

「指定特定相談支援」及び「指定障害児相談支援」重要事項説明書

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、当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. 事業者の概要
2. 事業所の概要
3. 事業の目的及び運営方針
4. 開園日及び開園時間
5. 職員体制
6. 指定相談支援の内容
7. 利用料
8. 交通費の支払い方法
9. 相談支援の提供にあたっての留意事項
10. 虐待の防止について
11. 秘密の保持と個人情報の保護について
12. 緊急時の対応方法について
13. 事故発生時の対応方法について
14. 苦情等の受付について
15. 記録の整備
16. 身体拘束の適正化について

神戸町子ども相談支援センター「相談室 たんぽぽ」

当事業所は神戸町の指定を受けています。

令和7年4月1日

1. 事業者の概要

名称	神戸町
所在地	岐阜県安八郡神戸町大字神戸 1 1 1 1 番地
代表者氏名	神戸町長 藤井 弘之
電話番号	(0 5 8 4) 2 7 - 3 1 1 1

2. 事業所の概要

名称	神戸町子ども相談支援センター 「相談室 たんぽぽ」
事業の種類	①指定特定相談支援事業 平成26年 4月 1日指定2132500162号 ②指定障害児相談支援事業 平成26年 4月 1日指定2172500049号 (神戸町指定)
所在地	岐阜県安八郡神戸町大字神戸 8 3 3 番地
電話番号	(0 5 8 4) 2 7 - 4 1 2 8
通常の事業実施地域	神戸町の区域
主たる対象者	障がい児

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者及び保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な相談支援の提供を確保することを目的とします。
事業の運営方針	利用者等がその有する能力及び適正に応じ、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、心身の状況、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、適切な福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 また、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、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。

4. 開園日及び開園時間

開園日	月曜日から金曜日。(国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)
開園時間	午前8時30分から午後5時15分
相談受付時間	午前9時から午後4時30分

5. 職員体制

職種	常勤
管理者	1名（兼務）
相談支援専門員	1名

6. 指定相談支援の内容

（1）指定相談支援利用援助

利用者及びその家族との面接やサービス提供事業者等との連絡調整等を行い、相談支援の内容に応じ、障害児支援利用計画、サービス等利用計画（以下「利用計画」といいます。）を作成します。

【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	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、地域の指定障害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	来所や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	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利用計画案を作成します。
4	利用計画案の説明・交付	利用計画の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。また、利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催等	通所給付決定が行われた後に、通所給付決定を踏まえて利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整等を行います。また、サービス担当者会議を開催するなどし、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	サービス担当者会議等を踏まえた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、文書により同意を得ます。
7	利用計画の交付	完成した利用計画を利用者及びその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 指定継続利用援助

モニタリング	利用者及びその家族や福祉サービス事業者等と継続的に連絡をとり、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、新たな通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。
利用計画の変更	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。
その他	付帯するその他必要な支援、相談等を行います。

7. 利用料

相談支援	市町村から相談支援給付費の支給決定を受けている場合は、自己負担はありません。
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相談支援を提供する場合は、必要な交通費を徴収します。 ①公共交通機関を利用した場合 実費 ②事業者の自動車を使用した場合 1 キロメートルにつき 37 円 (路程は、事業所からの全路程を通算して計算し、1 キロメートル未満の端数は、これを切り捨てます。)

8. 交通費の支払い方法

相談支援を利用した月の翌月に利用月分を請求しますので、指定された日までに当事業所又は指定する金融機関の窓口でお支払いください。

9. 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

相談支援の提供に先立って、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、相談支援の対象者であること、継続障害児支援利用援助等のモニタリング期間、福祉サービス等の支給量及び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所にお知らせください。

(2) 相談支援専門員について

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、相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

10. 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

(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	園長 飯田 耕平
-------------	----------

(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) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行います。

11. 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、利用者等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。 ○ 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等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、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等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、利用者及びそ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等で使用する等、他の福祉サービス事業者等に、利用者及びそ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、利用者及びその家族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ご負担いただきます。）

12. 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者及びその家族が予め指定する連絡先にも連絡します。

1 3. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険

1 4. 苦情等の受付について

提供した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は、次の窓口にて受け付けます。

(1) 神戸町子ども相談支援センター 「相談室 たんぽぽ」

電話番号 27-4128

苦情解決責任者 子ども家庭課長

苦情受付担当者 園長 飯田 耕平

第三者委員 主任児童委員 2名

(2) 神戸町役場民生部子ども家庭課 電話番号0584-27-0176

1 5. 記録の整備

(1) 利用者及びその家族に対する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

- ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
- ・障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
- ・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相談支援対象保護者に関する市町村への通知に係る記録

④利用者及びその家族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) これらの記録は相談支援完結の日から5年間保存し、利用者等は、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。ただし、複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。

16. 身体拘束の適正化について

当事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対体拘束等の適正化のための研修を実施します。

令和 年 月 日

当事業者は、指定特定相談支援又は指定障害児相談支援の提供開始にあたり、本書面に基づき上記重要事項の説明を行いました。

説明主体 神戸町
説明者 神戸町子ども相談支援センター 「相談室 たんぽぽ」
職氏名 園長 飯田 耕平

私は、指定特定相談支援又は指定障害児相談支援の利用開始にあたり、事業所から契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を受け、指定特定相談支援又は指定障害児相談支援の提供開始に同意します。

利用者 住所
 氏名
 保護者氏名

同 意 書

神戸町子ども相談支援センター 「相談室 たんぽぽ」
事業者
神戸町長 藤井 弘之

私は、上記事業者が私または私の家族の個人情報をサービス担当者会議等を使用することに同意いたします。

なお、将来発生した新たな個人情報についても、サービスの内容の調整・向上などを目的に、その範囲内での使用を承諾いたします。

令和 年 月 日

利用者

代理人