相談支援　トライアングル　重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画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、契約上ご注意いただきた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 …… 3
４．営業時間 …… 3
５．職員の体制 …… 3
６．職員の職務内容 …… 3
７．当事業所が提供するサービスと利用料金 …… 3
８．サービスの利用に関する留意事項 …… 6
９．利用者の記録や情報の管理、開示について …… 6
10．事故発生時の対応方法について …… 6
11．苦情の受付について …… 6

株式会社サーバント
相談支援　トライアングル
当事業所は特定相談支援事業者の指定を受けています。
（可児市指定　　第２１３３１００４８３号）

１．事業者

名　称	株式会社サーバント
所在地	岐阜県可児市川合２７９３番地２４サーバントビル
電話番号	０５７４－６０－３２６０
代表者氏名	代表取締役　千住　敏晃
設立年月	平成２５年　７月　３日

２．事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業所
サービスの 主たる対象者	（１）身体障害者 （２）知的障害者 （３）精神障害者 （４）難病等患者
事業の目的	株式会社サーバントの設置経営する相談支援　トライアングル（以下「事業所」という。）が行う指定計画相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、利用者に対し、適正な指定計画相談支援サービスを提供することを目的とする。
事業所の名称	相談支援　トライアングル
事業所の所在地	岐阜県可児市川合２７３番地１　サーバント虹ビル２
電話番号	０５７４－６０－６００５
FAX 番号	０５７４－６０－６００６
管理者氏名	川崎　裕子
事業所の運営 方針について	１．事業に当たっては、利用者又は利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意向を踏まえ、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、配慮して行うものとする。 ２．事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 ３．事業所は、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。 ４．前３項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するも

	のとする。
開設年月	令和２年７月１５日

３．事業実施地域

可児市､美濃加茂市､関市､多治見市､下呂市、中津川市、恵那市、坂祝町、御嵩町、川辺町、白川町、東白川村の区域

４．営業時間

営業日	火曜日から土曜日とする。 但し、国民の祝日、夏季休暇（8 月 13 日～15 日）、年末年始（12 月 29 日～1 月 4 日）を除く。
受付時間	１０時～１９時
サービス提供時間帯	１０時～１９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	常勤換算	指定基準
管理者	１名	1 名	１名	１名
相談支援専門員	１名	1 名	１名	１名

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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。（例）週 8 時間勤務の職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

６．職員の職務内容

職種	職務の内容
管理者	事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、指定計画相談支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
相談支援専門員	サービス等利用計画の作成等に関する業務を担当する。

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、当該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その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、利用者及びその家族の選択に基づき、適切な福祉サービス等が、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、福祉サービス等給付費等の対象と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、利用者等に対して説明し、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、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、利用者等、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

利用者等がサービス等利用計画の変更を希望した場合、または事業所がサービス等利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業所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 障害者入所施設等への紹介

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入所施設等への入院又は入所を希望する場合には障害者入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

（２）利用料金

①サービス利用料金

指定計画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、市町村から計画相談支援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。事業者が計画相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、計画相談支援給付費の金額をお支払いいただきます。この場合、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」を添えてお住まいの区市町村に申請すると計画相談支援給付費が支給されます。）

②利用料金のお支払い方法

前記①の費用は、１か月ごとに計算し、サービス利用月の翌月１５日頃にご請求致します。利用料金は以下の方法でお支払下さい。

【利用料金のお支払】
金融機関口座からの自動引き落とし
サービス利用月の翌月２７日（銀行休業日の場合は翌営業日）に利用者様の銀行等の口座より自動引き落としにより料金をお支払頂きます。

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

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

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者等の記録や情報を適切に管理し、利用者等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、利用者等の負担となります。）保存期間は、指定計画相談支援サービスを提供した日から５年間です。

＊ 当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・複写の受付時間	１０：００～１９：００

１０．事故発生時の対応方法について

事業者は、指定計画相談支援サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに県・市町村・利用者等の家族等に連絡し、必要な措置を講じます。

事業者は、指定計画相談支援サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

１１．苦情等の受付について

（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（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや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専用窓口で受け付けます。

〇お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞川崎　裕子
〇受付時間　　毎週火曜日～土曜日　　１０：００～１９：００
〇＜苦情解決責任者＞川崎　裕子

＜第三者委員＞

（2）行政機関その他苦情受付機関

可児市役所 健康福祉部福祉課	所在地　岐阜県可児市広見一丁目1番地 電話番号　0574-62-1111（代表） 受付日・時間　月～金曜日　8:30～17:15 （土・日・祝日、年末年始は休業）
岐阜県社会福祉協議会 福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　岐阜市下奈良二丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館2階 電話番号　058-278-5136 受付日・時間　月～金曜日　9:00～17:00 （土・日・祝日、年末年始は休業）

令和　　年　　月　　日

指定計画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。

説明者　　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、指定計画相談支援サービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所

氏名　　印

（代筆者　　【続柄】　　）

※　この重要事項説明書は、厚生労働省令第29号（平成24年3月13日）第５条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

個人情報使用同意書

私及びその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、指定計画相談支援の提供にあたり、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

相談支援　トライアングル　あて

利用者

＜住　　所＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜氏　　名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（代筆者　　【続柄】　　）