

「指定障がい児相談支援」「指定特定相談支援」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定障がい児相談支援サービス・指定特定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、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。

※本事業所では、利用者に対して児童福祉法・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「障がい児相談支援サービス」「特定相談支援サービス」を提供します。

1. 事業者

名称	社会福祉法人那珂川市社会福祉協議会
所在地	福岡県那珂川市西隈1丁目1番2号
電話番号	092 - 951 - 1440
代表者氏名	社会福祉法人那珂川市社会福祉協議会 理事長 坂井 俊明
設立年月	昭和49年11月20日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障がい児相談支援事業所・令和元年11月1日 指定那珂川市 指定特定相談支援事業所 ・令和元年11月1日 指定那珂川市
事業の目的	児童福祉法に基づく指定障がい児相談支援事業、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特定相談支援事業を行い、相談支援を利用する障害者又は障がい児の保護者に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。
事業所の名称	那珂川市社会福祉協議会相談支援事業所
事業所の所在地	福岡県那珂川市西隈1丁目1番2号
電話番号	092 - 951 - 1440
管理者氏名	河野 通博
事業所の運営方針について	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正な障がい児相談支援サービス及び特定相談支援サービスの提供
開設年月	令和元年11月1日
事業所番号	指定障がい児相談支援・4071800231 指定特定相談支援 ・4033700040

3. 通常の事業実施地域

那珂川市及び市外5km以内

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時

5. 職員の体制

〈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。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名	0名	1名	事業所の管理 全般
2. 相談支援専門員	1名以上	0名	1名	サービス等利用計画の作成等

当事業所では、障がい児相談支援及び特定相談支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。内、強度行動障害支援者養成研修修了者を含みます。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 提供するサービス

(サービス利用支援)

- ① 事業者は、次の各号に定める事項を相談支援専門員に担当させサービス利用の支援をします。作成に当たっては、継続的、計画的に適切な保健、医療、福祉、就労支援等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）の利用が継続的かつ効率的に行われるようにします。
- ② 当該地域における障がい福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用者等の情報を適正に利用者及びその家族に提供します。
- ③ 利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族に面接を行い、利用者の心身の状況、環境、日常生活全般の状況、サービスの利用意向等の評価を行い、解決すべき課題等（アセスメント）を把握します。
- ④ 解決すべき課題等に対応する福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者及び家族の意向等を踏まえ総合的援助の方針、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的（長期・短期）及びその達成時期、種類・内容等やサービスを提供する上での留意点、モニタリングの期間に係る提案を盛り込んだサービス等利用計画案を作成します。
- ⑤ 当該サービス等利用計画案の内容について、利用者及びその家族に説明し、同意を得て交付します。
- ⑥ 支給決定もしくは支給決定の変更決定後に、障がい福祉サービス事業者等との担当者会議を開催し、連絡調整を行いサービス等利用計画を作成し利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得て交付します。

(継続サービス利用支援)

- ① 相談支援専門員は、サービス事業者等に対して、サービス等利用計画に基づき、サービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 相談支援専門員は、サービス等利用計画作成後は継続支援サービスとして(決定されたモニタリング期間)、利用者及び家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行なうことによりサービス等利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の実施状況の把握にあたり、継続支援サービスとして必要なモニタリングを実施します。また、利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接します。
- ④ ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合又はご利用者が障害者支援施設等への入院又は入所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。
- ⑤ 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。

(2) 利用料金

① 利用料金

障がい児相談支援、又は特定相談支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、市町村から介護給付費額を受領する場合(法定代理受領)は、ご利用者の自己負担はありません。

② 交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

③ 領収証の交付

前記②の費用の支払いを受けた場合には、利用者へ領収書を交付します。

④ 費用についての説明と同意

前記②の費用にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者へサービス内容と費用について説明を行い、同意を得ます。

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、予め利用者へ説明するとともに、利用者及びその家族等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に配慮します。

利用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. 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者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などの諸費用は、利用者の負担となります。）保存期間は、障がい児相談支援、又は特定相談支援サービスを提供した日から5年間です。

閲覧・複写の受付	10:00～15:00
----------	-------------

9. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき主治医、救急機関等に連絡します。

10. 損害賠償保険への加入

事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

11. 苦情等の受付について

(1) 苦情対応窓口

サービスに対する苦情やご意見などは以下の専用窓口で受け付けます。

苦情対応窓口	[管理者] 河野 通博
受付時間	毎週月曜日～金曜日 10:00～15:00
連絡先	[TEL] (092) 951-1270 [FAX] (092) 952-7321

※当事業所では第三者委員を選任しております。

当事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員：黒木聡美 連絡先 (090-3196-6152)

第三者委員：平山あけみ 連絡先 (090-9577-6515)

利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情対応窓口を設置し、苦情が生じた場合は直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い必ず具体的な対応を行います。

※提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ (無)
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

(2) 行政機関、その他の苦情受付機関

苦情受付機関	連絡先
那珂川市健康福祉部	[TEL] (092) 953-2211
福祉課障がい者支援担当	[FAX] (092) 953-2312
福岡市保健福祉局	[TEL] (092) 711-4249
障がい者部障がい福祉課	[FAX] (092) 711-4818

春日市福祉支援部 福祉支援課障がい担当	[TEL] (092) 584-1127 [FAX] (092) 584-1154
福岡県社会福祉協議会 運営適正化委員会	[TEL] (092) 915-3511 [FAX] (092) 584-3790

1 2. 虐待の防止について

事業者は、人権擁護と虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- (1) 虐待防止の措置を講じるための責任者の選定。
虐待防止に関する責任者 管理者：河野 通博
- (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・普及するための研修の実施

1 3. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

1 4. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生しまん延しないように次の号に挙げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (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ます。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

1 5. ハラスメント対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、ハラスメント防止に向けた指針の作成と相談体制を構築し、ハラスメント対策を推進します。

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に向けた指針の作成、相談体制を構築し、ハラスメント対策を推進します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

1 6. その他運営についての重要事項

- (1) 事業所は、指定特定相談支援事業所間一体的管理運営のための協定書を結び、共同体を組織して、地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保するとともに、地域の相談支援体制の充実に努めるものとする。
- (2) 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

① 採用時研修 採用後3か月以内

② 継続研修 年1回

- (3) 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- (4) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- (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するとともに当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- (6) 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供した日から5年間保存しなければならない。
- (7) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人那珂川市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。