

相談支援事業所
あけぼの
重要事項説明書

特定非営利活動法人 あけぼの
令和5年11月1日改訂版

相談支援事業所あけぼの重要事項説明書

あなたに対する指定計画相談支援提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて本事業所があなたに説明すべき内容は次のとおりです。

1. サービスを提供する事業者

| | |
|-----------|-------------------------|
| 名 称 | 特定非営利活動法人 あけぼの |
| 所 在 地 | 西条市周布 8 3 5 - 3 |
| 電 話 番 号 | 0 8 9 8 - 6 8 - 8 0 1 5 |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長 野口 征次郎 |
| 設 立 年 月 | 平成 1 8 年 1 2 月 5 日 |

2. 事業所の概要

| | |
|---------------|--|
| 事業所の種類 | 指定計画相談支援事業所 令和 2 年 7 月 1 日 指定 |
| 事業の目的 | 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、事業者が利用者に対して必要な障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援を適切に提供することを目的とします。 |
| 事業所の名称 | 相談支援事業所 あけぼの |
| 事業所の所在地 | 西条市周布 8 3 5 - 3 |
| 電 話 番 号 | 0 8 9 8 - 6 8 - 8 0 1 5 |
| F A X 番 号 | 0 8 9 8 - 5 5 - 8 5 0 4 |
| 管 理 者 氏 名 | (職名) 曾我 綾 (常勤兼務) 就労定着支援員 |
| 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且つ、きめの細かな相談支援を提供します。 |
| 開 設 年 月 | 令和 2 年 7 月 1 日 |
| 事業所が行っている他の業務 | 就労支援事業 (就労移行、就労継続 B 型)、就労定着支援事業 |

3. 事業実施地域

| |
|-------|
| 西条市全域 |
|-------|

4. 営業時間

| | |
|---------|---------------------------|
| 営業日 | 月曜日～金曜日（祝日、夏季休暇、年末年始を除く。） |
| 受付時間 | 月～金 8：30～17：30 |
| 支援提供時間帯 | 月～金 8：30～17：30 |

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（兼務） |
|---------|--------|
| 管理者 | 1名 |
| 相談支援専門員 | 1名 |

本事業所では、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. 職員の職務内容

| 職種 | 職務の内容 |
|---------|--|
| 管理者 | 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。 |
| 相談支援専門員 | 利用者の日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い適切な指定計画相談支援を行います。 |

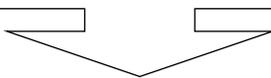
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービス内容

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、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の内容、利用料等の情報を適正に利用者又は家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び家族の選択に基づき、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、該地域における指定障害福祉サービス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、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、利用者及び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、障害者総合支援法第五条二十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サービス等利用計画案を作成します。

⑤ ④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、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、サービス等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、利用者等の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、指定障害福祉サービス事業者等、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、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、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、利用者及び家族、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します。

(2) 利用料金

- ① 事業者は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、利用者から法第51条の17第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に指定計画相談支援に要した費用の額を超えるときは、現に指定計画相談支援に要した費用の額）の支払を受けるものとします。なお、サービス利用計画作成費については、利用者負担はありません。
- ② 通常の指定計画相談支援実施地域外にお住まいの方に居宅等を訪問する際の交通費その他指定計画相談支援以外の費用については実費をいただきます。
- ③ 事業者は、前号の額について、あらかじめ利用者に同意を得るものとします。
- ④ 事業者は、経費を受領した時は、領収書を発行します。

8. 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

指定計画相談支援提供時に、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、利用者及び家族に対して支援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。

9. 利用者の記録や情報の管理、開示について

- (1) 本事業所では、個人情報保護法等関係法令に基づいて、下記の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経費は、利用者の負担となることがあります。）保存期間は、指定計画相

談支援を提供した日から5年間です。

- 一 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
 - 二 サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - 三 アセスメントの記録
 - 四 サービス担当者会議等の記録
 - 五 モニタリング結果の記録
 - 六 関係機関からの情報提供に関する記録
 - 七 利用者負担に関する関係書類
 - 八 利用者に関する区市町村への通知に係る記録
 - 九 利用者からの苦情内容等の記録
 - 十 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、複写ができる窓口業務は、9時～16時の間です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。ただし、指定計画相談支援提供を行う上で、他の事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関連機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意の得た上で情報提供いたします。

10. 緊急時の対応

| | |
|---------|---|
| 協力医療機関 | 西条市民病院 内科 整形外科 リハビリテーション科 |
| 近隣の医療機関 | いしづちやまクリニック 平田クリニック 飯尾皮膚科泌尿器科 たかはし歯科 |

11. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

| | |
|------------|---|
| 事業所受付相談窓口 | 受付担当者：高橋 美紀 苦情解決責任者：野口 征次郎 受付時間：月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 電話番号：0898-68-8015 |
| 西条市役所地域福祉課 | 所在地：西条市明屋敷164番地 電話番号：0897-56-5151 |
| 運営適正化委員会 | 所在地：松山市持田町3-8-15 電話番号：089-998-3477 FAX：089-921-5289 |
| 第三者評価の実施状況 | なし |

令和 年 月 日

指定計画相談支援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。

特定非営利活動法人 あけぼの
理事長 野口 征次郎 印

相談支援事業所

管理者： 曾我綾 印

説明者： 曾我綾 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、指定計画相談支援の提供開始に同意しました。

利用者

住所：

氏名： 印

個人情報使用同意書

私及び家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、指定特定計画相談支援の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

3 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票、主治医意見書、障害程度区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

特定非営利活動法人あけぼの
相談支援事業所 管理者

あて

利用者

<氏名> _____ 印

<住所> _____

代理人

<氏名> _____ 印

<住所> _____

<続柄> _____