

指定特定相談支援事業所および指定障害児相談支援事業所

「相談支援センター シンフォニー」

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して上記事業を提供する上で、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業所経営法人の概要

名 称	株式会社セルフ
法人所在地	兵庫県加古川市別府町新野辺 2086
電話番号	079-430-0142
代表者氏名	代表取締役 江島和夫
設立年月	平成 14 年 11 月 27 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	特定相談支援 障害児相談支援
事業所の名称	相談支援センター シンフォニー
事業所の所在地	兵庫県加古川市尾上町安田 69-3
連絡先	電話：079-456-6262 FAX：079-456-6263
管理者氏名	神澤 珠子
指定年月日	平成 28 年 4 月 1 日
事業所番号	特定相談支援事業： 2832210138 障害児相談支援事業：2872200122
主たる対象者	身体障害者、知的障害者、精神障害者（いずれも 18 歳未満の者を除く）、難病等対象者、障がい児
事業所が行なっている他のサービス	指定生活介護事業、指定就労継続支援 B 型事業、 指定放課後等デイサービス事業

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社 セルフ（以下「事業者」という。）が設置する相談支援センター シンフォニー（以下「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「指定特定相談支援事業等」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定特定相談支
-------	--

	援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障がい児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とする。
運営方針	<p>① 事業所は、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、利用者等の心身の状況、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものとする。</p> <p>② 指定特定相談支援事業等の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。</p> <p>③ 指定特定相談支援事業等の実施に当たっては、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、計画作成対象障がい者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。</p> <p>④ 前三項のほか、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）、「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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

4. 通常の事業の実施地域

加古川市、高砂市、播磨町、稲美町

5. 営業時間とサービス提供時間

営業日	月曜日～金曜日。 ただし、祝日、12月29日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。 また、土曜日、日曜日、国民の祝日に関しては法人の営業状況、利用者からの要望等により臨時営業する場合がある。
営業時間	午前8時45分から午後5時45分
サービス提供日	営業日と同じ
サービス提供時間	午前10時00分から午後5時00分

6. 職員の体制

職種	業務内容
管理者	常勤1名 管理者は、職員の管理、指定計画相談支援等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とともに、法令

	等において規定されている特定相談支援事業等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。
相談支援専門員	常勤1名以上 相談支援専門員は、利用者等の日常生活全般に関する相談業務、及びサービス等利用計画の作成に関する次の業務を行う。 (ア) アセスメントを実施すること。 (イ) サービス等利用計画面案及びサービス等利用計画を作成すること。 (ウ) サービス等利用計画を利用者等に交付し同意を得ること。 (エ) モニタリングを実施すること。 (オ) その他必要な相談及び援助
事務職員	1名 必要な事務を行う。

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

7. 設備の概要

設備の種類	室数	備考
事務室	1室	サービス等利用計画書等の作成を行う。
相談室	1室	個室
トイレ	2室	洋式トイレ(車椅子対応1室)

8. サービスの内容

(1) 地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障がいを持つものによる支援等適切な手法を通じ行います。

(2) アセスメントの実施

① 適切な方法により、利用者等の心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題等の把握を行います。

② 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行います。また、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとします。

(3) サービス等利用計画面案の作成

アセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス、指定施設支援及び指定地域相談支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）が提供される体制を勘案して、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、利用者等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ます。

(4) サービス担当者会議の開催

サービス等利用計画面案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議を開催し、サービス担当者に対する照会等により、サービス等利用計画面案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

(5) サービス等利用計画の作成

サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第 19 条第 1 項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービス等利用計画を作成し、利用者等及びその家族に対して説明し、文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとします。

(6) 継続的なモニタリングの実施

- ① 利用者等及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行い、利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録します。
- ② モニタリングの結果、必要に応じてサービス利用計画を変更し、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います。

(7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

- (1) から (6) に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

9. 計画作成対象障がい者等から受領する費用及びその額

- (1) 相談支援に係る利用者負担額、交通費は発生しません。
- (2) 法定代理受領を行わない指定計画相談支援等を提供した際は、計画作成対象障がい者等から計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費（以下「計画相談支援給付費等」という。）の額の支払を受けるものとします。
- (3) 第 1 項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った計画作成対象障がい者等に対し交付します。

10. 計画相談支援給付費等の額に係る通知等

- (1) 事業者は、法定代理受領により市町村から計画相談支援給付費等の支給を受けた場合は、計画作成対象障がい者等に対し、当該計画作成対象障がい者等に係る計画相談支援給付費等の額を通知するものとします。
- (2) 事業者は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援等に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定計画相談支援等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を計画作成対象障がい者等に対して交付します。

11. 利用者負担額等に係る管理

- (1) 事業所は、指定計画相談支援等を提供している計画作成対象障がい者等が当該指定計画相談支援等と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項第 2 号に掲げる額（又は児童福祉法第 21 条の 5 の 3 第 2 項第 2 号に掲げる額）の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定します。
この場合において、当該事業者は、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、計画作成対象障がい者等及び当該計画作成対象障がい者等に対し指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知します。

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	管理者 神澤 珠子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 従業者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ます。

13. 計画相談支援給付等決定利用者の記録や情報の管理、開示

事業者は、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、利用者又はその家族の求めに応じてその内容を開示します。

閲覧、複写ができる窓口業務時間は、平日の午前8時45分から午後5時45分です。

14. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。また、事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

15. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	管理者 神澤 珠子
	苦情解決責任者	代表取締役 江島和夫
	受付日	月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。
	受付時間	午前8時45分から午後5時45分
	電話番号	079-456-6262
	FAX番号	079-456-6263

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

加古川市役所 障がい者支援課	所在地	加古川市加古川町北在家 2000
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前8時半から午後5時15分
	電話番号	079-427-3626
兵庫県社会福祉 協議会 「運営適正化委員会」	所在地	神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター内
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前10時から午後6時
	電話番号	078-242-6868

16. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

また、万一の事故に備え、「兵庫福祉総合保障制度」の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

17. 個人情報使用について

I 使用する目的

円滑かつ一体的なサービス提供にあたり、市町村その他障害福祉サービス事業者等と利用者及び保護者の情報を共有すること。

II 情報の内容

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者がサービスを行うために最低限必要な利用者や家族に関する情報
- ② サービスの経過記録
- ③ その他の情報

III 使用に当たっての条件

個人情報の提供は、必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を行います。