

## 「指定特定・障害児相談支援サービス作成」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定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、社会福祉法第 76 条に基づき、事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約上ご注意くださ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総合支援法及び児童福祉法に基づく指定特定・障害児相談支援サービスを提供します。指定特定・障害児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 .....	2
2. 事業所の概要 .....	2
3. 事業実施地域 .....	2
4. 営業時間 .....	2
5. 職員の体制 .....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	3
7. サービスの利用に関する留意事項 .....	8
8. サービス実施の記録について .....	8
9. 損害賠償保険への加入 .....	8
10. 苦情の受付について .....	6
11. 虐待の防止について .....	7

藤田テクノ株式会社

藤田テクノ 障害者相談支援事業所

当事業所は高崎市の指定を受けています。

高崎市指定特定相談支援事業 第 1030200834 号

高崎市指定障害児相談支援事業 第 1070200215 号

## 1. 事業者

名 称	藤田テクノ株式会社
所在地	群馬県高崎市飯塚町1174-5
電話番号	027-361-8111
代表者氏名	代表取締役 藤田 実
設立年月	昭和48年7月20日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業所 平成24年4月1日指定 第 1030200834 号 指定障害児相談支援事業所 平成24年4月1日指定 第 1070200215 号
事業の目的	障害者及び障害児の相談支援事業
事業所の名称	藤田テクノ障害者相談支援事業所
事業所の所在地	群馬県高崎市末広町115-1 高崎市総合福祉センター1F 高崎市障害者サポートセンターる〜ぷ内
電話番号	027-370-8827
管理者氏名	(福祉1G長) 高橋 俊一郎
事業所の運営方針 について	利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう援助する
開設年月	平成21年4月1日
事業所が行なっている他の業務	就労支援、社会参加支援ほか

## 3. 事業実施地域

群馬県高崎市全域
----------

## 4. 営業時間

営業日	年末年始、5/3、4、5日、国民の祝日に関する法律に規定する休日は除く
受付時間	月～土 午前9時～午後5時
サービス提供時間帯	月～土 午前9時～午後5時

## 5. 職員の体制

### 職員数4名

<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	職務の内容
1. 管理者	1名			1名	事務管理、運営総括他
2. 相談支援専門員	2名	1名	2名	1名	相談支援業務他 (専従1名、兼務1名)
3. 相談員		1名	0.9名		地域支援業務他

当事業所では、利用者に対して指定特定・障害児相談支援(以下、「相談支援等」という)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. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) サービス内容(契約書第3条～第6条参照)

#### (1) 指定特定相談支援のサービスの概要

基本相談支援及び計画相談支援を行う

##### (ア) 基本相談支援

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与します。

##### (イ) 計画相談支援

###### ・サービス利用支援

障害者の心身の状況、その置かれている環境等を考慮し、利用するサービスの内容等を定めたサービス等利用計画・案を作成し、支給決定が行われた後に当該支給決定等の内容を反映したサービス等利用計画の作成等を行います。

###### ・継続サービス利用支援

サービス等利用計画が適当であるかどうかを一定期間毎に検証し、その結果等を考慮してサービス等利用計画の見直しを行い、サービス等利用計画の変更等を行います。

##### (ウ) モニタリングの実施等

利用者の居宅等へ訪問して、面接等によるアセスメントを行うとともに継続的なモニタリング等を実施します。

### (2) 障害児相談支援のサービスの概要

#### (ア) 障害児支援利用援助

##### 障害児支援利用計画の作成

利用者の心身の状況、その置かれている環境等を考慮し、利用する障害児通所支援の内容等を定めた障害児支援利用計画・案を作成し、通所給付決定等が行われた後にその決定内容を反映した障害児支援利用計画の作成等を行います。

(イ) 継続障害児支援利用援助

障害児支援利用計画の変更

障害児支援利用計画が適当であるかどうかを一定期間毎に検証し、その結果等を考慮して障害児支援利用計画の見直しを行い、障害児支援利用計画の変更等を行います。

(ウ) モニタリングの実施等

利用者の居宅等へ訪問して、面接等によるアセスメントを行うとともに継続的なモニタリング等を実施します。

<サービス等利用計画の作成の流れ>

① 相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、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。

② 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ます。

③ 相談支援専門員は、作成したサービス等利用計画の原案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス利用計画書の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

② サービス等利用計画作成後の便宜の供与

- ・市町村が決定したモニタリング期間に基づき、利用者及びその家族等と面接し、経過を把握します。
- ・サービス等利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業者等との連絡調整を行います。
- ・利用者の状況と必要に応じて、指定障害者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。
- ・福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス等利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ サービス等利用計画の変更

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します。

#### ④障害児・者支援施設等への紹介

ご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ご利用者が障害児・者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害児・者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

### (2) 利用料金(契約書第7条参照)

#### ①サービス利用料金

相談支援等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、市町村から介護給付費額を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担はありませんが、代理受領した利用料の額については、利用者に通知します。

事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。(「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。)

※1 単位=10.36 円(高崎市 6級地)

サービス利用支援(計画作成)	1,458 単位/回
障害児支援利用援助(計画作成)	1,620 単位/回
継続サービス利用支援(モニタリング)	1,207 単位/回
継続障害児支援利用援助(モニタリング)	1,318 単位/回

※療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、就労定着支援、自立生活援助及び日中サービス支援型共同生活援助をご利用以外の方は、平成 30 年度中は以下の単位となります。

サービス利用支援(計画作成)	1,611 単位/回
継続サービス利用支援(モニタリング)	1,310 単位/回

#### ② 加算(平成 30 年 4 月 1 日より新設されたものも含む)

各要件を満たした場合、計画相談等における基本利用料金に所定の料金が加算されます。利用料金と同様、法定代理受領の場合は、利用者の自己負担はありません。

初回加算(障害者)	新規に計画を作成した場合または前 6 月間に障害福祉サービスを利用していない場合	300 単位/月
初回加算(障害児)	新規に計画を作成した場合または前 6 月間に障害福祉サービスを利用していない場合	500 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	入院時に医療機関が求める利用者情報を利用者等の同意を得た上で、医療機関を訪問しての情報提供をした場合	200 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	入院時に医療機関が求める利用者情報を利用者等の同意を得た上で、医療機関への訪問以外の方法で情報提供をした場合	100 単位/月

退院・退所加算	退院・退所時に医療機関等の他職種から情報収集を行った上でサービス等利用計画等を作成した場合	200 単位/月
居宅介護支援事業所等連携加算	利用者が介護保険サービスの利用へ移行する場合に、利用者の心身の状況や置かれている環境、アセスメント等の情報及びサービス等利用計画の内容等について、利用者等に同意を得た上で、情報提供した場合	100 単位/月
医療・保育・教育機関等連携加算	利用支援等の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、サービス等利用計画等を作成した場合	100 単位/月
サービス担当者会議実施加算	利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、計画の変更、その他必要な便宜の提供について検討を行った場合	100 単位/月
サービス提供時モニタリング加算	サービス等利用計画等に位置付けた福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合	100 単位/月
特定事業所加算(Ⅰ)	より充実した支援体制及び主任相談支援専門員の配置を行い、専門性の高い支援、体制を整えている事業所を評価し、加算要件を満たしている場合	500 単位/月
特定事業所加算(Ⅱ)	専門性の高い支援、体制を整えている事業所を評価し、加算要件を満たしている場合 ※平成 33(2021)年 3 月まで算定可能	400 単位/月
特定事業所加算(Ⅲ)	専門性の高い支援、体制を整えている事業所を評価し、加算要件を満たしている場合	300 単位/月
特定事業所加算(Ⅳ)	専門性の高い支援、体制を整えている事業所を評価し、加算要件を満たしている場合 ※平成 33(2021)年 3 月まで算定可能	150 単位/月

行動障害支援体制加算	行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合	35 単位/月
要医療児者支援体制加算	重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合	35 単位/月
精神障害者支援体制加算	精神科病院等に入院する者及び地域において単身生活をする精神障害者に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害者の地域移行関係職員に対する研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表している場合	35 単位/月
特別地域加算	国が定める中山間地域等に居住している利用者に対してサービス提供が行われた場合	所定報酬額の 15%加算/月
利用者負担上限管理加算	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合 ※月 1 回を限度とする	150 単位/回

## 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。その際、自動車を使用した場合は、事業所と目的地の距離について、1kmあたり37円を乗じて得た額とします。

## 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、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。)

下記指定口座への振り込み

群馬銀行 高崎支店 当座預金 320570 藤田テクノ株式会社

## 7. 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。

## 8. 利用者の記録や情報の管理、開示について(契約書第9条4項参照)

本事業所では、藤田・東急グループ個人情報保護規定に基づいて、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、相談支援等を提供した日から5年間です。

本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- サービス等利用計画
- アセスメントの記録
- サービス担当者会議等の記録
- モニタリング結果の記録
- 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
- 利用者からの苦情の内容等の記録
- 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～午後5時
----------	-----------

## 9. 損害賠償保険への加入(契約書第10条参照)

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保険名 賠償責任保険

保険名 個人情報取扱事業者保険

## 10. 苦情等の受付について(契約書第15条参照)

### (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談(お客様相談係)

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付	担当者 [管理者] 高橋 俊一郎 受付日・時間 月～土 午前9時～午後5時 電話番号 027-370-8827 FAX 027-370-8831 苦情解決総責任者 [高崎市総合福祉センター センター長] 清水 豊
------	---



(2) 行政機関その他苦情受付機関

高崎市 障害福祉課	所在地 高崎市高松町35-1 電話番号 027-321-1245(直通) FAX 027-326-8876 受付日・時間 月～金 午前8時30分～午後5時15分
群馬県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター内 電話番号 027-255-6669 FAX 027-255-6173 受付日・時間 月～金 午前9時～午後5時

11. 虐待防止について(契約書第16条参照)

本事業は、障害者の人権擁護、虐待防止のために、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 総責任者	[高崎市総合福祉センター センター長] 清水 豊
------------------	--------------------------

- 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ます。  
④ 従事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。

平成 年 月 日

指定特定・障害児相談支援サービス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交付しました。

管理者名 高橋 俊一郎

説明者職名

相談支援専門員

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、指定特定・障害児相談支援サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者住所

氏名

印

保護者・代理人住所

氏名

印

利用者との関係 ( )