

指定計画相談支援（又は障害児相談支援） 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援（又は障害児相談支援）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」に基づく指定計画相談支援（又は障害児相談支援）サービスを提供します。
指定計画相談支援（又は障害児相談支援）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。

社会医療法人 健生会 岡谷会相談支援センター

当事業所は指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業
の指定を受けています

1. 事業者

名 称	社会医療法人 健生会
所在地	奈良県奈良市西大寺北町4丁目4-1
電話番号	0742-93-6040
代表者氏名	理事長 横山 知司
設立年月	令和 7年 5月 1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 指定障害児相談支援事業所
事業の目的	計画相談支援、障害児相談支援
事業所の名称 事業所番号	岡谷会相談支援センター 指定特定相談支援事業所 指定障害児相談支援事業所
事業所の所在地	奈良県奈良市西木辻町200番地
電話番号	0742-20-5766
管理者氏名	管理者 橋爪 さわ
事業所の運営方針について	① 当事業は、利用者等がその有する能力及び適正に応じ、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うものとする。 ② 事業所は、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、利用者等に提供される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。 ③ 事業所は、市町村、障害福祉サービス事業を行う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及び開発に努めるものとする。
開設年月	令和 7年 5月 1日
事業所が行っている他の業務	

3. 事業実施地域

奈良市

4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日
受付時間	月曜日～金曜日 9時～17時 ・ 土曜日 9時～13時
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 9時～17時 ・ 土曜日 9時～13時

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	職務の内容
1. 事業所管理者	1名		1名	1名	業務の管理
2. 相談支援専門員	3名	0名	3名	1名	計画相談支援等

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援（又は障害児相談支援）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. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（１）「サービス等利用計画」とサービス内容（契約書第３条～第６条参照）

①サービス等利用計画の作成

利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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を作成します。

＜サービス等利用計画の作成の流れ＞

- ① 相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況等、利用者が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、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、当該サービス等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。
- ④ 支給決定の内容を踏まえて、当該サービス等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た会議の開催等により、当該サービス等利用計画の原案内容について説明を行うとともに、専門的な見地から意見等を求め、利用者及びその家族の同意を得た後サービス等利用計画を交付します。

②サービス等利用計画作成後の便宜の供与

- ・ サービス等利用計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的な評価（以下、「モニタリング」という。）を行います。
- ・ 必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整を行います。
- ・ 新たな支給決定等に係る申請の勧奨及び必要な援助を行います。
- ・ モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録

します。

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障害者支援施設等への紹介

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等への入所又は入院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うものとします。

(2) 利用料金（契約書第7条参照）

①サービス利用料金

指定計画相談支援（又は障がい児相談支援）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、市町村から介護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は、サービスの提供に際し要した交通費の実費が必要です。

7. サービス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

- ・ 相談支援専門員は身分証を携行し、初回訪問時及び利用者、家族から求められたときはこれを提示します。
- ・ 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、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、指定計画相談支援（又は障がい児相談支援）サービスを提供した日から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。

- ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ② サービス等利用計画の原案及びサービス等利用計画
- 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

- ⑥ 関係機関からの情報提供に関する記録
- ⑦ 契約書
- ⑧ 重要事項説明書
- ⑨ 利用者負担に関する関係書類
- ⑩ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ⑪ 利用者からの苦情内容等の記録
- ⑫ 事故の状況及び事故に際しての採った処理についての記録

9. 人権擁護・虐待の防止

本事業所は、利用者等の人権擁護・虐待防止等の防止などの対策を講じます。

10 業務継続計画の策定等

- (1) 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 本事業所は、従業者に対し、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 to 実施します。
- (3) 本事業所は、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おこないます。

11. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

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	三井住友海上保険株式会社
保 険 名	賠償責任保険

12. 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。

○お客様相談係	＜苦情受付窓口(担当者)＞	所長	橋爪	さわ
○受付時間	毎週 月曜日～金曜日	9:00～18:00		
	土曜日	9:00～13:00		
	＜苦情解決責任者＞	所長	橋爪	さわ

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、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。

＜第三者委員＞

名 前	連 絡 先
-----	-------

なら健康友の会	所在地： 奈良県奈良市西木辻町 200 電 話： 0742-24-7322
---------	--

(3) 行政機関

奈良市 障がい福祉課	所在地： 奈良県奈良市二条大路南1丁目1-1 電 話： 0742-34-1111 FAX： 0742-34-5080 受付時間： 月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土日祝及び12月29日～1月3日を除く)
---------------	---

令和 年 月 日

指定計画相談支援（又は障害児相談支援）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ました。

事業者 所 在 地 奈良県奈良市西木辻町200番地

法 人 名 社会医療法人 健生会

事業所名 岡谷会相談支援センター

(印)

管理者名 橋爪 さわ

説 明 者 岡谷会相談支援センター

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（又は障害児相談支援）サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所

氏 名

(印)

成年後見人
等

住 所

氏 名

(印)

続 柄 ()

相談支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限、範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的
事業者が、指定計画相談支援（又は障害児相談支援）の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。
2. 使用にあたっての条件
① 個人情報の提供は、上記 1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
3. 個人情報の内容（例示）
 - 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
 - 認定調査票、主治医意見書、障害者支援区分認定調査会における判定結果の意見（認定結果通知書）。
 - その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報。
4. 使用する期間 契約日 ～ 契約満了日

令和 年 月 日

社会医療法人 健生会 岡谷会相談支援センター
橋爪 さわ 様

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

成年後見人等 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

続 柄 ()