

計画相談支援事業 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と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、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。

本事業所では、利用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に基づく計画相談支援サービスを提供します。計画相談支援サービスの利用は、原則として介護給付費等又は地域相談支援給付費等の支給決定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

| | |
|-------|----------------|
| 名称 | 社会医療法人 敬和会 |
| 所在地 | 大分市西鶴崎3丁目7番11号 |
| 電話番号 | 097-522-3131 |
| 代表者氏名 | 理事長 岡 敬二 |

2. 事業所の概要

| | |
|--------------|--|
| 事業所の種類 | 指定特定相談支援事業 平成27年7月1日指定 大分市 4430103582号 |
| 事業の目的 | ・計画相談支援 ・基本相談支援 |
| 事業所の名称 | 相談支援センターけいわ |
| 事業所の所在地 | 大分市大字皆春1521番地の1 |
| 電話番号 | 097-521-0110 |
| 管理者氏名 | 田島 景介 (相談支援センターけいわ) |
| 事業所の運営方針について | ご本人及びご家族のご意向、状況に応じたサービス等利用計画を立案いたします。 他機関、他施設、医療機関との連携を図り、幅広い支援を行います。 利用者及びサービス提供事業者等との関係において、公正・中立な立場で、その業務を行います。 |
| 開設年月 | 平成27年7月1日 |

3. 事業実施地域

大分市

4. 営業時間、サービス提供時間等

| | |
|----------|------------|
| 区分 | 平日（月～金曜日） |
| 営業時間 | 8：30～17：30 |
| サービス提供日 | 平日（月～金曜日） |
| サービス提供時間 | 8：30～17：30 |

（注）土曜日・日曜日、国民の祝日、12/31～1/2 はお休みします。
ただし、利用者の必要に応じて土曜日にも対応を行う。

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 | 非常勤 | 常勤換算 | 職務の内容 |
|--------------------|-----|------|-------------------------------------|
| 管理者 （相談支援専門員兼務） | 2名 | 1名 | 職員の管理、苦情受付、給付管理 サービス等利用計画作成、連絡調整 |

当事業所では、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. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）提供するサービス

（サービス利用支援）

- ① 事業者は次の各号に定める事項を相談支援専門員に担当させ、サービス利用の支援をいたします。作成に当たっては、継続的、計画的に適切な保健、医療、福祉、就労支援等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）の利用が継続的かつ効率的に行われるようにします。
- ② 当該地域における障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用者等の情報を適正に利用者及びその家族に提供いたします。
- ③ 利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族に面接を行い、利用者の心身の状況、環境、日常生活全般の状況、サービスの利用意向等の評価を行い、解決すべき課題等（アセスメント）を把握します。
- ④ 解決すべき課題等に対応する福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者及び家族の意向等を踏まえ総合的援助の方針、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的（長期・短期）及びその達成時期、種類・内容等やサービスを提供する上での留意点、モニタリングの期間に係る提案を盛り込んだサービス等利用計画案を作成いたします。
- ⑤ 当該サービス等利用計画案の内容について、利用者及びその家族に説明し、同意を得て交付いたします。

- ⑥ 支給決定もしくは支給決定の変更決定、または地域相談支援給付決定後に障害福祉サービス事業者等との担当者会議を開催し、行いサービス等利用計画を作成して利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得て交付いたします。

(継続サービス利用支援)

- ① 相談支援専門員は、サービス事業者等に対してサービス等利用計画に基づき、サービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 相談支援専門員は、サービス等利用計画作成後は継続支援サービスとして(決定されたモニタリング期間)、利用者及び家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことによりサービス等利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の実施状況の把握にあたり、継続支援サービスとして必要なモニタリングを実施いたします。また、利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接します。
- ④ 利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合又は利用者が障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑤ 利用者がサービス等利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス等利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業者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いたします。

(2) 利用料金

① 利用料金

【支援費】・サービス利用支援費 15,720 円・継続サービス利用支援費 13,080 円

【各種加算】

| | | | |
|-----------------|--------|---------------------|---------|
| 初回加算 | 300 単位 | 集中支援加算 | |
| 利用者負担上限額管理加算 | 150 単位 | ※訪問・会議開催・会議参加 | 300 単位 |
| 入院時情報連携加算 (Ⅰ) | 300 単位 | ※情報提供 1 回 ※通院同行 | 150 単位 |
| 入院時情報連携加算 (Ⅱ) | 150 単位 | サービス担当者会議実施加算 | 100 単位 |
| 退院・退所加算 | 300 単位 | サービス提供時モニタリング加算 | 100 単位 |
| 居宅介護支援事業所等連携加算 | | 行動障害支援体制加算 | |
| 情報提供以外 | 300 単位 | (Ⅰ) 60 単位 (Ⅱ) 30 単位 | |
| 情報提供 | 150 単位 | 要医療児者支援体制加算 | |
| 医療・保育・教育機関等連携加算 | | (Ⅰ) 60 単位 (Ⅱ) 30 単位 | |
| ※面談 (計画作成月) | 200 単位 | 精神障害者支援体制加算 | 35 単 |
| ※面談 (モニタリング) | 350 単位 | 高次脳機能障害者支援体制加算 | |
| ※通院同行 | 150 単位 | (Ⅰ) 60 単位 (Ⅱ) 30 単位 | |
| ※情報提供 | 150 単位 | 地域生活支援拠点等相談強化加算 | 500 単位 |
| ピアサポート体制加算 | 100 単位 | 地域体制強化協同支援加算 | 2000 単位 |

計画相談支援サービスに関する利用料金について、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。

② 交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、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。

事業実施地域以外 片道 500 円

③ 利用料金のお支払い方法

前記②の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、翌月 10 日までにご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

- | |
|---|
| ア. 窓口での現金支払 |
| イ. 指定口座への振り込み 大分銀行 鶴崎支店 普通預金 8 3 3 2 4 7 社会医療法人 敬和会 理事長 岡敬二 |
| ウ. 預貯金口座振替 (手数料は利用者負担とします) |

7. サービスの利用に関する留意事項

サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定いたします。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いたします。

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遠慮なくご相談ください。

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(1 枚 10 円)などの諸費用は、利用者の負担となります。) 保存期間は、計画相談支援サービスを提供した日から 5 年間です。

| | |
|----------|---------------------|
| 閲覧・複写の受付 | 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 |
|----------|---------------------|

9. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき主治医、救急機関等に連絡します。

10. 損害賠償保険への加入

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 東京海上日動火災保険株式会社
保険名 居宅介護事業者賠償責任保険
補償の概要 対人・対物、人格権侵害、財産損害等

11. 苦情等の受付について

苦情対応窓口

サービスに対する苦情やご意見などは以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情対応窓口（担当者） 管理者 田島 景介
- 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30
- 連絡先 097-521-0110

< 苦情解決責任者 > 介護老人保険施設 大分豊寿苑 介護事業推進室長 田中 依子

【公的機関】

- 大分県福祉サービス運営適正化委員会 097-558-0301 (10:00～17:00)
- 大分市障害福祉課 097-537-5658 (8:30～18:00)

12. 虐待の防止について

事業者は、虐待に関する責任者を定め、成年後見制度の利用支援や従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための委員会の設置と研修を定期的で開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。また、事業所従業員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとします。

- 責任者（担当者） 管理者 田島 景介

【公的機関】

- 大分県福祉サービス運営適正化委員会 097-558-0301 (10:00～17:00)
- 大分市障害福祉課 097-537-5658 (8:30～18:00)
- 大分市障害者虐待防止センター 097-585-6003 (9:00～17:15)

13. 衛生管理等について

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成し、研修及び訓練を実施します。

14. 業務継続計画の策定について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する相談支援の提供を継続的に実施するため及び非常災害の体制で早期に業務再開を図るための業務継続計画を作成します。
- ② 従業員に対し、業務継続計画について周知すると共に、定期的に必要な研修及び訓練を定期的に行います。合わせて、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。