

## 「指定障害児相談支援サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当事業所で提供する指定障害児相談支援サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	2
4. 営業時間.....	2
5. 職員の体制・職務内容.....	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	4
8. 利用児等の記録や情報の管理、開示について.....	5
9. 事故発生時の対応と損害賠償について.....	5
10. 利用児への虐待防止について.....	5
11. ハラスメント行為の禁止について.....	6
12. 苦情の受付について.....	6

当事業所は指定障害児相談支援事業所の指定を受けています。

### 1. 事業者

名称	株式会社 雅 - M i y a b i
所在地	函館市山の手1丁目6番15号
電話番号	0138-85-6185
代表者氏名	代表取締役 酒井 雅子
設立年月	平成24年1月（事業所設立年月）

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児相談支援事業 平成25年11月1日 指定
事業の目的	適正な指定障害児相談支援サービスを提供することを目的とする
事業所の名称	相談支援センター <sup>りん</sup> 輪
事業所の所在地	函館市山の手1丁目6番15号
電話番号	0138-85-6185
管理者氏名	竹田 美智子（相談支援専門員 兼務）
事業所の運営方針について	別紙「運営規程」の通り
開設年月	平成25年11月
事業所が行っている他の業務	指定計画相談支援事業 平成25年11月1日 指定

## 3. 事業実施地域

函館市（旧戸井町・旧恵山町・旧榎法華村・旧南茅部町を除く）の地域
----------------------------------

## 4. 営業時間

営業日	月～金（但し、祝祭日及び12/30～1/3を除く）
受付時間	月～金 9時00分～17時00分
サービス提供時間帯	24時間 365日

上記の営業日・営業時間のほか、電話等により、「24時間 365日」常時連絡が可能な体制とする。

## 5. 職員の体制

当事業所では、利用児に対して指定障害児相談支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。（単位：名）

職種	常勤	非常勤	人員基準 (常勤換算)	職務の内容
1. 管理者	1		1	職員の管理、サービス利用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	1	1	1 以上	利用児等からの日常生活全般に関する相談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

## 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（第3条～5条参照）

#### ①障害児支援利用計画の作成

利用児のご家庭を訪問して、利用児の心身状況、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。

#### <障害児支援利用計画の作成の流れ>

[1]相談支援専門員は、利用児の居宅等を訪問し、利用児及び保護者に面接して利用児の心身の状況等、利用児及び保護者が希望する生活や利用児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]障害児支援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児通所支援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児及び保護者に対して提供して、利用児及び保護者にサービスの選択を求めます。

[3]利用児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用児及び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]利用児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児通所支援等又は指定地域生活相談支援が提供される体制を勘案して、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、利用児及び保護者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、児童福祉法第6条の2の2第9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障害児支援利用計画案を作成します。

[5][4]で作成した障害児支援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、当該障害児支援利用計画案の内容について、利用児及び保護者に対して説明し、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、指定障害児通所支援事業者等、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、障害児支援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障害児支援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、相談支援専門員は障害児支援利用計画を作成し、利用児及び保護者の同意を得た上で決定します。

## ②障害児支援利用計画作成後の便宜の供与

障害児支援利用計画作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握及び利用児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、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、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、利用児及び保護者、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用児の居宅等を訪問し、利用児及び保護者に面接するほか、その結果を記録します。

## ③障害児支援利用計画の変更

利用児及び保護者が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、事業者と利用児及び保護者双方の合意に基づき、障害児支援利用計画を変更します。

## ④障害児支援施設等への紹介

利用児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児及び保護者が障害児支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害児支援施設等への紹介その他の便宜の提供をします。

### (2) 利用者負担額（契約書第7条参照）

#### ①サービス利用料金

指定障害児支援サービス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、市町村から障害児支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、利用児及び保護者の自己負担はありません。

事業者が障害児支援給付費額の代理受領を行わない場合は、所定の金額をお支払いいただきます。この場合、利用児及び保護者に「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市区町村に申請すると障害児支援給付費が支給されます。）

#### ②事業者が法定代理受領を行わない場合の利用者負担額のお支払い方法

事業者が障害児支援給付費の法定代理受領を行わない場合、利用料金を1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。

お支払方法：現金にてお支払いください。ご自宅まで集金に伺います。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う相談支援専門員

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、予め利用児及び保護者に説明するとともに、利用児及び保護者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。

利用児及び保護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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

## 8. 利用児等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）

本事業所では、関係法令（及び、株式会社雅・Miyabi 個人情報保護規程）に基づいて、利用児等の記録や情報を適切に管理し、利用児及び保護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などの諸費用は、保護者の負担となります。）保存期間は、指定障害児相談支援サービスを終了した日から5年間です。

\* 本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (ア) 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
- (イ) 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
- (ウ) アセスメントの記録
- (エ) サービス担当者会議等の記録
- (オ) モニタリング結果の記録
- (カ) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (キ) 契約書
- (ク) 重要事項説明書
- (ケ) 利用者負担に関する関係書類
- (コ) 利用児に関する区市町村への通知に係る記録
- (サ) 利用児及び保護者からの苦情内容等の記録
- (シ) 事故の状況及び事故に際しての採った処置についての記録

## 9. 事故発生時の対応と損害賠償について（契約書第10条参照）

事業所は、利用児及び保護者に対する指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、市町村及び当該利用児及び保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

併せて、利用児及び保護者に対し賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上
保 險 名	福祉事業者総合賠償責任保険

## 10. 利用児への虐待防止について（契約書第11条参照）

事業所は利用児等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

①虐待防止に関する委員会を設置し定期的に開催し、従業者への内容周知徹底を図ります。

○虐待防止対策委員会 委員長 管理者 竹田 美智子

○虐待防止対策に関する責任者 管理者 竹田 美智子

②成年後見制度の利用支援を行います。

③苦情解決体制の整備を行います。

④虐待の未然防止、早期発見につなげるための関係機関への連絡を行います。

⑤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を行います。

## 11. ハラスメント行為の禁止について（契約書第15条参照）

事業所は、正当な理由がなく、指定障害児相談支援サービスの提供を拒否することはありません。ただし、利用児及びその家族等から各種ハラスメントに該当する行為（別紙添付資料）が行われた場合は、指定障害児相談支援サービスの提供を中止するとともに、ただちに当該市町村および関連事業所等に状況報告を行います。

## 12. 苦情の受付について（契約書第16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（お客様相談係）

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

代表取締役 酒井 雅子

○受付時間

毎週月曜日～土曜日 9：00～17：00

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

函館市福祉事務所 障がい保健福祉課	所在地 函館市東雲町4番13号 電話番号 0138-21-3302 受付時間 月曜日～金曜日 8：45～17：30
函館市福祉サービス苦情処理委員事務局	所在地 函館市東雲町4番13号 電話番号 0138-21-3297 受付時間 月曜日～金曜日 8：45～17：30
北海道福祉サービス運営適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民活動センター 3階 電話番号 011-204-6310 受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

令和 年 月 日

**指定障害児支援利用計画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。**

事業者名：株式会社 雅 - M i y a b i

事業所名：相談支援センター<sup>りん</sup>輪

説明者・職名：管理者 竹田 美智子 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、指定障害児支援利用計画サービスの提供開始に同意しました。**

保護者住所：

保護者氏名： (続柄： )

利用児住所：

利用児氏名：