

さわやか相談支援センター

(指定計画相談支援重要事項説明書)

この重要事項説明書は、社会福祉法 76 条による福祉サービスの利用に関する説明及び第 77 条の契約時における書面の交付等について、「障害者総合支援法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」第 5 条の規定に基づき、本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. 事業所	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業所の職員体制	2
4. 職員の職務内容	2
5. 事業所の営業日及び営業時間	3
6. 通常の実施地域	3
7. 指定計画相談支援の提供方法及び内容	3
8. 利用料金	4
9. 利用者負担額の支払方法等	5
10. サービス提供の記録	5
11. 苦情の受付について	5
12. 虐待の防止のための措置	6
13. 緊急の連絡先	6
14. 身体拘束の適正化について	7
15. 業務継続計画の策定等について	7
16. 感染症の予防及びまん延防止について	7

さわやか相談支援センター

当事業所は特定相談支援事業所の指定を受けております。

(野木町指定 第 0932300106 号) (野木町指定 第 0972300024 号 障害児)

1. 事業者

事業者の名称	有限会社 爽 （さわやか）
法人所在地	栃木県下都賀郡野木町南赤塚 1 1 4 5 番地 1
代表者氏名	代表取締役 永塚 鉄男
電話番号・FAX 番号	電話 0280-57-4884 FAX 0280-57-4994

2. 事業所の概要

事業所の名称	さわやか相談支援センター
事業所の所在地	栃木県下都賀郡野木町南赤塚 1 1 4 5 番地 1
電話番号・FAX 番号	電話 0280-57-4884 FAX 0280-57-4994
メールアドレス	earth@sawayaka-kaigo.co.jp
管理者氏名	管理者 山中 佳代
事業の目的・運営方針	(1) 指定計画相談支援は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、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に配慮するとともに、利用者の選択に基づき適切な保健、医療、福祉、就労支援等のサービス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配慮していきます。 (2) 指定計画相談支援は、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事業者に不当に偏る事のないよう公正中立に行います。 (3) 市及び事業所との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるとともに、民間相談支援事業所の設立・運営に対する支援等を行います。 (4) 関係法令等を遵守します。
開設年月日	平成 2 4 年 4 月 1 日

3. 事業所の職員体制

職 種	職員配置	常勤・非常勤	指定基準	常勤換算
管 理 者	1 名	常勤 1 名	1 名	—
相談支援専門員	2 名	常勤 1 名	1 名	1 名
事 務	1 名	常勤 1 名	—	—

※職員の配置については、厚生労働省の指定基準を順守しています。ただし指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間の総数を当事業所における常勤職員

の所定勤務時間数（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 日間÷40 時間＝1 名）となります。

※相談支援専門事業所職員の所持資格は、介護福祉士・介護支援専門員です。

4. 職員の職務内容

職種	職務内容
管理者	従業員の管理、指定計画相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業員に関係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。
相談支援専門員	【基本相談支援】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所等との連絡調整を行います。 【サービス等利用計画の作成】障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連携調整を行い、サービス等利用計画の作成を行います。 【モニタリング】支給決定等の有効期限内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるようサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき見直しを行います。また、見直しの結果に基づきサービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。

5. 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月～金（12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	午前 9：00～午後 6：00
サービス提供時間	午前 9：00～午後 6：00

6. 通常の実施地域

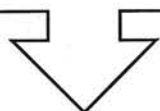
野木町・小山市・栃木市・茨城県古河市

7. 指定計画相談支援の提供方法及び内容

（１）サービス等利用計画を作成します。

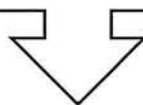
【計画作成までの流れ】

利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者によるサービスの選択に資するよう地域における指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者に加え地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めてそのサービスの内容・利用料金等の情報を適正に提供します。

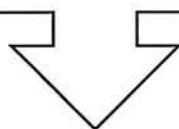


適正に提供します。

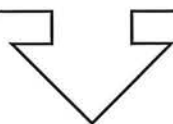
利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を確認し、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行います。



把握した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等を記載したサービス等利用計画の原案を作成し利用者に交付します。



支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めます。



担当者から専門的な見地から意見を求めたサービス等利用計画の原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利用者の同意を得た上でサービス等利用計画を完成し利用者及び福祉サービス等の担当者に交付します。

(2) サービス等利用計画のモニタリングを実施します。

計画の実施状況の把握及び計画の変更等

利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行いつつ、作成したサービス等利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には利用者に対し支給決定に係る申請の勧奨を行います。

8. 利用料金

相談支援利用料	事業者が法律の規定に基づいてサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。ただし利用者の意志により自立支援給付費を自ら市へ請求する場合には、下記料金を事業所に支払うものとします。
交通費	利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供した際には、運営規定に基づきその実費を頂く場合があります。 ■公共交通機関を利用した場合 ⇒ 公共交通機関の定める運賃 ■事業所の自動車を使用した場合 ⇒ 事業所から片道 10km 未満 1,000 円 事業所から片道 10km 以上 2,000 円

■サービス利用支援費（計画作成）	16,285 円／月
■継続サービス利用支援費（モニタリング）	13,550 円／月

9. 利用者負担額の支払い方法等

サービス利用計画に利用者負担額が生じる場合については、障害者福祉サービス受給者証（以下「受給者証」という。）に記載された負担割合により算定された利用者負担額を 1 ヶ月ごとに納入通知書で請求しますので、納入期限までにゆうちょ銀行、自動引き落としでお支払い下さい。

10. サービス提供の記録

本事業所では、指定計画相談支援の提供に関する記録を整備しサービス提供日から 5 年間保存しております。また、利用者が他の相談支援事業所の利用を希望する場合、その申し出があった場合には、直近のサービス等利用計画及びその実施状況に関する書類を有償交付します。

【本事業所にて保存している記録】

- ・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の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記録
- ・関係機関からの情報提供に関する資料

- ・ 関係機関からの情報提供に関する資料
- ・ 契約書
- ・ 重要事項説明書
- ・ 利用者負担に関する関係書類
- ・ 利用者に関する市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

11. 苦情の受付について

(1) 当事者における苦情の受付

○苦情受付窓口

苦情解決責任者：山中 佳代（管理者）

苦情受付担当者：永塚 喜美代（相談支援専門員）

電話：0280-57-4884 FAX：0280-57-4994

(2) 行政機関その他苦情受付期間

■野木町役場健康福祉課 社会福祉係	所在地 栃木県下都賀郡野木町丸林 571 電話番号 0280-57-4172 FAX 0280-57-4193
■小山市役所福祉課 障がい支援係	所在地 栃木県小山市中央町 1-1-1 電話番号 0285-22-9629 FAX 0285-24-2370
■栃木市役所社会福祉課 障害福祉担当	所在地 栃木県栃木市万町 9-25 電話番号 0282-21-2207 FAX 0282-21-2682
■古河市役所障害福祉課 障がい福祉課	所在地 茨城県古河市駒羽根 1501 電話番号 0280-92-4919 FAX 0280-92-5544

12. 虐待の防止のための措置

本事業所では、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 山中 佳代
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

13. 緊急の連絡先

緊急時に必要な処置を講じる場合は、下記のご家族様等へ速やかにご連絡致しますので記載をお願い致します。

氏名		氏名	
住所		住所	
電話番号	(自宅) (携帯・職場)	電話番号	(自宅) (携帯・職場)
続柄等		続柄等	

14. 身体拘束の適正化について

- (1) 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に1回開催しています。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し身体拘束の適正化に対する研修を年に1回実施します。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定計画相談支援の提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は年に1回、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施します。
- (3) 従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年に1回実施します。

16. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じま

す。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年に1回以上実施しています。

令和 年 月 日

指定計画相談支援の提供にあたり、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業所

<事業所名> さわやか相談支援センター

<住 所> 栃木県下都賀郡野木町南赤塚 1 1 4 5 - 1

<説明者氏名> _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から指定計画相談支援の提供にあたり、重要事項の説明を受け同意致しました。

利用者

<氏 名> _____ 印

<住 所> _____

(代理人)

<氏 名> _____ 印

<住 所> _____

<続 柄> _____