

「指定計画相談支援・指定障害児相談支援」

重要事項説明書

(令和6年4月1日)改訂

社会福祉法人 宍粟市社会福祉協議会 相談支援センターゆめぷらん

当事業所は

指定特定相談支援事業所

(指定 第2833810027号) 及び

指定障害児相談支援事業所

(指定 第2873800029号) を受けています

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援・指定障害児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、社会福祉法第 76 条に基づき、事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約上ご注意くださいことを説明するものです

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業者	2
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	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3. 4
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. 利用者の記録や情報の管理、開示	5
9. 個人情報の使用について	5
10. 苦情等の受付について	6

1. 事業者

事業者名	社会福祉法人 宍粟市社会福祉協議会
所在地	兵庫県宍粟市一宮町閨賀300番地
電話番号	0790-72-8787
代表者氏名	会長 岸本 年生

2. 事業所の概要

事業所の種類	・指定特定相談支援事業所 平成25年12月1日 指定 第2833810027号 ・指定障害児相談支援事業所 平成25年12月1日 指定 第2873800029号
事業所の名称	相談支援センターゆめぷらん
事業所の所在地	兵庫県宍粟市一宮町閨賀300番地
電話番号	(0790) 72-8787
FAX番号	(0790) 72-8788
管理者氏名	藤本 景子
開設年月	平成25年12月1日

3. 事業実施地域

宍粟市全域

4. 営業時間

営業日	祝日を除く月曜日から金曜日（ただし、12月29日～1月3日までは除く）
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時30分

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	職務の内容
管理者	1 名	従業者及び業務の管理（兼務）
相談支援専門員	2 名	サービス等利用計画書の作成

当事業所では、利用者に対して指定計画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。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第3条～8条参照）

（1）サービス内容

①サービス等利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、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。

〈サービス等利用計画の作成の流れ〉

①相談支援専門員は、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等、利用者が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を把握します。

②サービス等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福祉サービス事業者に関するサービスの内容、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、利用者にサービスの選択をしていただきます。

③利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者及び障害児の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利用者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福祉サービス等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もっと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等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

⑤④で作成したサービス等利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付等の対象になるか否かを区分した上で、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対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定します。

⑥支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、その他の者との連絡調整を行うとともに、サービス等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サービス等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、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。

②サービス等利用計画作成後の便宜の供与

- ・サービス等利用計画作成後、サービス等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」という。）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うとともに、新たな支給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、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うと共に、利用者の居宅等を訪問し利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

③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。

④障害者支援施設等への紹介

ご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。ただし、施設等の状況により、ご紹介できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（２）利用料金（契約書第7条参照）

①サービス利用料金

指定計画相談支援・指定障害児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、市町村から給付費を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が給付費の代理受領を行わない場合は、利用者（児）はサービス利用料金に相当する額をお支払いいただきます。この場合、利用者には「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区市町村に申請すると計画相談支援費及び加算が支給されます。）

- ・計画相談支援費

	障害者	障害児
サービス利用支援費	18,220円	20,160円
継続サービス利用支援費	15,580円	16,990円

②交通費

宍粟市内に居住の方は無料ですが、市外に入院等され、サービス提供に際し市外に訪問した場合は交通費（実費相当額）の請求をすることがあります。

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（実費相当額）の請求をすることがあります。

③解約料

解約に係る料金は発生しません

(3) 契約の終了（契約書第8条参照）

利用者（児）は、事業者に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

また事業者は、事業所の閉鎖等やむを得ない事情がある場合、利用者（児）に対して1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域のまたはその他の相談支援事業者をご紹介いたします。

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、予め利用者に説明するとともに、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、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（契約書第10条参照）

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、指定計画相談支援・指定障害児相談支援サービスを提供した日から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。

- (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) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
- (3) アセスメントの記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリング結果の記録
- (6) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (7) 契約書
- (8) 重要事項説明書
- (9) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 利用者に関する区市町村への通知に係る記録
- (11) 利用者からの苦情内容等の記録
- (12) 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

閲覧・複写の受付	8：30～17：30
----------	------------

9. 個人情報の使用について（契約書第10条参照）

(1) 当事業所の職員は、正当な理由がなくその業務上知りえたご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。また、当事業所で従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

(2) 事業者では、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲でご利用者又はご家族の個人情報を用います。

10. 苦情等の受付について（契約書第11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
サービスに対する苦情やご意見、手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けます。

その場合、宍粟市個人情報保護条例に基づき適切に対処します。

○相談係 <苦情受付窓口(担当者)> [職名] 相談支援専門員

○受付時間 祝日を除く月曜日から金曜日（ただし、12月29日～1月3日までは除く）
8:30～17:30

○苦情解決責任者 [職名] 宍粟市社会福祉協議会 事務局長 中村 司

(2) 当事業所以外にお住まいの市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができません。

宍粟市役所 健康福祉部 障害福祉課 TEL (0790) 63-3101
兵庫県福祉サービス運営適正化委員会 TEL (078) 242-6868 (受付時間 10:00～16:00)

令和 年 月 日

指定計画相談支援・指定障害児相談支援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 社会福祉法人 宍粟市社会福祉協議会
相談支援センターゆめぶらん

事業所所在地 宍粟市一宮町閨賀300番地

説明者 氏名 ⑩

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、指定計画相談支援・
指定障害児相談支援サービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

(代理人) 児の場合は保護者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

(署名代行人) 児の場合は保護者

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩