

「指定特定相談支援事業所あじさい重要事項説明書」

あなたに対する計画相談支援サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 清幸会
所 在 地	栃木県那須塩原市東原 166 番地
電 話 番 号	0 2 8 7 - 6 2 - 3 5 0 0
代表者氏名	理事長 渡 邊 昇
設 立 年 月	昭和 6 3 年 1 2 月 2 6 日

2. 利用施設

事業所の種類	指定特定相談支援事業（平成 2 5 年 5 月 1 日指定）
事業所の名称 （事業所番号）	指定特定相談支援事業所あじさい 0 9 3 1 3 0 0 1 1 5
事業所の所在地	栃木県那須塩原市東原 166 番地
連 絡 先	電話番号 0 2 8 7 - 6 0 - 3 3 3 1 ファックス 0 2 8 7 - 6 3 - 3 2 6 6
管 理 者	齊藤 涼子（兼任）
	1 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うものとする。 2 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行うもの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 市町村、障害福祉サービス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。 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。）及び「障害者自立支援法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）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定計画相談支援を実施するものとする。

開設年月日	平成25年5月1日
事業所が行っている他の業務	指定障害児相談支援・平成25年5月1日指定 事業所番号：0971300017
実施地域	那須塩原市、那須町

3. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	備 考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名		1名				あゆむと兼務
相談支援専門員	1名		1名				あゆむと兼務

当事業所では、厚生省令の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービス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。

※ 常勤換算とは・・・

職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所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。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）
相談支援専門員	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）

(イ) 営業日と営業時間

営業日：月曜日～金曜日（年末年始は除く）

営業時間：9：00～17：00まで

4. 職員の職務内容

職種	職務の内容
管理者	管理者は、従業者の管理、指定計画相談支援の利用の申込に係る調整、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、法及び基準等において規定されている指定計画相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

相談支援専門員	相談支援専門員は、地域の利用者等から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書を作成すること。 (ウ) サービス等利用計画書を利用者等に交付すること。 (エ) モニタリングを実施すること。 (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。 (カ) 利用者等からの依頼により、利用者及び障害児が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。 (キ) その他必要な相談及び援助。
---------	--

5. サービス提供の内容

(1) サービス内容

①サービス等利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、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、利用者の居宅等を訪問し、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サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。



③利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び障害児の保護者の選択に基づき、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に配慮します。



④利用者についての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等又は指定地域生活相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための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、障害者自立支援法第五条二十二項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

⑤④で作成したサービス等利用計画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します。

⑥支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画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案の内容について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地から意見等を求めることとします。また、これを基に、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。

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作成後、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、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その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定、又は地域相談支援給付決定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、利用者等に面接し、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

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

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します。

⑤地域生活支援拠点

対象者へのサービス等利用計画作成や、必要なサービス事業所との調整にあたります。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

指定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。

計画相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する）場合は、計画相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に計画相談支援給付費の支給を申請してください

6. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約の終了後 5 年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前 9：00～午後 17：00 です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。

7. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申立先

当事業所 苦情・相談窓口	・苦情受付責任者 相談支援専門員 齊藤 涼子 ・苦情解決責任者 管理者 斎藤 涼子 ・ご利用時間 9：00～17：00（月曜から金曜） ・電話番号 0287-60-3361 F A X 0287-63-3266 ・ 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。	
社会福祉法人清幸会 第三者委員	網野 惣一	電話番号 0287-88-8888
	井出 慎吾	電話番号 03-3862-9891
那須塩原市役所 社会福祉課	・所 在 地：那須塩原市共壘社108-2 ・電話番号：0287-62-7135	
運営適正化委員会	・所 在 地：宇都宮市若草1-10-6（とちぎ福祉プラザ内） ・電話番号：028-622-2941	

令和 年 月 日

指定特定相談支援事業の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：社会福祉法人清幸会 指定特定相談支援事業所あじさい

代表者名：管 理 者 齊藤 涼子 印

説明者名：相談支援専門員 齊藤 涼子 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定特定相談支援事業の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所：

氏 名： 印

扶養義務者又は
後見人等
住 所：

氏 名： 印

「指定障害児相談支援事業所あじさい重要事項説明書」

あなたに対する障害児相談支援サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 清幸会
所 在 地	栃木県那須塩原市東原 166 番地
電 話 番 号	0 2 8 7 - 6 2 - 3 5 0 0
代表者氏名	理事長 渡 邊 昇
設 立 年 月	昭和 6 3 年 1 2 月 2 6 日

2. 利用施設

事業所の種類	指定障害児相談支援（平成 2 5 年 5 月 1 日指定）
事業所の名称 （事業所番号）	指定障害児相談支援事業所あじさい 0 9 3 1 3 0 0 0 1 7
事業所の所在地	栃木県那須塩原市東原 166 番地
連 絡 先	電話番号 0 2 8 7 - 6 0 - 3 3 3 1 ファックス 0 2 8 7 - 6 3 - 3 2 6 6
管 理 者	齊藤 涼子（兼任）
	1 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うものとする。 2 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もの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 市町村、障害福祉サービス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。 4 前三項のほか、「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 厚令第 29 号以下法という。）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定障害児相談支援を実施するものとする。

開設年月日	平成25年5月1日
事業所が行っている他の業務	指定特定相談支援・平成25年5月1日指定 事業所番号：0971300115
実施地域	那須塩原市、那須町

3. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	備 考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名		1名				あゆむと兼務
相談支援専門員	1名		1名				あゆむと兼務

当事業所では、厚生省令の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービス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。

※ 常勤換算とは・・・

職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所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。

（ア） 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）
相談支援専門員	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）
事務員	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）

（イ） 営業日と営業時間

営業日：月曜日～金曜日（年末年始は除く）

営業時間：9：00～17：00まで

4. 職員の職務内容

職種	職務の内容
管理者	管理者は、従業者の管理、指定障害児相談支援の利用の申に係る調整、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、法及び基準等において規定されている指定障害児相談支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

相談支援専門員	相談支援専門員は、地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談業務及び障害児支援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) 障害児支援利用計画書を作成すること。 (ウ) 障害児支援利用計画書を利用者等に交付すること。 (エ) モニタリングを実施すること。 (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。 (カ) 利用者等からの依頼により、利用者及び障害児が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。 (キ) その他必要な相談及び援助。
---------	--

5. サービス提供の内容

(1) サービス内容

①障害児支援利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、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、障害児支援利用計画を作成します。

<障害児支援利用計画作成の流れ>

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障害児支援利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び障害児の保護者の選択に基づき、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に配慮します。

④利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための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、モニタリング期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成します。



⑤④で作成した障害児支援利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、障害児通所給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、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します。



⑥通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整を行うとともに、障害児支援利用計画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障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地から意見等を求めることとします。また、これを基に、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。

②障害児支援利用計画作成後の便宜の供与

- ・ 障害児支援利用計画作成後、障害児支援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、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合、利用者に対し、通所給付決定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障害児支援利用計画の変更

利用者が障害児支援利用計画の変更を希望した場合、または事業者が障害児支援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、障害児支援利用計画を変更します。

④障害児入所施設等への紹介

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いたします。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

指定障害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、市町村から障害児支援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。

障害児相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する）場合は、障害児相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に計画相談支援給付費の支給を申請してください

6. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約の終了後 5 年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前 9：00～午後 17：00 です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。

7. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申立先

当事業所 苦情・相談窓口	・苦情受付責任者 相談支援専門員 齊藤 涼子 ・苦情解決責任者 管理者 齊藤 涼子 ・ご利用時間 9：00～17：00（月曜から金曜） ・電話番号 0287-60-3361 F A X 0287-63-3266 ・担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。	
社会福祉法人清幸会 第三者委員	網野 惣一	電話番号 0287-88-8888
	井出 慎吾	電話番号 03-3862-9891
那須塩原市役所 社会福祉課	・所在地：那須塩原市共墾社108-2 ・電話番号：0287-62-7135	
運営適正化委員会	・所在地：宇都宮市若草1-10-6（とちぎ福祉プラザ内） ・電話番号：028-622-2941	

令和 年 月 日

指定障害児相談支援事業の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：社会福祉法人清幸会 指定障害児相談支援事業所あじさい

代表者名：管 理 者 齊藤 涼子 印

説明者名：相談支援専門員 齊藤 涼子 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害児相談支援事業の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所：

氏 名： 印

扶養義務者又は
後見人等
住 所：

氏 名： 印