいろば障がい者相談支援センター
管理者 井上 健太

- ② 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した場合は、市町村へ通報します。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 苦情解決体制を整備します。
- ⑤ 開かれた事業所運営の推進のため、サービス評価を導入します。
- ⑥ 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。

10. 苦情の受付および解決の手順など

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談などにつきましては、下記の窓口で受け付けます。

電話番号 (042) 850-7255

苦情解決責任者 ちいろば障がい者相談支援センター 管理者 井上 健太

苦情受付担当者 ちいろば障がい者相談支援センター 担当 中村 勝美

第三者委員 佐々木 敏雄 仲泊 昌仁 代谷 正雄

受付時間 月曜日～金曜日(9:00～17:00)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

町田市障がい福祉課	電 話 042-724-2147 FAX 番号 050-3101-1653
東京都障害者権利擁護センター	電 話 03-5320-4223 FAX 番号 03-5388-1413

(3) 苦情解決への手順

- ① 利用者へ、苦情の受付窓口や苦情解決の仕組みについて周知します。
- ② 苦情受付担当者は、随時苦情を受け付けます。
- ③ 苦情解決責任者への内容を報告し、苦情解決に向けての話し合いを行います。
- ④ 苦情解決の記録を作成し、運営の適正化に努めます。

11. 指定特定相談支援の実施開始(予定)年月日

指定特定相談支援の実施開始(予定)年月日は、令和4年7月1日です。

令和 年 月 日

指定特定相談支援事業において実施するサービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 ちいろば障がい者相談支援センター

管理者名 氏名 井上 健太

説明者名 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定特定相談支援事業において実施するサービスについて重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 町田市 _____

氏名 _____ 印