

指定特定相談支援事業所

重要事項説明書

社会福祉法人 フジの会

モーツアルト七瀬川つつみ

当事業所は、障害福祉サービスの指定施設です。

(指定事業所番号 : 京都市 2630981690)

あなたに対する計画相談支援を提供開始にあたり、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. 施設経営法人の概要

法人名称	社会福祉法人 フジの会
法人所在地	京都市伏見区深草泓ノ壺町37番地の1
代表者氏名	理事長 砂川 靖子
電話番号／FAX番号	電話番号 075-641-7777 FAX番号 075-641-7771
設立認可年月日	昭和57年8月2日

2. ご利用施設の概要

施設の種類	指定特定相談支援事業所
施設の目的	障害者総合支援法に基づき、利用者がその有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。必要な保健医療サービスまたは福祉サービスの適切な利用等ができるよう本人の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望を勘案し、利用する障害福祉サービス等の種類及び内容、その他省令で定めた計画（サービス等利用計画）を作成する。当該サービス等利用計画に基づく障害福祉サービス等の提供が確保されるよう、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う。
施設の名称	指定特定相談支援事業所 モーツアルト七瀬川つつみ
施設の所在地	京都市伏見区深草泓ノ壺町16番地の3
管理者	岡本雅之
主たる対象者	18歳以上の知的障害者・精神障害者
施設の運営方針	利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者がその能力と特性を十分に生かして、地域社会において自立した日常生活を営むができるよう支援致します。
電話番号／FAX番号	電話番号 075-645-2204 FAX番号 075-645-3405
開設年月日	平成27年4月1日

サービス提供地域	京都市伏見区
----------	--------

3. 施設の設備概要

相談室 1箇所 事務所 1箇所

※上記の主な設備は、グループホーム・就労継続支援B型と供用。

4. 職員の配置状況

当施設では、計画相談支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を満たしています。

職種	常勤換算	人数	指定基準
1. 管理者	0. 1(兼務)	1人	1名
2. 相談支援専門員	0. 1(兼務)	1人	1名

※ 常勤換算とは、職員の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。（例）週 5 時間勤務の職員が 8 名いる場合、常勤換算では 1 名（5 時間 × 8 名 ÷ 40 時間 = 1 名）となります。

なお、当施設は毎月 1 日を起算日とする 1 月間の変形労働時間制を導入しており、1 ヶ月を平均して週 40 時間以内の勤務としております。

〈主な職種の職務内容と勤務体制〉

職種	職務内容	勤務体制（勤務時間）
1. 管理者	事業所職員の管理・事業所業務の総括管理	9:00～18:00 その他、当法人が定める就業規則上の時間
2. 相談支援専門員	サービス等利用計画の作成および相談業務	※法人内他の事業所との兼務

5. 計画相談支援の概要

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 日常生活全般に関する相談支援、助言等
- (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
- (3) 指定計画相談支援に関する内容
 - ア) サービス利用計画の作成及び評価
 - イ) 訪問による継続的なモニタリング

6. 計画相談支援の提供方法及び内容

- (1) 管理者は、相談支援専門員にサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させます。
- (2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定特定相談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またはその家族に対して提供し、利用者のサービスの選択を求めます。

- (3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者についてその有する能力、既に提供を受けているサービス等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう解決すべき課題を把握します。
- (4) 相談支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面会します。諸事情により面会できない場合は、電話等により行います。
- (5) 相談支援専門員は、利用者及びその家族の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだサービス等利用計画の原案を作成します。
- (6) 相談支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により担当者から専門的な見地に基づく意見を求めます。
- (7) 相談支援専門員は、サービス利用等計画の原案に位置付けたサービス等に関して、その種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- (8) 相談支援専門員は、利用者が障害支援区分更新認定、区分の変更の認定等を受けた場合においてはサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、サービス等利用計画原案の変更の必要性について担当者から専門的な見地から意見を求めます。
- (9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族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うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (10) 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及び解決すべき課題の把握に当たっては、特段の事情のない限り次に定めるところにより行います。
- ア) モニタリング期間に合わせて、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接をします。
- イ) モニタリング期間に合わせて、実施状況の把握の結果を記録します。
- (11) 相談支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合または利用者が施設への入所を希望する場合には、施設の紹介その他の便宜の提供を行います。
- (12) 相談支援専門員は、施設等及び医療機関から退院または退所しようとする利用者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、サービス等利用計画の作成等の援助を行います。
- (13) 相談支援専門員は、利用者が医療サービスの利用を希望している場合やその他必要な場合は利用者の同意を得て主治医の意見を求めるとともに、サービス等利用計画の作成にあたっては、サービス利用に係る主治医の医学的観点からの留意事項が示されている時は当該留意点を尊重してこれを行います。
- (14) 相談支援専門員は、利用者が提示する福祉サービス受給者証に、認定審査会の意見または指定に係るサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿ってサービス等利用計画を作成します。
- (15) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成または変更に当たっては、利用者の自立した日常生活を効果的に行うため、原則として特定の期間に偏ることなく、計画的にサービス等の利用が

行われるようにします。

- (16) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成または変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努めます。
- (17) 指定特定相談支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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います。

7. 営業日時

当施設の営業日および営業時間は下記の通りです。

- (1) 営業日　月曜日から金曜日までとする。
但し、国民の祝日、12月29日～1月3日を除く。
- (2) 営業時間　午前9時10分から午後5時50分まで。
- (3) サービス提供時間　午前10時から午後3時まで。

8. 利用者から受領する費用の額

- (1) サービス等利用計画書の作成費用については、利用者の負担はありません。
- (2) 利用者等の選定により、通常の事業の実施地域外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を行う場合に要する交通費については、公共交通機関等を利用した時は、その実費を利用者等から徴収します。その場合には、事前に説明し同意を得ます。
- (3) その他の費用については下記の通りです。

その他の費用	<ul style="list-style-type: none">・サービス費用領収証の再発行代・サービス提供証明書作成料・各種手続きに係る証明書作成料・個人情報開示手数料（開示方法・内容問わず） 開示に要する複写物の準備や通常の記録物以外の書類作成等の経費分とします。・複写物の印刷料・その他、希望による各種資料の公開・発行等	<ul style="list-style-type: none">・(1通) 1,000円・(1通) 1,000円・(1通) 1,000円・(1回) 3,000円・(1枚) 10円・実費
--------	--	---

(4) 利用料金のお支払方法

上記サービスの提供に要した費用については、原則現金にて支払いを受けます。その際は領収書を交付します。但し、基本的には再発行は行いません。

9. サービス利用に当たっての留意事項

利用に当たっての留意事項については、この重要事項説明書（添付資料を含む。以下、重要事項説明書という）をはじめ利用契約書に記載しています。必ず熟読し、その内容を遵守しご利用ください。

10. 事故等・緊急時における対応方法

- (1) 契約者の病状が急変するなどの緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の主治医等へ連絡を行うなど、必要な処置を講じたり管理者に通告します。また、主治医等への連絡が困難な場合は、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (2) 計画相談支援の提供により、あきらかに事業者側の過失による賠償すべき事故が発生したときは、速やかに賠償できるように対処します。但し、当施設に故意または過失がない場合はこの限りではありません。
- (3) 当施設では、事故を未然に予防するために、職員教育や設備環境整備等に努めていますが、施設内外の事故を完全に防ぐことはできません。
- ※ なお、その時の時間帯や職員体制、業務・周辺の状況等により、対応等が変わる場合もありますのでご理解、ご了承ください。

11. 苦情解決

計画相談支援における苦情・ご相談の受付は、以下の窓口で受け付けます。

苦情・ご相談等申立先

当事業所 ご利用相談窓口	・苦情解決責任者 藤原 通伸 ・窓口担当者 岡本 雅之 ・ご利用時間 10：00～ 15：00 ・電話番号 075-645-2204 ・FAX 075-645-3405 ※担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申出ください。
第三者委員	坂岡 隆司 電話番号 075-574-2800 社会福祉法人ミッションからしだね
伏見区役所 深草支所 福祉事務所・保健センター	・所在地：京都市伏見区深草深草向畠町93-1 ・電話番号：075-642-3101（代表）

12. 個人情報の保護

- (1) 施設職員は、サービスを提供するにあたり、知り得た利用者の個人情報について、個人情報保護法にそった対応を行い、正当な理由なく第三者に漏洩しません。
- (2) 但し、契約者に対する医療・福祉サービス他事業所、公的な機関等から情報提供の要請を受けた場合は、利用者本人またはその家族の同意を得た上で必要に応じた情報の提供を行います。
詳細については、付属文書1の「個人情報の提供に係る同意書」を参照してください。
- (3) 施設は、個人情報漏洩防止を図る観点から、職員ならびに委託業者より個人情報保護に関する誓約書を取るとともに、就業規則内に禁止事項として定めるなどの処置を講じています。

1.3. 人権の擁護及び虐待防止に関する事項

- (1) 利用者の対応については、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する方を遵守して行います。
- (2) プライバシーの保護についても十分留意して支援いたします。
- (3) 当施設における人権の擁護虐待防止に関する相談受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

人権の擁護及び虐待防止に関する相談窓口	・虐待防止責任者 藤原 通伸 ・窓口担当者 岡本 雅之 ・ご利用時間 10：00～15：00 ・電話番号 075-645-2204 FAX 075-645-3405
---------------------	--

1.4. 第三者評価の受診状況

実施の有無	あり
直近の実施年月日	令和5年1月31日
実施機関の名称	NPO 法人きょうと介護保険にかかわる会
評価結果の開示状況	京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構 WEB サイトにて公表あり

1.5. その他運営に関する重要事項

- (1) 研修ならびに業務体制について

計画相談支援の提供にあたり、感染等の事故防止、緊急時の対応、個人情報の保護、虐待防止（権利擁護）などについて、職員の資質向上を図る観点から各種研修を必要に応じて行うとともに、業務の見直しなど適切な業務体制の確立を検討いたします。

- (2) 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するため、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 当施設は、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に実施します。
- ③ 当施設は、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行います。

- (3) 記録について

当事業所は、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。
但し、それに要する準備や複写物作成等については、所定の費用をいただくことになります。
※ 閲覧、複写ができる窓口業務時間は、13：00～15：00です。

- (4) その他

当該サービスの利用に当たって、重要事項説明書ならびに利用契約書に定めのない事態が発生した場合は、利用者と施設双方の話し合いに基づき、合意に至るよう努力します。

(付属文書1)

個人情報の提供に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）は、社会福祉法人フジの会が、私および、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

障害福祉サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 障害者総合支援法における障害福祉サービスの利用申請及び更新・変更、障害支援区分認定の申請及び更新、変更のため。
- (2) 利用者に関わるサービス等利用計画書を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (3) 医療機関、福祉事業者、サービス管理責任者、介護支援専門員、障害福祉サービス事業者、福祉事務所や保健所等の行政機関、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合。
- (5) 利用者の利用する障害福祉サービス事業所内のカンファレンスのため。
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- (7) 利用の有無、利用時の様子に関する家族等（三親等内）からの問い合わせの場合。
(ただし、氏名・住所・続柄・電話番号を伺えた場合に限る。)
- (8) その他サービス提供で必要な場合。
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容等について経過を記録し、本人から請求があれば開示する。

付記 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。

(付属文書2) 苦情申立窓口・相談窓口一覧

行政機関名	住所	電話番号
京都市保健福祉局障害保健福祉推進室	京都市中京区寺町御池上がる上本能寺前町 488 番地	075-222-4161
京都市伏見区役所深草支所保健福祉センター	京都市伏見区深草向畠町 93-1	075-642-3574
京都市伏見区役所醍醐支所保健福祉センター	京都市伏見区醍醐大構町 28	075-571-6372
京都市北保健福祉センター	京都市北区紫野西御所田町 56	075-432-1285
京都市伏見保健福祉センター	京都市伏見区鷹匠町 39-2	075-611-2392
京都市上京保健福祉センター	京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町 289	075-441-5121
京都市左京保健福祉センター	京都市左京区吉田中阿達町 1	075-771-4287
京都市中京保健福祉センター	京都市中京区西堀川通御池下る西堀川町 521	075-812-2544
京都市東山保健福祉センター	京都市東山区清水 5 丁目 130-6	075-561-9130
京都市山科保健福祉センター	京都市山科区柳辻池尻町 14-2	075-592-3479
京都市下京保健福祉センター	京都市下京区西洞院通塩小路上が東塩小路町 608	075-371-7217
京都市南保健福祉センター	京都市南区西九条南田町 1-2	075-681-3282
京都市右京保健福祉センター	京都市右京区太秦下刑部町 12	075-861-1451
京都市京北出張所 保健福祉第一担当	京都市右京区京北周山町上寺田 1-1	075-852-1815
京都市西京保健福祉センター	京都市西京区桂良町 1-2	075-381-7666
京都市西京区役所洛西支所保健福祉センター	京都市西京区大原野東境谷町 2 丁目 1-2	075-332-9275
東京都江東区役所障害者支援課	東京都江東区東陽 4-11-28	03-3647-9111
宇治市役所障害福祉課	宇治市宇治琵琶 33 番地	0774-22-3141
東近江市役所障害福祉課	東近江市八日市緑町 10 番 5 号	0748-24-5640
大津市役所社会福祉課	大津市御陵町 3 番 1 号	077-528-2745
米原市役所社会福祉課	米原市長岡 1206 番地	0749-55-8102

社会福祉法人フジの会が設置運営する特定相談支援事業所モーツアルト七瀬川つつみのサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項ならびにその付属文書の内容について説明を行いました。

説 明 日 : 令和 年 月 日

事業所名 : 特定相談支援事業所モーツアルト七瀬川つつみ

説明者職名 : 氏名 岡本 雅之

私は、本書面に基づいて事業者から特定相談支援事業所モーツアルト七瀬川つつみの利用について、重要事項ならびにその付属文書の内容について説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住 所 :

氏 名 : 印

電話番号 : () -

上記代理人 (代理人を選定した場合)

住 所 :

氏 名 : 印

本人との続柄 ()

電話番号 : () -