

川南町社会福祉協議会
「指定特定計画相談支援」「指定障害児相談支援」重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定、「障害者自立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」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。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 川南町社会福祉協議会
法人の種別	社会福祉法人
所在地	〒889-1301 宮崎県児湯郡川南町大字川南 13680 番地 1
電話番号	0983-21-3802
代表者の職名・氏名	会長 繁富 勉
法人の設立年月日	昭和 48 年 9 月 29 日

2 担当する事業所の概要

事業所の名称	川南町社会福祉協議会
所在地	〒889-1301 宮崎県児湯郡川南町大字川南 13680 番地 1
電話番号・FAX	TEL : 0983-32-0282 / FAX : 0983-27-6407
事業所番号 (指定年月日)	特定相談支援事業 4532050475 (令和5年9月1日指定) 障害児相談支援事業 4572000281 (令和5年9月1日指定)
事業所が行っている 他の障害福祉サービス	無 (年 月 日指定)
営業日・営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
サービス提供日・サービス提供時間	月曜日から金曜日とする ただし、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く
通常の事業実施地域	川南町全域
事業の目的及び運営方針	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者の意思及び人格を尊重し、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行います。・ 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、当該利用者の身体の状況、その置かれている環境等に応じて、

	<p>利用者又はその保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 相談支援の実施に当たっては、利用者に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 ▪ 相談支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な相談が行えるよう努めるものとする。 ▪ 相談支援の実施に当たっては、関係市町村及び障害福祉サービス事業者等、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
--	--

3 事業所の職員体制 (令和6年1月現在)

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数	職務の内容
管理者	1		1	管理者兼法人事務
相談支援専門員	1		1	相談支援業務
事務員	0		0	

- ※ 行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画支援を実施するために、各都道府県が実施する「強度行動障害支援者養成研修(実践研修)」を終了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置。
- ※ 精神科病院等入院する障害者等及び地域において単身生活等をする精神障害者等に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援を実施するために、「精神障害者等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修」を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置。
- ※ 重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、定められた研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を1名以上配置。

4 主たる対象者

身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児(18歳未満の者)、難病

5 提供する指定計画相談支援サービス・指定障害児相談支援サービス

相談支援専門員は、以下のサービスを行います。

(1) サービス等利用計画の作成

サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案の作成
<p>① 居宅訪問によるアセスメント</p> <p>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やその置かれている環境等の評価を行い、解決すべき課題等を把握します。</p>
<p>② 情報の提供</p> <p>利用者又は障害児の保護者(以下「利用者等」といいます。)のサービス選択を行いやすくするため、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内容及び利用料等の情報を、適正に利用者又はその家族に対して提供します。</p>

<p>③ サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案の作成</p> <p>解決すべき課題等に対応するため、保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスから最も適切な組み合わせについて検討し、利用者等の選択を踏まえて、サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案を作成します。</p> <p>(サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族の生活に対する意向 ・生活全般の解決すべき課題 ・福祉サービス等の種類、内容、量 ・モニタリング期間 ・総合的な援助の方針 ・提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期 ・福祉サービス等を提供する上での留意事項
<p>④ サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案の交付</p> <p>サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案は、法の介護給付費等の対象となるかを区分した上で、利用者又はその家族へ説明し、文書により利用者等の同意を得ます。</p> <p>同意を得たサービス等利用計画案・障害児支援利用計画案は、利用者等へ交付するとともに、介護給付費等の支給決定を得るため町へ提出します。</p>
<p>サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成</p>
<p>⑤ サービス担当者会議の開催サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成</p> <p>町の支給決定を受けて、福祉サービス等の担当者との連絡調整を行います。</p> <p>あわせて、福祉サービス等の担当者を招集したサービス担当者会議の開催するなどにより、内容の説明を行い、担当者から意見等を求めます。</p>
<p>⑥ サービス等利用計画・障害児支援利用計画の確定・交付</p> <p>サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案・障害児支援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、文書により利用者等の同意を得るものとします。その上で、サービス利用計画・障害児支援利用計画を作成し、利用者等及び福祉サービス等の担当者へ交付するとともに、町へ提出します。</p>

(2) 継続サービス利用支援

<p>① 継続的な評価と連絡調整</p> <p>サービス等利用計画・障害児支援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」といいます。）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います。</p>
<p>② 居宅訪問によるモニタリング</p> <p>モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果をモニタリング報告として記録し、利用者等の同意を得るものとします。同意を得たモニタリング報告は、利用者等へ交付するとともに、町の求めがあった場合は町へ提出します。</p>

<p>③ 計画の変更</p> <p>モニタリングにより、新たな支給決定等が必要と認められる場合は、利用者等に対し、申請の勧奨及び必要な援助を行います。</p>
<p>④ その他の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅における日常生活を営むことが困難となったと認められる場合や利用者が障害者支援施設・障害児入所施設等への入所・入院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行います。 ・ 障害者支援施設・障害児入所施設等、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供や助言等の援助を行います。

(3) サービス等利用計画・障害児支援利用計画の変更

<p>利用者がサービス等利用計画・障害児支援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・障害児支援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・障害児支援利用計画を変更します。</p>

6 利用料金

(1) 利用者が負担する額

<p>計 画 相 談 支 援 給 付 費</p>	<p>○法定代理受領*を行う場合</p> <p>利用者の自己負担はありません。</p> <p>※法定代理受領…法の規定に基づき、事業者が利用者に代わり、サービス利用料金に相当する給付を町から受領する方法</p>
	<p>○法定代理受領を行わない場合</p> <p>当月の支援について、下記サービス内容ごとに算定した合計額を請求しますので、お支払いをお願いします。支払った額は、支払の際にお渡しする「領収証」と「サービス提供証明書」添えて、町に対し計画相談支援給付費の請求を行い、町から返還を受けてください。</p>
	<p>○サービス利用料金及び利用者から受領する費用の額等 内容 費用単価 利用者負担</p> <p>① サービス利用支援費 (基本基準額)</p> <p>② 継続サービス利用支援費 (基本基準額)</p> <p>③ 特別地域加算 上記算定額の 15%に相当する額</p> <p>④ 各種実施加算・体制加算等</p> <p>※ 計画相談支援を行った一月につき 1 + 2 + 3 の合計金額</p> <p>※ 利用者負担額なし</p>

交通費実費相当額	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方で、相談支援専門員の居宅等への訪問にあたり交通費が発生する場合、交通費実費額をお支払いいただきます。 ※ 1km 当り 30 円 但し、中山間地域加算に該当する地域に居住している利用者は除かれます。 ・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。
----------	---

(2) 支払方法

支払方法	<p>1 か月ごとに計算し、請求書をお送りしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。</p> <p>1、下記指定口座への振込 高鍋信用金庫 川南支店 普通預金 1123212 口座名義 社会福祉法人 川南町社会福祉協議会 会長 繁富 勉</p> <p>2、金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：宮崎銀行、高鍋信用金庫 尾鈴農協、宮崎太陽銀行、労働金庫、郵便局</p>
------	---

7 サービス利用に関する留意事項

留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1、(安全配慮義務) 事業者は、指定計画相談支援事業・指定障害児相談支援事業の提供に当たって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。 2、(説明義務) 事業者は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。 3、(守秘義務) 事業者および相談支援専門員は、本契約による指定計画相談支援サービスを提供するに当たって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。 4、(記録保存整備義務) 事業者は、指定計画相談支援事業・指定障害児計画相談支援事業の提供に関する記録を整備し、指定計画相談支援・指定障害児支援を提供した日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間(毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後17時15分)に自分の記録を見ることができますし、実費を負担してコピーすることができます。
------	---

8 サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の終了事由	<p>本契約は、以下の各号の事由が生じた場合に終了するものとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、破産した場合また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または指定を辞退した場合
---------	---

	<p>④ 第12条から第14条に基づき本契約が解約または解除された場合</p> <p>⑤ 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）</p>
利用者からの中途解約	<p>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。</p>
利用者からの契約解除	<p>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。</p> <p>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</p> <p>② 事業者もしくは相談支援専門員が第9条第1項から第4項に定める義務に違反した場合</p> <p>③ 事業者もしくは相談支援専門員が故意また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</p>
事業者からの契約解除	<p>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。</p> <p>① 利用者が、故意また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</p> <p>② 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合</p>

9 個人情報の適切な管理について

保有する個人情報について、その利用目的の範囲で、出来る限り最新かつ正確な内容として保持するよう努めます。又その管理についても、個人情報の漏洩、滅失、き損等が無いよう十分に配慮し、退職後も業務錠知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応について

事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る関係者等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を残します。

11 損害賠償保険への加入

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。

1.2 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるとともに、ご家族が不在の場合は、あらかじめ利用者が指定する連絡先へご連絡します。

1.3 この契約に関する相談・苦情の窓口等

(1) 当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	梶本 英之 (事務局長)
電話番号	TEL : 0983-21-3802 / FAX : 0983-27-6704
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(2) 当事業所が選任した第三者委員

氏名	松 浦 峻 男
住所	宮崎県児湯郡川南町大字平田 1402-52
連絡先	0983-27-0516

氏名	佐 藤 由 美
住所	宮崎県児湯郡川南町大字川南 1170-140-3
連絡先	0983-27-0450

氏名	平 田 順 一
住所	宮崎県児湯郡川南町大字平田 3137-1
連絡先	0983-27-2388

(3) 町の相談・苦情窓口

担当部署	川南町役場 福祉課 社会福祉係
電話番号	TEL : 0983-27-8007 / FAX : 0983-32-0349
所在地	宮崎県児湯郡川南町大字川南 13680-1
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (土日・祝日・年末年始を除く)

(4) 宮崎県社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」 町と県連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	宮崎県社会福祉協議会 宮崎県福祉サービス運営適正化委員会
所在地	宮崎県宮崎市原町 2-22
電話番号	TEL : 0985-60-0822 / FAX : 0985-60-0823
受付時間	月曜日から金曜日 9時から正午、13時から16時半 (祝日、年末年始は除きます)

1 4 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

① 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

虐待防止責任者名	梶本 英之
----------	-------

- ② 成年後見制度の利用支援をします。
- ③ 苦情解決体制の整備をします。
- ④ 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施を行います。
- ⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底をします。

1 5 衛生管理等に関する事項

- (1) 事業所は職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を講ずる。
- (3) 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - 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（感染症対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知。
 - ② 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指針の整備。
 - ③ 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施。

1 6 業務継続計画の策定等に関する事項

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。
- (2) 事業所は、職員に対し、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の定期的な実施。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直し、ならびに変更を行う。

1 7 掲示に関する事項

- (1) 事業所は、運営規定の概要、相談支援の実施状況、相談支援専門員に関する事項及び、勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項を記載して書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させます。
- (2) 事業所は前項に規定する書面を公表します。

1 8 職場におけるハラスメントの防止に関する事項

- (1) 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されたことを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

指定計画相談支援・指定障害児相談支援の利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

【事業者】

(所在地) 宮崎県児湯郡川南町大字川南 13680-1
(事業者名) 社会福祉法人 川南町社会福祉協議会 印
(代表者の職・氏名) 会長 繁富 勉

(事業所名) 川南町社会福祉協議会
(説明者) 所属

氏名 印

私は本書面により、指定計画相談支援・指定障害児相談支援の重要な事項について、事業者から説明を受けました。

年 月 日

【利用者】

(住所)

(氏名) 印

【代理人又は立会人等】

(住所)

(氏名) 印

(続柄)