

指定計画相談支援 重要事項説明書

1 事業者の概要

名称	社会福祉法人 共生会
所在地	神奈川県藤沢市鵜沼1559
電話番号	0466-22-2426
代表者氏名	理事長 川瀬 和一
設立年月日	1989年 12月 1日
事業者が行っている他の業務	居宅介護支援（介護保険・藤沢市）通所介護（介護保険・神奈川県） 短期入所生活介護（介護保険・神奈川県） 介護老人福祉施設（介護保険・神奈川県）養護老人ホーム（神奈川県） 地域包括支援センター（介護保険・藤沢市）

2 事業所の概要

名称	共生会居宅サービスセンター 相談支援事業所 ともいき
事業所の種類	指定特定相談支援 藤沢市指定 第 1432202412 号
所在地	神奈川県藤沢市鵜沼1559
電話番号	0466-21-8183
管理者氏名	青木 智彦（兼任）
開設年月日	2020年 9月 1日

3 職員の体制

職種	人数	勤務形態
管理者	1人	常勤・兼務
相談支援専門員	3人	常勤・兼務

*職員配置については指定基準を遵守しています。

4 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日。ただし、年末年始を除く。
営業時間	午前 9時 00分～午後 6時 00分

5 通常の事業実施地域

藤沢市

6 当事業所のサービス方針等

利用者が有する能力及び適性に応じて自立した生活を営むことができるよう、利用者の選択に基づき、特定の事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立を心掛け、市町村及び多様な事業者との連携を図りながら支援を行います。またその際は関係法令等を遵守します。

7 利用料金

(1) サービス利用料金

厚生労働大臣が定める基準額を支給決定した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。

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(3) 利用料金の支払い方法

前記(2)の費用は、1か月毎に計算し請求しますので、所定の期日までにお支払いください。

8 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、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、指定相談支援サービスを提供した日から5年間です。

*本事業における記録の項目は次のとおりです。

(1) サービス利用計画

(2) アセスメントの記録

(3) サービス担当者会議等の記録

(4) モニタリング結果の記録

(5) 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

(6) 利用者からの苦情の内容等の記録

(7) 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 : 午前9時00分～午後6時00分

9 損害賠償保険への加入

当事業所のサービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、当事業所にて加入している損害賠償保険を適用して損害賠償致します。

10 苦情等の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

相談支援専門員：三上 直樹（TEL：0466-22-7589）

受付時間 毎週 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後6時00分

○苦情解決責任者：川瀬 眞司

（2）第三者委員

本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

名前	連絡先
ポッポNOバリア	社会福祉法人 光友会（本部） TEL:0466-48-4500 社会福祉法人 藤沢育成会（本部） TEL:0466-25-5551

（3）行政機関その他苦情受付機関

藤沢市障がい福祉課	所在地	藤沢市朝日町1-1
	TEL	0466-25-1111
	FAX	0466-25-7822
かながわ福祉サービス運営適正化委員会	所在地	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター14階
	TEL	045-317-2200
	FAX	045-322-3559

11 業務継続計画の策定

事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定相談支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。

また、相談支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するよう努めます。

業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて内容の変更を行います。

12 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、概ね

6か月に1回以上開催します。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 相談支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的
に実施します。

13 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について相談支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 相談支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的
に実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

年 月 日

指定計画相談支援サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 (所在地) 神奈川県藤沢市鵜沼1559
(名称) 社会福祉法人 共生会
(代表者) 理事長 川瀬 和一 印
説明者 (事業所) 共生会居宅サービスセンター 相談支援事業所 ともいき
(氏名) 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。

利用者 (住所) _____
(氏名) _____ 印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わってその署名を代筆しました。

代筆者 (住所) _____
(氏名) _____ 印
(続柄) _____

指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の提供方法及び内容

(1) サービス等利用計画・障害児支援利用計画を作成します。

【計画作成までの流れ】

利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、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その達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス等利用計画の原案を作成し、利用者に交付します。

支給決定後、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、計画の原案を説明するとともに、担当者から意見を求めます。

担当者から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、利用者又は障害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させ、利用者及び障害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を実施します。

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と適宜面接し、経過を把握します。
- ・福祉サービス等の事業者との連絡調整を行います。
- ・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や利用者の状況について定期的にモニタリング（再評価）を行い、計画の変更や支給決定の更新申請等必要な支援を行います。
- ・利用者や障害児の保護者が計画の変更を希望した場合には、

	事業者と協議のうえ双方の同意に基づき計画を変更します。
入所施設への紹介	・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支援施設、障害児入所施設等に入所・入院を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介を行います。