

重要事項説明書（指定障がい児相談支援）

この「重要事項説明書」は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 76 条及び児童福祉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（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）第 5 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供する指定計画相談支援の内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 指定計画相談支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人ふれあい共生会
代表者氏名	理事長 川嶋 初音
本社所在地 （連絡先）	大阪府大阪市東住吉区矢田 3 丁目 16 番 8 号 （連絡先部署名）電話 06 - 6699 - 1900 FAX 06-6699-1990
法人設立年月日	1994 年 11 月 10 日

2 ご利用者への指定計画相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	もくれん ユリノキ
サービスの 主たる対象者	障がい児（18 歳未満）
大阪市指定 事業所番号	指定計画相談支援 2770800114 号（平成 28 年 5 月 1 日指定）
事業所所在地	大阪府大阪市東住吉区矢田 6 丁目 8 番 7 号
連絡先 相談担当者名	電話 06 - 6690-5288、Fax 06 - 6608 - 1922
事業所の通常の 事業実施地域	大阪市東住吉区、大阪市平野区、大阪市住吉区
事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス 等	指定計画相談支援 2730800048 号（平成 24 年 4 月 1 日指定） 指定地域移行支援 2730800048 号（平成 24 年 4 月 1 日指定） 指定地域定着支援 2730800048 号（平成 24 年 4 月 1 日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切な計画相談支援等の提供を行います。
運営方針	1. 利用者等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、利用者等の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、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配慮し

	て行います。 2. 大阪市や障害福祉サービス事業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、開発に努めます。 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、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を行う者に偏ることのないよう、公正中立に行います。 4. 「児童福祉法」「指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施します。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～土（休業日：日曜日・年末年始 12/30～1/3）
営 業 時 間	9：00～17：30

(4) 計画相談支援の可能な日と時間帯

計画相談実施日	月～土（休業日：日曜日・年末年始 12/30～1/3）
実 施 時 間	9：00～17：30

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	松川 恵
-------	------

職 種	職 務 内 容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、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。	常勤兼務 1 人
相談支援専門員	【基本相談支援】 障がい児及びその保護者からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定サービス利用支援】 支給決定又は支給決定の変更前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、計画支援利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、計画支援利用計画を作成します。 【指定継続サービス利用支援】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障がい福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的にを行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。	常勤専従 3 人

ピアサポーター	利用者と同一目線に立ち相談・助言等を行うことにより、自立に向けた意欲向上や地域生活を続ける上での不安軽減など、社会参加や地域での交流、課題の解決等を支援します。	非常勤兼務 2人
事務員		

※資格等、別紙。

3 提供する指定計画相談支援の内容

(1) 指定障がい児支援利用の支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、計画支援利用計画を作成します。

【計画支援利用計画作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	計画支援利用計画の作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の障がい児通所支援事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	アセスメント	利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接を行い、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把握します。これらの評価を通じて、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。
3	計画支援利用計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、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ます。そして、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、提供される福祉サービス等の目標及び達成時期、福祉サービス等の種類等を記載した計画支援利用計画案を作成します。
4	計画支援利用計画案の説明・交付	計画支援利用計画案の内容について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ます。また、計画支援利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス等担当者会議の開催	支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえて計画支援利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス等担当者会議を開催し、計画支援利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	サービス等担当者会議を踏まえた計画支援利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	計画支援利用計画の交付	完成した計画支援利用計画を利用者又はその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 指定継続障がい児支援利用の支援

モニタリング	利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、計画支援利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じて計画支援利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな支給決定に係る申請の勧奨を行います。
計画支援利用計画の変更	計画支援利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3 及び 5～7 に規定された業務を行います。
入所施設等への紹介又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助	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る場合又は利用者が指定障がい児支援施設等への入所または入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行います。また、指定障がい児入所施設等からの退所または退院しようとする利用者から計画相談支援の依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、障がい福祉施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行います。

4 提供する指定計画相談支援の利用者負担額について

指定計画相談支援	利用者負担額は発生しません。※
交通費	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を提供する場合は、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・・・実費 事業者の自動車を使用した場合 ・ 本所から片道 1.5km～ 5km 未満 500 円 ・ 本所から片道 5km～10km 未満 1000 円 ・ 本所から片道 10km 以上の場合は 5km 毎に 300 円加算 利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額又は免除することが出来ます。

※ 計画相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、計画相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に計画相談支援給付費の支給を申請してください

5 交通費の支払い方法について

交通費の支払い方法について	交通費について、計画相談支援を利用した月の翌月 10 日までに利用月分の請求書をお届けします。指定計画相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、計画相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
---------------	--

※ 交通費の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 松川 恵 イ 連絡先電話番号 06 - 6699 - 9532 同 ファックス番号 06 - 6608 - 1922 ウ 受付日および受付時間 月～土 9：00～17：30 (休業日：日曜日・年末年始 12/30～1/3)
--	---

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定計画相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定計画相談支援の提供に先立って、障がい福祉サービス等の支給決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、指定計画相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援のモニタリング期間、障がい福祉サービス等の支給量・支給内容等を確認させていただきます。受給者証の住所、支給内容などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

指定計画相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するにあたり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、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等に対して相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者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 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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、虐待の早期発見並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 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長 羽室 剛
-------------	----------

- ② 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した場合は、市町村に通報します。
- 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ています。
- 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ています。
- ⑥ 従事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、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ⑦ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9 身体拘束等の禁止について

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録をします。

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 指定計画相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」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。 ○ また、この秘密を保持する義務は、指定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、従業者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、従業者等である期間及び従業者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、従業者等との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○ 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等、他の障がい福祉サービス事業者等に、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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。

	○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	--

1 1 緊急時の対応方法について

- ① 指定計画相談支援の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 06 - 6690-5288

対応可能時間 月～土(12/30～1/3 を除く) 9：00～17:30

1 2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定計画相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村	市 町 村 名	大阪市
	担 当 部 ・ 課 名	福祉局 障がい者施策部 運営指導課
	電 話 番 号	06 - 6241 - 6527（ガイダンス③）

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：損害保険ジャパン

保険名：「しせつの損害補償」

保障の概要：訪問相談等サービス補償等

1 3 業務継続計画の策定等について

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じます。

事業所は、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定期的に行います。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に

- 開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

1 5 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 6 記録の整備

(1) 利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

- ①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
- ②個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ・計画支援利用計画案及び計画支援利用計画
 - ・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の記録

③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録

④ 利用者からの苦情の内容等の記録

⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(2) これらの記録は指定計画相談支援完了の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

1 7 サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の給付決定期間満了までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新され、以後も同様となります。(契約書第2条参照)

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、以下のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了します。(契約書第13条)

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 障害支援区分認定により利用者の心身の状況が非該当と判定された場合
- ③ 利用者が障がい児支援施設に入所、または病院に長期に入院する場合
- ④ 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
- ⑤ 事業者が計画相談支援事業の指定を取り消された場合
- ⑥ 利用者から解散または契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください)

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書第15条、第15条)

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提示ください。

ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除することができます。

- ⑦ 事業者が作成した計画支援利用計画に同意できない場合
- ⑧ 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計画相談支援サービスを実施しない場合
- ⑨ 事業者もしくは相談支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ⑩ 事業者もしくは相談支援専門員からハラスメント的な行為があった場合
- ⑪ 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契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出(契約書第 16 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ⑫ 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑬ 利用者からのハラスメント的な行為があった場合
- ⑭ 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・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

18 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定計画相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本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。

第三者委員氏名 普門 大輔

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問し、事情の確認を行う。

【事業者の窓口】 在宅サービスステーション もくれん		所 在 地 大阪市東住吉区矢田 6 - 8 - 7 電話番号 06 - 6699 - 9532 ファックス番号 06 - 6608 - 1922 受付時間 月～土曜日（12/30～1/3 除く）9:00～17:30 苦情受付担当者 馬場園 恵理子 苦情解決責任者 羽室 剛
【市町村の窓口】 お住まいの区の 保健福祉センター	東住吉区	所 在 地 東住吉区東田辺 1-13-4 電話番号 06 - 4399 - 9857 ファックス番号 06 - 6629 - 4580 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く）9:00～17:30
	平野区	所 在 地 平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06 - 4302-9857 ファックス番号 06 - 4302-9943 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く）9:00～17:30
	住吉区	所 在 地 住吉区南住吉 3-15-55 電話番号 06 - 6694-9857 ファックス番号 06-6694-9692 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く）9:00～17:30
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」		所 在 地 大阪府中央区谷町 7-4-15 大阪府社会福祉会館 2 階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く）10:00～16:00

- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡をする。

19 職場におけるハラスメントの防止について

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る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じます。

20 指定計画相談支援の実施開始可能年月日

指定計画相談支援実施開始が可能な年月日	年	月	日
---------------------	---	---	---

21 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「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、設備及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第29号）」第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市東住吉区矢田3丁目16番8号
	法人名	社会福祉法人ふれあい共生会
	代表者名	理事長 川嶋 初音
	事業所名	もくれん ユリノキ
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

保護者	住所	
	氏名	印
	続柄	

代理人	住所	
	氏名	印

※署名代行、別紙。