

指定相談支援事業所重要事項説明書

1. 相談支援サービスの目的

利用者及びその家族の心身状況、その置かれている環境等を把握したうえで適切なサービス等利用計画及び障害児支援利用計画（以下「サービス等利用計画等」という。）を作成し、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。）が総合的に提供されるよう、福祉サービス等事業者との連絡調整等を図ります。

2. 事業所概要

名 称	指定相談支援事業所
所 在 地	常陸太田市稲木町33番地
電 話 番 号	0294-87-8550
指 定 事 業 所 番 号	特定相談支援事業所 常陸太田市指定 0831200209 障害児相談支援事業所 常陸太田市指定 0871200093
実 施 サ ー ビ ス	計画相談支援及び障害児相談支援
通常事業の実施地域	常陸太田市及び茨城県内における隣接又は隣々接市町村

3. 職員体制

管理者1名 相談支援専門員1名以上

4. 営業日及び営業時間

営 業 日 ・ 営 業 時 間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
休 業 日	土曜日 日曜日 国民の祝祭日 12月29日～1月3日

5. 提供サービス

- (1) 利用者及びその家族からの生活全般に関する相談
- (2) 利用者の居宅を訪問し、面接によるアセスメントの実施
- (3) 地域の福祉サービス等事業者の情報提供
- (4) サービス等利用計画案の作成
- (5) サービス等利用計画案の利用者への説明及び文書による同意
- (6) サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画案について意見の聴取
- (7) サービス等利用計画を利用者及びその家族、福祉サービス等の担当者に交付並びに関係市町村に提出
- (8) 利用者の居宅を訪問し、サービス等利用計画等の実施状況の把握
- (9) 必要に応じ、サービス等利用計画等の変更

6. 利用料及びその他の費用

- (1) 事業者の提供する相談支援サービスに関する利用料金については、事業者が法律の規定に基づいて、市町村からサービス料金に相当する給付を受領する法定代理受領のため、利用者負担額はありません。ただし、通常の事業の実施地域以外への訪問に係る交通費等については、別途費用をいただく場合があります。
- (2) 事業者が法定代理受領を行わない場合は、特定相談支援給付費又は障害児相談支援給付費基

準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、事業者は利用者に「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」を添えお住まいの市町村に申請すると特定相談支援給付費又は障害児相談支援給付費が支給されます。)

① 特定相談支援給付費基準額

機能強化型サービス利用支援費 (Ⅲ) 1,822単位 (月額)

機能強化型継続サービス利用支援費 (Ⅲ) 1,558単位 (月額)

② 障害児相談支援給付費基準額

機能強化型障害児支援利用援助費 (Ⅲ) 2,016単位 (月額)

機能強化型継続障害児支援利用援助費 (Ⅲ) 1,699単位 (月額)

※ 1単位10円を基本として算定されます。地域区分等により実際の給付費額が異なる場合があります。

(3) 通常の事業の実施地域を超えて訪問する場合には、交通費として、公共交通機関を利用した場合は実費、自動車を使用した場合は事業所から訪問先までの距離1キロメートルにつき30円を徴収します。

(4) 相談支援サービスに関する記録の複写料は、利用者の負担となります。

(5) 福祉・介護職員等処遇改善加算を算定いたします。加算額は、処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に5.1%を乗じて算定します。

7. 権利擁護と虐待の防止

虐待の防止や早期発見、早期対応することを目的として、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。

虐待防止責任者	理事 笹川 雅之
---------	----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的 to開催します。

(5) 虐待防止委員会を定期的 to開催し、その結果を従業者に周知します。

8. 個人情報の取扱い・秘密保持

事業者および従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は、従業者の退職後も同様とします。サービス担当者会議等において利用者およびその家族の個人情報を使用する場合には、あらかじめ文書による同意を得ます。

9. 公正・中立な支援

サービス等利用計画等の作成にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に支援を行います。

10. 事故発生時の対応

指定相談支援の提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、都道府県、利用者の家族等に連絡するとともに、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処置を記録し、事業者の責任により賠償すべき損害が生じた場合は、速やかに必要な損害賠償を行います。

11. 苦情申立の制度

提供された相談支援サービスについて、苦情があれば申し出ることができます。
苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、適切かつ迅速に対応します。

窓口担当者 常陸太田市社会福祉協議会総務グループ長
常陸太田市稲木町33
電話 0294-73-1717
ご利用時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

第三者委員 生天目 操 常陸太田市下利員町1052
電話：0294-76-1358
斎藤 広美 常陸太田市徳田町1500-1
電話 0294-82-2697

12. 記録の保存

指定相談支援の提供に関する記録については、関係法令に基づき適切に整備し、所定の期間保存します。

13. 感染症対策・業務継続等

感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、必要な研修・訓練を実施します。また、感染症や災害等の発生時にもサービスを継続できるよう、業務継続計画（BCP）を整備し、必要な研修・訓練等を行います。職場におけるハラスメント防止のため、必要な措置を講じます。

指定相談支援の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代理人 _____ 印