

「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

平成30年4月1日作成

本重要事項説明書は、当事業所とサービス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、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。

※ 当事業所では、ご契約者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）及び児童福祉法に基づく指定相談支援サービスを提供します。指定相談支援サービスの利用は、原則として介護給付費等の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域	2
4. 営業時間	2
5. 職員の体制	2
6. 職員の職務内容	2
7. 当事業所が提供するサービス内容と利用料金等	2
8. サービスの利用に関する留意事項	4
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について	4
10. 事故発生時の対応と損害賠償保険への加入	5
11. 苦情解決体制について	5
12. 虐待の防止について	5

社会福祉法人 梅寿会

ラポール宝生苑

当事業所は下記のとおり、益田市の指定を受けています。

（特定相談支援 事業所番号：益田市 第3230800041号）

（障害児相談支援 事業所番号：益田市 第3270800034号）

指定年月日：平成24年4月1日

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 梅寿会
所在地	島根県益田市高津四丁目6番40号
電話番号	0856-22-8588
代表者氏名	理事長 秋吉 征司
設立年月	昭和53年12月23日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援及び指定障害児相談支援事業所・平成24年4月1日指定 特定相談支援 事業所番号 3230800041号 障害児相談支援 事業所番号 3270800034号
事業の目的	障がい福祉に関する各般の諸問題につき、障がい者等、障がい児の保護者又は障がい者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言を行い、その他の障がい福祉サービスの利用支援等必要な支援を行う。 また、関係機関との連携を図りながら調整その他障がい者の権利擁護のための必要な援助を行い、障がい者やその家族の地域における生活を支援し、もって在宅障がい者の自立と社会参加の促進を図ることを目的としている。
事業所の名称	ラポール宝生苑
事業所の所在地	島根県益田市久城町531番地
電話番号	0856-32-0022
管理者氏名	施設長 竹内 貴子 (兼任)
事業所の運営方針について	<p>①利用者サービス：一人ひとりの人権と個性を尊重し、ニーズに沿った個別支援計画を作成することにより、その人らしく自律した生活と、質の高い福祉サービスの提供に努める。</p> <p>②安全管理対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全管理体制（災害、防犯、感染症・介護事故・労災の予防及び最小限化）の強化。 2. 4S活動（整理、整頓、清掃、清潔）の徹底を図るため毎月重点項目を決め取り組む。 3. KY（危険予知）活動による職場環境の改善の周知と啓発に取り組む。 <p>③虐待防止及び差別解消法のための取り組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 虐待防止啓発のための定期的な研修実施、成年後見制度を活用した権利擁護、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等の取り組みに努める。 2. 障害者差別解消推進のための障がいの特性への対応（合理的配慮）に努める。 <p>④職員育成の取り組み：職員一人ひとりの経験・能力に応じて、年間計画を立て計画的かつ継続的にOJT、OFF-JTを実施し、個々の専門性を高め、質の高い福祉サービスの提供を目指す。</p> <p>⑤地域との関わり：インクルージョン（統合）の理念に基づいて、地域における障がい者ニーズの把握に努め、関係機関と連携し福祉の発展に努める。</p>
開設年月	平成24年4月1日

主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、障がい児、難病等
事業所が行っている他の業務	○障がい者支援施設 ラポール宝生苑 平成22年4月1日指定 事業所番号 3210800110号 ・施設入所支援事業 ・生活介護事業 ・短期入所事業 ※地域生活支援事業 日中一時支援事業受託

3. 事業実施地域

益田圏域

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日、12月31日～1月3日までを除く。
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間帯	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	非常勤	常勤換算	指定基準	勤務形態
1. 管理者	1名	名	0.5名	1名	施設、事業所と兼務
2. 相談支援専門員	3名	名	1.5名	1名	施設、事業所と兼務

当事業所では、利用者に対して指定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	職務内容
管理者	職員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、職員に関係法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
相談支援専門員	<p>【基本相談支援】障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連絡調整を行い、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成を行います。</p> <p>【モニタリング】支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>

7. 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

(1) サービス内容 (第3条参照)

① サービス等利用計画・障害児相談支援利用計画の作成

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・障害児相談支援利用計画を作成します。

<計画作成までの流れ>

利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障がい児の保護者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者、指定一般相談支援事業者に加え、地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めて、そのサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供します。

利用者及びその家族に面接して、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確認し、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。

把握した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合せについて検討し、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等を記載したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障がい児の保護者に交付します。

支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者又は障がい児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を完成し、利用者又は障がい児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

② サービス等利用計画・障害児支援利用計画のモニタリングの実施

計画の実施状況の把握及び計画の変更等

利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行いつつ、作成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者又は障がい児の保護者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。

入所施設等への紹介又は地域生活への移行に係る情報提供	利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が指定障害者支援施設、指定障害児入所施設若しくは精神科病院への入所又は入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。また、入所施設等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう援助します。
----------------------------	---

(2) 利用料金等 (第4条参照)

①利用料金 (別表1 計画相談支援サービス料金表参照ください)

相談支援利用料	厚生労働大臣が定める基準額を支給決定市町村より代理受領します。なお、代理受領した利用料の額については、利用者へ通知します。
交通費	利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を提供した際には、それに要する交通費としても1kmにつき20円をお支払いいただきます。

③利用料金のお支払い方法

交通費の支払いは、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ア. 窓口での現金支払 (ラポール宝生苑事務所) イ. 金融機関口座からの自動引き落とし <p style="text-align: center;">ご利用できる金融機関：山陰合同銀行、郵便局、J A、島根益田信用組合</p> |
|---|

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 (契約書第6条4項参照)

当事業所では、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、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を提供した日から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もの等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次の事項を記載した相談支援台帳
 - ①サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ②障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
 - 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
- (3) 利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- (4) 利用者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の対応の記録

閲覧・複写の受付	8:30~17:00
----------	------------

10. 事故発生時の対応と損害賠償保険への加入（契約書第7条参照）

当事業者は、利用者に対する指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村・利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じます。また、指定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。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険（株）
保険名	社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人賠償補償、対物賠償補償等

11. 苦情解決体制について（契約書第12条参照）

(1) 当事業所における苦情解決体制

当事業所における苦情やご相談は下記の相談窓口で受け付けます。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。

苦情受付担当者 (苦情受付窓口)	[職名] 相談支援専門員 牧原 直也 [職名] 相談支援専門員 野村 健		
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30		
受付電話番号	0856-32-0022 (FAX 0856-23-4253)		
苦情解決責任者	[職名] 施設長 竹内 貴子		
第三者委員	美濃地 淳二	益田市須子町2-21	電話 0856-23-6804
	中山 景子	益田市久城町1054-1	電話 0856-23-4654

* 苦情受付ボックスをラポール宝生苑に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

益田市役所障がい者福祉課課内	所在地 電話番号 受付時間	益田市役所 益田市常磐町1-1 0856-31-0251 8:30~17:15
島根県運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	松江市東津田町1741-3 0852-32-5913 9:00~17:00

12. 虐待の防止について（契約書第13条参照）

当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定。
- (2) 成年後見制度の利用支援。
- (3) 苦情解決体制の整備。
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）を行い、研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

- (5) サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

虐待防止受付担当者 (虐待防止受付窓口)	[職名] 相談支援専門員 牧原 直也 [職名] 相談支援専門員 野村 健
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
受付電話番号	0856-32-0022 (FAX 0856-23-4253)
虐待防止責任者	[職名] 施設長 竹内 貴子

(7) 行政機関の通報・届出窓口

障がい者虐待防止相談窓口 益田市役所障がい者福祉課課内	所在地 電話番号 FAX	益田市役所 益田市常磐町1-1 0856-31-1477 ※夜間休日は宿直につながります。 (24時間 365日対応) 0856-31-8120
島根県障がい者権利擁護センター	所在地 電話番号 受付時間 電話番号 受付時間	島根県庁 松江市殿町8-3 0852-22-6685 8:30～17:15 (平日) 080-5752-1745 上記記載時間以外の夜間・休日

指定計画相談支援又は指定障害児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。

事業所名 社会福祉法人 梅寿会
指定相談支援事業所 ラポール宝生苑

説明者職名

氏 名 印

私及び代理人は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定相談支援サービスの提供開始に同意しました。また、支援計画に必要な利用者および家族等の個人情報を用いることについて同意します。

利 用 者
住 所 島根県

氏 名 印

署名代行者
住 所

氏 名 印

家族(代理人)
住 所

氏 名 印

別表 1

計画相談支援サービス料金表

H30. 4. 1 現在

1 基本報酬

(計画相談支援)

区分	単位数
イ サービス利用支援費	
(1) サービス利用支援費 (I)	1, 458 単位 (1, 611 単位)
(2) サービス利用支援費 (II)	729 単位 (806 単位)
ロ 継続サービス利用支援費	
(1) 継続サービス利用支援費 (I)	1, 207 単位 (1, 310 単位)
(2) 継続サービス利用支援費 (II)	603 単位 (655 単位)

注1) (I) については、利用者数が40未満の部分について算定。(II) については、40以上の部分について算定。

注2) 新単価については、施設入所等及び新サービス以外の利用者については平成31年度から適用。
平成30年度中は括弧内の単価を適用。

(障害児相談支援)

区分	単位数
イ 障害児支援利用援助費	
(1) 障害児支援利用援助費 (I)	1, 620 単位
(2) 障害児支援利用援助費 (II)	811 単位
ロ 継続障害児支援利用援助費	
(1) 継続障害児支援利用援助費 (I)	1, 318 単位
(2) 継続障害児支援利用援助費 (II)	659 単位

注) 算定方法は、計画相談支援の注1と同様。

2 特定事業所加算

算定要件		I	II	III	IV
(1) - ①	専ら指定計画相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、その内1名が主任相談支援専門員であること。	○	-	-	-
(1) - ②	専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	-	○	-	-
(1) - ③	専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を3名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	-	-	○	-
(1) - ④	専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を2名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	-	-	-	○
(2)	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。	○	○	○	○
(3)	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	○	○	○	-
(4)	新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員（現任研修修了者）の同行による研修を実施していること。	○	○	○	○
(5)	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定計画相談支援を提供していること。	○	○	○	○
(6)	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。	○	○	○	○
(7)	計画相談支援と障害児相談支援の一月当たりの取扱件数が40件未満であること。 (※) 現行の特定事業所加算を算定していた事業所が特定事業所加算(III)を算定する場合は、平成31年3月までは要件を満たさなくても算定可	○	○	○ (※)	○

3 加算

加算名	内容	単位数
特別地域加算	中山間地域等に居住している利用者に対してサービスの提供が行われた場合	所定単位数の15%を加算
利用者負担上限額管理加算	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150単位/月

ア 利用者の入院時や退院・退所時等、サービスの利用環境が大きく変動する際に、関係機関との連携の下で支援を行うことを評価するための加算（居宅介護支援事業所等連携加算は計画相談支援のみ）

加算名	内容	単位数
入院時情報連携加算	利用者の入院時に利用者情報を入院先の病院等に提供した場合 (Ⅰ) 医療機関を訪問しての情報提供 (Ⅱ) 医療機関への訪問以外の方法での情報提供	加算(Ⅰ) 200単位/月 加算(Ⅱ) 100単位/月
退院・退所加算	利用者の退院・退所時に退所施設等から情報収集を行い計画作成した場合	200単位/回
居宅介護支援事業所等連携加算	利用者の介護保険への移行時にケアマネ事業所のケアプラン作成に協力した場合	100単位/月
医療・保育・教育機関等連携加算	障害サービス等以外の教育機関等から情報収集を行い計画作成した場合	100単位/月

イ モニタリング時等において、サービス提供場面を確認するなど、利用者の状況確認や支援内容の調整等を手厚く実施したことを評価するための加算

加算名	内容	単位数
初回加算(計画相談支援)	新規に計画作成を行った場合	300単位/月
初回加算(障害児相談支援)		500単位/月
サービス担当者会議実施加算	モニタリング時にサービス担当者会議を開催し、計画変更等の検討した場合	100単位/月
サービス提供時モニタリング加算	利用者が利用するサービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を確認し記録した場合	100単位/月

ウ 医療的ケアを必要とする障害児者等、より高い専門性が求められる利用者を支援する体制を有していることを評価するための加算

加算名	内容	単位数
行動障害支援体制加算	強度行動障害支援養成研修(実践研修)等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35単位/月
要医療児者支援体制加算	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35単位/月
精神障害者支援体制加算	精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35単位/月