

あすわ相談支援事業所リアン（地域相談支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 足羽福社会（以下「事業者」という。）が開設するあすわ相談支援事業所リアン（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定一般相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、地域相談支援を利用する地域相談支援給付決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定地域相談支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が地域において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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、地域相談支援を当該利用者の意向、適性、障害のその他の事情に応じ、適切かつ効果的に行う。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者が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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。
- 4 事業の実施にあたっては、自らその提供する指定地域相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
- 5 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。
- 6 地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 あすわ相談支援事業所 リアン
- (2) 所在地 福井県福井市米松2丁目6番28号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務及び地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を行う。

- (3) その他指定地域移行支援の職務を行う者 1名以上
その他指定地域移行支援の職務を行う者は、その他事業実施に必要な業務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日まで(祝日は、営業しない。)
(2) 営業時間 8時30分から17時30分まで
(3) 年間の休日 国民の祝日、土、日、12月29日から1月3日まで
上記営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、対象者を以下のとおりとする。

身体障害者
知的障害者
精神障害者
難病等対象者

(指定地域移行支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定地域移行支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定一般相談支援事業所の管理者は、指定地域移行支援の職務に従事する者に基本相談支援に関する業務、次項第1号に規定する地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 指定一般相談支援事業所の管理者は、地域移行支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定地域移行支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- (3) 指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。
- 2 指定地域移行支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する運営の方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、地域移行支援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、その心身の状況、その置かれている環境及び日

常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

- (2) 指定地域移行支援事業者は、アセスメントの実施に当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、指定地域移行支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならないものとする。
- (3) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成する。
- (4) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、地域移行支援計画の原案の作成にあたっては、当該指定地域移行支援事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- (5) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、地域移行支援計画の作成に係る会議（障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前号に規定する地域移行支援計画の原案の内容について意見を求める。
- (6) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、第3号に規定する地域移行支援計画の原案の内容について利用者又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る。
- (7) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付する。
- (8) 指定地域移行支援の職務に従事する者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。
- (9) 第2号から第7号までの規定は、前号に規定する地域移行支援計画の変更について準用する。
- (10) 指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者に面接し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。
- (11) 指定地域移行支援事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する障害者支援施設等又は精神科病院からの外出に際し、当該利用者に対して、同行による必要な支援を行うものとする。
- (12) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、地域における生活に移行

するための障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）の体験的な利用を行うものとする。

- (13) 前号に規定する障害福祉サービス事業の体験的な利用については、指定障害福祉サービス事業者等へ委託する。
- (14) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域における生活に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊を行うものとする。
- (15) 前号に規定する単身での生活に向けた体験的な宿泊については、指定障害福祉サービス事業者等へ委託する。
- (16) 指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行う。
- (17) 利用者他の指定地域移行支援事業者の利用を希望する場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、地域移行支援の実施状況等に関する書類を交付する。

（利用者から受領する費用の額等）

- 第8条 事業者は、法定代理受領を行わない指定地域移行支援を提供した際は、利用者から厚生労働大臣が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 2 事業者は、前項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

福井市

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（苦情解決）

- 第10条 事業所は、提供した指定地域移行支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。
- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
 - 3 事業所は、提供した指定地域移行支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受

けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 事業所は、提供した指定地域移行支援に関し、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは指定地域移行支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (5) 虐待防止委員会の設置

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第12条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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るものとする。

- 2 事業者は、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実施するものとする。

- 3 事業者は、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うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- 2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 事業所は、職員、設備・備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 6 事業所は、会計に関する記録（指定地域移行支援の提供に係る介護給付費の請求に関するものに限る）及び利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定地域移行支援の提供を行った日から5年間保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活支援拠点の機能を担う事業所)

第15条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号 第一の二の3）」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

(1) 相談

コーディネーターを配置し、緊急時に支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能。

(2) 地域の体制づくり

地域の様々なニーズに対応できるサービス体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。

(3) 体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

平成29年4月1日改正

平成30年1月1日改正

平成31年4月1日改正

令和元年6月1日改正

令和2年7月11日改正

令和2年12月1日改正

令和4年1月21日改正

令和4年4月1日全部改正

令和6年9月1日改正

あすわ相談支援事業所リアン（特定相談支援事業・障害児相談支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 足羽福祉会（以下「事業者」という。）が開設するあすわ相談支援事業所リアン（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定計画相談支援事業及び児童福祉法（以下「法」という。）に基づく指定障害児相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉サービスを利用する障害者若しくは障害児又は地域相談支援を利用する障害者（以下「利用者」という。）並びに障害児の保護者に対し、適正な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者が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、利用者の意思決定に配慮することとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者が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に配慮して行う。
 - 4 事業の実施にあたっては、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。
 - 5 事業の実施にあたっては、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。
 - 6 事業の実施にあたっては、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。
 - 7 事業の実施にあたっては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 8 事業の実施にあたっては、前8項の他、関係法令等を遵守する。
 - 9 地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 社会福祉法人足羽福祉会 あすわ相談支援事業所 リアン
- （2）所在地 福井県福井市米松2丁目6番28号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤・兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務およびサービス等利用計画の作成に関する業務を行う。

(3) 相談支援員 1名以上

相談支援員は、主任相談支援専門員の指導助言を受けながら、サービス等利用計画等の原案の作成及びモニタリングの業務を行う。

(4) 事務職員 1名

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。

(3) 年間の休日 国民の祝日、土、日、12月29日から1月3日まで

上記営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、対象者を以下のとおりとする。

身体障害者

知的障害者

精神障害者

難病等対象者

障害児

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画(以下「サービス等利用計画」という)の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 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、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。
- (2) 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、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。
- (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、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、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る。
- (4) 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、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者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するものとする。
- (5) 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、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の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の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
- (6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握する。
- (7) 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (8) 相談支援専門員は、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合せについて検討し、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、福祉サービスを提供する上での留意事項、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する。
- (9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の

内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。

- (10) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
 - (11) 相談支援専門員は、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携調査等を行うとともに、サービス担当者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、利用者の生活に対する意向等を改めて確認した上で、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - (12) 相談支援専門員は、前号の担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - (13) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の提供方法及び内容は、第 2 条に規定する基本方針及び第 1 項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（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が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行う。
 - (2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
 - (3) 前項第 1 号から第 8 号まで及び第 11 号から第 13 号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。
 - (4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその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る場合又は利用者が指定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、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
 - (5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅等における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

(計画相談支援対象障害者等から受領する費用の額等)

第 8 条 事業者は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談

支援対象障害者等から厚生労働大臣が定める費用の額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、前 1 項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証の当該費用を支払った計画相談支援対象障害者等に対し交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

福井市

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(苦情解決)

第 10 条 事業所は、提供した指定計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け取るための窓口を設置する。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (5) 虐待防止委員会の設置

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第12条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定に関する事項）

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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るものとする。

- 2 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業者は、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うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 事業所は、職員、設備・備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 6 事業所は、会計に関する記録（指定計画相談支援の提供に係る介護給付費の請求に関するものに限る）及び利用者に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援の提供を行った日から5年間保存する。
 - (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) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

- イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 足羽福社会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活支援拠点の機能を担う事業所)

第 15 条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 18 年厚生労働省告示第 395 号 第一の二の 3）」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

(1) 相談

コーディネーターを配置し、緊急時に支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能。

(2) 地域の体制づくり

地域の様々なニーズに対応できるサービス体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

平成 25 年 4 月 1 日改正

平成 27 年 8 月 1 日改正

平成 29 年 4 月 1 日改正

平成 29 年 10 月 1 日改正

平成 31 年 4 月 1 日改正

令和 2 年 4 月 1 日改正

令和 2 年 7 月 11 日改正

令和 2 年 12 月 1 日改正

令和 4 年 1 月 21 日改正

令和 4 年 4 月 1 日全部改正

令和 6 年 4 月 1 日改正

令和 6 年 9 月 1 日改正

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 76 条及び「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号）」第 5 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対して「地域移行支援」「地域定着支援」を提供します。当サービスの利用は、原則として地域相談支援給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1.	サービスを提供する事業者	2
2.	利用事業所の概要	2
3.	サービスの目的・運営方針	2
4.	サービスに係る事業所・設備等の概要	2～3
5.	サービス提供職員の設置状況	3
6.	サービス提供の内容	4～5
7.	利用料金	5～6
8.	利用者の記録及び情報管理等	6
9.	虐待防止について	6
10.	秘密の保持と個人情報の保護について	6～7
11.	緊急時の対応	7
12.	要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口	7
13.	非常災害時の対策	8
14.	当事業所ご利用の際に留意いただく事項	8
	(別紙)	
	指定地域移行支援事業・指定地域定着支援事業における利用料金	9 ～10

社会福祉法人 足羽福祉会

あすわ相談支援事業所 リアン

当事業所は福井市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市柁野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定地域移行支援及び指定地域定着支援
事業所の名称	あすわ相談支援事業所リアン
事業所の所在地	福井県福井市米松2丁目6番28号
連絡先	電話番号 0776-88-0001 F A X 0776-63-6621
管 理 者	渡辺 順子
サービスの実施地域	福井市全域
主たる対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知的障害者・身体障害者・精神障害者・難病等対象者（18歳未満の者を除く） ・ 障害児（18歳未満の障害者）
開設年月日	平成25年4月1日
事業所番号	福井県 1830100960号

3. サービスの目的・運営方針

目 的	1. 利用者が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、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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います。
運営方針	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た指定地域相談支援事業を行うものとする。 3. 事業所は、自らその提供する指定地域相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。 4. 前三項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

<主な設備>

	部屋数	備 考
事務所・ スタッフルーム	1室	机、椅子、パソコン、書棚、通信機器他
更衣室	2室	ロッカー

洗面設備	1ヶ所	手洗い場
便所	3ヶ所	バリアフリー対応 1ヶ所
相談室	1室	机、椅子
スプリンクラー設備	有	

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

5. 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	職務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.5	従業者の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業者に関係法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
相談支援専門員	4 以上		4 以上			4 以上	【基本相談支援】 障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定地域移行支援】 障害者支援施設等へ入所又は精神科病院へ入院している障害者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の支援を行います。 【指定地域定着支援】 居宅において単身で生活する障害者等に対し、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談、障害福祉サービス事業所等との連絡調整などの支援を行います。
相談支援員	1		1			1	上記の事業実施以外の事業実施に必要な業務を行います。
保有資格	社会福祉士 精神保健福祉従事者研修 強度行動障害支援者養成研修 医療的ケア児童コーディネーター養成研修 主任相談支援専門員等						

当事業所では、厚生労働省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。

(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・相談支援員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）

(イ) 営業日と営業時間

営業日：月曜日～金曜日 月～金（※原則的に祝日、土日、年末年始、お盆を除く）

受付時間：月～金 8時30分～17時30分（※営業日外・提供時間外にも電話などにより24時間常時連絡が可能な体制をとっています。）

サービス提供時間帯：月～金 8時30分～17時15分
 (※時間外の緊急時対応もいたします。)

6. サービス提供の内容

(1) 指定地域移行支援

地域移行支援計画の作成	利用者の意向、適性、障害の特性等を踏まえ、地域移行支援計画を作成します。 計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行います。
地域生活に移行するための活動に関する支援	利用者との面接により、利用者の心身の状況等を把握し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談に応じます。また、地域移行のための障害福祉サービス事業所等への外出の際に同行し、必要な支援を行います なお、面接又は同行支援は、おおむね週に1回、少なくとも月に2回行います。
障害福祉サービスの体験的な利用支援	利用者の状況等に応じ、地域生活へ移行するために必要な障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）の体験的な利用を支援します。
体験的な宿泊支援	障害福祉サービス事業者や障害者支援施設等又は精神科病院の担当者との連絡調整を行い、利用者の相談に応じながら、一人暮らしに向けた体験的な宿泊の支援を行います。

※指定地域移行支援の実施にあたっては、市町村や指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、住居の確保や行政機関の手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意を得て代行します。

【地域移行支援計画作成の手順】

1	アセスメント及び支援内容の検討	利用者が入所・入院する障害者入所施設等又は精神科病院を訪問し、利用者に面接を行い、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況、利用者の希望、課題等を把握します。そして、利用者が地域において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に支援する上での適切な支援内容の検討を行います。
2	地域移行支援計画の原案の作成	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及び達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成します。
3	計画作成会議の開催	障害者支援施設等又は精神科病院の担当者等を招集し、計画作成会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めます。

4	利用者等への説明・交付	地域移行支援計画の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得た上で、地域移行支援計画を利用者に交付します。
---	-------------	---

(2) 指定地域定着支援

地域定着支援台帳の作成	利用者との面接により、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、利用者の緊急時において必要となる家族、サービス事業者、医療機関等の連絡先その他利用者に関する情報を記載した地域定着支援台帳を作成します。 台帳作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行います。
常時の連絡体制の確保	利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、利用者又はその家族と常時の連絡体制を確保します。また、利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握します。
緊急の事態における支援	緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに利用者の居宅への訪問等により状況を把握し、その状況に応じて、利用者の家族、利用者の利用する指定障害福祉サービス、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じます。

※常時の連絡体制の確保及び緊急の事態における支援を行うため、以下の体制をとります。

曜日・時間等	連絡先	対応方法
月～金（祝日除く） 8時30分～ 17時15分	0776-88-0001	相談支援専門員が対応します。相談支援専門員が不在の場合は連絡を受けた者が相談支援専門員に連絡をして、対応します。
上記以外	0776-88-0001	相談支援専門員が対応します。相談支援専門員が不在の場合は連絡を受けた者が対応します。

(3) 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、ご利用相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

7. 利用料金

(1) 相談支援利用料

厚生労働大臣が定める基準額を支給決定市町村より代理受領します。なお、代理受領した利用料の額については、利用者に交付します。

詳しくは（別紙）指定地域移行支援事業・指定地域定着支援事業における利用料金をご参照ください。

※障害福祉サービス等報酬改定による報酬・基準の見直しがあった場合及び事業所基準等の変更による給付費の変更があった場合は、（別紙）指定地域移行支援事業・指定地域定着支援事業における利用料金を改訂しますが、障害福祉サービス等報酬改定による報酬・基準の見直し後、事業所基準等の変更による給付費変更後の利用料金の内容については、代理受領の通知をご確認ください。

8.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。保存期間は、サービスを提供した日から5年間です。

（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。）

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分です。但し、事前に連絡をお願いいたします。

9.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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法律（平成 23 年 6 月 24/月法律第 79 号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、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。

虐待防止に関する責任者

管理者：渡辺 順子

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ています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待防止委員会の設置

10.秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。（契約終了後 5 年間保管） ○ 事業者は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を
-------------------------	--

	保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

11.緊急時の対応

(1) 医療

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

※当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

12.要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<p><窓口担当者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付 敦賀 弘道 ・ご利用時間 8:30~17:15 ・電話番号 0776-88-0001 ・F A X 0776-63-6621 <p>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。</p> <p><苦情解決・虐待防止責任者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者 渡辺 順子
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> 豊島 雅恵 永井 裕子
福井市役所 障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号：0776-20-5435

福井県 社会福祉議会 運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号：0776-24-2347 ・FAX：0776-24-8941
---------------------------	--

13.非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める災害時事業継続計画により対応いたします。
平時の訓練	年2回、避難・防災訓練を実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 (その他、携帯ラジオ・懐中電灯等)
消防計画	防火管理者：五島 健一 ※消防計画については、建物所有者と共同で作成します。
事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、福井市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：あいおい損保保険 加入保険内容：賠償責任保険

14.当事業所ご利用の際に留意いただく事項

当事業所において、事業所設備その他をご利用いただくにあたって以下の点にご注意下さい。

- ①利用者が事業所設備について故意的又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復していただきます。
- ②他の利用者又は、障害福祉サービス従事者に対し迷惑を及ぼす様な暴力・ケンカ、宗教活動、政治活動、営利活動を禁止します。
- ③障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。

(別紙) 指定地域移行支援事業・指定地域定着支援事業における利用料金

基本サービス単位数表 (福井市の1単位の単価は 10.18)

地域相談支援給付費		単位数	利用料	利用者負担額
地域移行支援 サービス費	(1) 地域移行支援サービス費 (Ⅰ)	3,504/月	35,670 円/月	0 円
	(2) 地域移行支援サービス費 (Ⅱ)	3,062/月	31,171 円/月	0 円
	(3) 地域移行支援サービス費 (Ⅲ)	2,349/月	23,912 円/月	0 円
地域定着支援 サービス費	(1) 体験確保費	306/月	3,115 円/月	0 円
	(2) 緊急時支援費 (Ⅰ)	712/月	7,248 円/月	0 円
	(3) 緊急時支援費 (Ⅱ)	95/月	967 円/月	0 円

加算単位数表 (福井市の1単位の単価は 10.18)

加算		単位数	利用料	利用者負担額
ピアサポート体制 加算	県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了し、 (ア) 障害者または障害者であったと市町村が認める者であって、相談支援専門員又はその他指定計画 (障害児) 相談支援に従事する者。 (イ) 管理者、相談支援専門員又はその他指定計画 (障害児) 相談支援に従事する者をそれぞれ常勤換算で 0.5 以上配置している事業所であって、障害者に対する配慮等に関する研修が年 1 回以上行われている場合。	100/月	1,018 円	0 円
初回加算	指定地域移行支援を行った場合 (指定地域移行支援の利用を開始した月に限る)。	500/月	5,090 円/月	0 円
集中支援加算	利用者と対面による支援を 1 月に 6 日以上実施した場合。(ただし、退院・退所月加算が算定される月はかさしない。)	500/月	5,090 円/月	0 円
退院・退所月加算	退院、退所等をする日が属する月の場合。 (精神科病院に入院後 3 か月以上 1 年未満の期間内に退院した者である場合はさらに 500 単位/月を加算)	2,700/月	27,486 円	0 円
障害福祉サービスの 体験利用加算	障害福祉サービス事業の体験的な利用支援を行った場合に、15 日以内に限り算定 ①初日から 5 日目まで ②6 日目から 15 日目まで	①500/日 ②250/日	①5,090 円 ②2,545 円	0 円
体験宿泊加算	体験宿泊加算 (Ⅰ) 一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合 体験宿泊加算 (Ⅱ) 夜間及び深夜の時間帯を通して必要な見守り支援を行い、一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合に (Ⅰ)(Ⅱ) を合計して 15 日以内に限り算定	(Ⅰ) 300/日 (Ⅱ) 700/日	(Ⅰ) 3,054 円 (Ⅱ) 7,126 円	0 円
居住支援連携体制 加算	居住支援法人や居住支援協議会と連携し、住宅の確保及び居住支援に係る必要な情報共有を行った場合。	35/月	356 円	0 円

地域居住支援体制強化推進加算	共重支援法人と共同して、利用者に対して在宅での療養上必要な説明及び指導を行った上で、自立支援協議会や精神障害者にも対応した地域包括ケアシステムの構築に係る協議の場に対して、居住支援に係る課題を報告した場合。	500/月	5,090 円	0 円
日常生活支援情報提供加算	精神科病院等に通院する利用者について、利用者の同意を得て、日常生活を維持する上で必要な情報提供を行った場合。	100/回 (月 1 回を限度)	1,018 円	0 円

(事業所)

当事業所は、 _____ 様に対するサービス提供にあたり、
上記のとおり重要事項について、
あすわ相談支援事業所リアン従事者 _____ が説明いたしました。

所在地 福井県福井市米松2丁目6番28号

名称 あすわ相談支援事業所 リアン

管理者 渡辺 順子 ㊞

説明者（従事者）

事業所 あすわ相談支援事業所 リアン

氏名 _____ ㊞

(利用者)

私は、本書面に基づいて、 従事者 _____ から

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

住所 _____

氏名 _____ ㊞

(説明同席者)

私は、利用者本人 _____ と同席し、

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住所 _____

氏名 _____ ㊞

**指定地域相談支援
あすわ相談支援事業所 リアン 利用契約書**

_____様（以下「利用者」という。）と指定地域相談支援事業所リアン（以下「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供される指定地域相談支援サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

（契約の目的）

第1条 本契約は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、事業者が利用者に対して必要な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地域相談支援サービスを適切に提供する事を定めます。

（利用するサービス）

第2条 事業者は、次の指定地域相談支援サービスを利用者に提供し、利用者はそのサービスを利用します。

地域移行支援サービス 地域定着支援サービス が利用するサービス

（契約期間）

第3条 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日とします。

2 契約満了の7日前までに保護者から事業者に対して、文章により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとし、（満了日は設けず）

（地域移行支援サービス）

第4条 事業者は、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援（「地域移行支援サービス」という。）を提供します。

2 事業者は、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえた地域移行支援計画を作成します。

3 事業者は従事者に地域移行支援計画の作成とその他指定地域移行支援に関する業務を担当させるものとし、

4 従事者は、地域移行支援計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利

用者が地域において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に支援する上での適切な支援内容を検討します。

- 5 従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者又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るとともに、当該地域移行支援計画を利用者に交付します。
- 6 従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行います。
- 7 従事者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス(生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。)の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供します。
- 8 従事者は、前項の支援に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めます。

(地域定着支援サービス)

第5条 事業者は、利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、相談その他の必要な支援(「地域定着支援サービス」という。)を提供します。

- 2 事業者は、従事者に事項に規定する地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させるものとします。
- 3 従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る地域定着支援台帳を作成します。
- 4 従業者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要時に応じて地域定着支援台帳の変更を行います。
- 5 事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保します。
- 6 事業者は、適宜利用者の居宅等への訪問等を行い、利用者の状況を把握します。
- 7 事業者は、利用者の障害特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行います。
- 8 事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業

者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じます。

(利用者負担額及び実費負担額)

第6条 事業者は、法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した際は、利用者から当該指定地域相談支援につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域相談支援に要した費用の額を超えるとときは、当該現に指定地域相談支援に要した費用の額）の支払を受けるものとします。

- 2 前項のほか、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域相談支援を提供する場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします。
- 3 前項の実費負担額は、1ヶ月ごとに計算し、利用者はこれを20日までに支払うものとします。

(事業者の基本的義務)

第7条 利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、必要な指定地域相談支援サービスを適切に行います。

- 2 事業者は、必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われるよう努めます。
- 3 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、指定地域相談支援等を提供します。

(事業者の具体的義務)

第8条 (安全配慮義務) 事業者は、指定地域相談支援等の提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

- 2 (説明義務) 事業者は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。
- 3 (守秘義務) 事業者及び従事者は、本契約による指定地域相談支援等を提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。
- 4 (記録保存整備義務) 事業者は、指定地域相談支援等の提供に関する記録を整備し、提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分）に自分の記録を見ることができますし、

実費を負担してコピーすることができます。

(虐待の防止のための措置)

第9条 本事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

(事故と損害賠償)

第10条 事業者は、指定地域相談支援等の提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村、利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、指定地域相談支援等を提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

(契約の終了事由)

第11条 本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (3) 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (4) 第12条から第14条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- (5) 第2条の契約期間が満了した場合(但し満了前に契約更新の手続きが取られた場合は除く)

(利用者からの中途解約)

第12条 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の1カ月前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

(利用者からの契約解除)

第13条 利用者は、事業者もしくは従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくは従事者が正当な理由なく本契約に定める相談支援を実施しない場合
- (2) 事業者もしくは従事者が第7条1項から3項に定める義務に違反した場合
- (3) 事業者もしくは従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(事業者からの契約解除)

第14条 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- (1) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- (2) 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

(苦情解決)

第15条 利用者は、本契約に基づく指定地域相談支援等に関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

- 2 利用者は、本契約に基づく指定地域相談支援等に関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

(協議事項)

第16条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は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及び児童福祉法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

(その他)

第17条 国の法律が変わった場合には、その法律内容に準じます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住 所 福井市梅野町20-7
事 業 者 名 社会福祉法人 足羽福祉会
代表者氏名 理 事 長 高 村 昌 裕

利用者 住 所
氏 名 印

同席者 住 所
氏 名 印

(※利用者本人との続柄：)

※利用者が20歳以上でも同席者欄にご記入をお願いします。
す。

◆個人情報に関する基本方針◆

社会福祉法人 足羽福祉会（以下、「当会」という）は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 当会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 当会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 当会は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 当会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 当会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 当会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 当会は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 当会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 当会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを当会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成 17 年 4 月 1 日

個人情報使用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

記

1. 使用目的

- (1) 事業者が、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関連する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他の障害福祉サービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。
- (2) 上記(1)の外、障害福祉サービス事業者等との連絡調整のために必要な場合
- (3) 私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行った際に、医師・看護師等に説明する場合
- (4) 私への福祉サービスを提供する上で、他の保健・福祉・教育機関・医療サービス事業者や相談支援事業者等との連携が必要な場合
- (5) 就職活動等に伴う情報提供や情報の共有が必要な場合
- (6) 福祉サービスの向上を目的としたケース検討・研究等
- (7) 社会福祉実習への協力
- (8) その他、私に係る管理運営業務等
- (9) 社会福祉及び福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (10) 外部監査機関への情報提供

2. 個人情報を提供する事業所等

- (1) 利用調整等が必要な障害福祉サービス事業者等
- (2) 保健・福祉・教育・医療サービス事業者・行政機関（委託を含む）や相談支援事業者等
- (3) 職業安定所・障害者職業センター・就労先である企業や就職・実習希望する企業等
- (4) 事業所受け入れの実習生等
- (5) 賠償責任保険等に係る専門の機関や保険会社等
- (6) 民生委員等、上記以外にも個人情報の提供が必要であると判断した事業所等

3. 使用する期間

当事業所との利用契約期間

4. 使用に当たっての条件

- (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の内容、参加者等について記録しておくこと。

令和 年 月 日

社会福祉法人 足羽福祉会

理事長 高村 昌裕 様

(利用者) 住所

氏名 _____ 印

(利用者代理人) 住所

続柄

氏名 _____ 印

(家族代表者) 住所

続柄

氏名 _____ 印

あすわ相談支援事業所 リアン 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス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条及び第77条の規定、厚生労働省令「障害者自立支援法に基づく指定計画相談の事業の人員及び運営に関する基準」第5条の規定並びに「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」第5条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対して「計画相談支援」「障害児相談支援」を提供します。当サービスの利用は、原則として計画相談支援給付・障害児相談支援給付の支給決を受けた方が対象となります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1.	サービスを提供する事業者	2
2.	利用事業所の概要	2
3.	サービスの目的・運営方針	2
4.	サービスに係る事業所・設備等の概要	3
5.	サービス提供職員の設置状況	3～4
6.	サービス提供の内容	4～5
7.	利用料金	5
8.	利用者の記録及び情報管理等	5～6
9.	虐待防止について	6
10.	秘密の保持と個人情報の保護について	6
11.	緊急時の対応	7
12.	要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口	7
13.	非常災害時の対策	7
14.	当事業所ご利用の際に留意いただく事項	8
	(別紙)	
	計画相談支援事業・障害児相談支援事業における利用料金	9～11

社会福祉法人 足羽福祉会

あすわ相談支援事業所 リアン

当事業所は福井市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市柁野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定計画相談支援事業所 指定障害児相談支援事業所
事業所の名称	あすわ相談支援事業所リアン
事業所の所在地	福井県福井市米松2丁目6番28号
連絡先	電話番号 0776-88-0001 F A X 0776-63-6621
管 理 者	渡辺 順子
サービスの実施地域	福井市全域
主たる対象者	・知的障害者・身体障害者・精神障害者・難病等対象者（18歳未満の者を除く） ・障害児（18歳未満の障害者）
開設年月日	平成24年4月1日
事業所番号	指定計画相談支援事業所 1830101521 指定障害児相談支援事業所 1870101522

3. サービスの目的・運営方針

目 的	1.利用者が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、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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います。
運営方針	2.特定相談支援事業等の運営に当たっては、市町、障害福祉サービス事業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、開発に努めるものとする。 3.特定相談支援事業の実施に当たっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って、計画作成対象障害者等に提供される障害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者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われるように努めるものとする。 4.前三項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

<主な設備>

	部屋数	備 考
事務所・ スタッフルーム	1 室	机、椅子、パソコン、書棚、通信機器他
更衣室	2 室	ロッカー
洗面設備	2 ヶ所	手洗い場
便 所	3 ヶ所	バリアフリー対応 1 ヶ所
相談室・多目的室	1 室	机、椅子
スプリンクラー設備	有	

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

5. 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	職務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.5	従業員の管理、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業員に関係法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
相談支援専門員	4 以上		4 以上			4 以上	【基本相談支援】障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成】障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連絡調整を行い、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成を行います。 【モニタリング】支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。
相談支援員	1 以上		1 以上			1 以上	【基本相談支援】障害者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【サービス等利用計画・障害児支援利用計画の原案作成】主任相談支援専門員の指導助言を受けながらサービス等利用計画・障害児支援利用計画の原案作成を行います。 【モニタリング】主任相談支援専門員の指導助言を受けながらモニタリングの業務を行います。
保有資格	社会福祉士 精神保健福祉従事者研修 強度行動障害支援者養成研修 医療的ケア児等コーディネーター養成研修 主任相談支援専門員						

当事業所では、厚生労働省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。

(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・相談支援員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）

（イ）営業日と営業時間

営業日：月曜日～金曜日 月～金（※原則的に祝日、土日、年末年始、お盆を除く）

受付時間：月～金 8時30分～17時30分（※営業日外・提供時間外にも電話などにより24時間常時連絡が可能な体制をとっています。）

サービス提供時間帯：月～金 8時30分～17時15分

6. サービス提供の内容

（1）サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成

利用者の居宅等で面談を行い、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・障害児支援利用計画を作成します。

＜サービス等利用計画・障害児支援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利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障害児の保護者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者、指定一般相談支援事業者に加え、地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めて、そのサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供します。

③利用者及びその家族に面接して、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を確認し、利用者の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の把握を行います。

④把握した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合せについて検討し、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等を記載したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障害児の保護者に交付します。

⑤支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は障害児支援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てサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

⑥担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利

用者又は障害児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画を完成し、利用者及び障害児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

(2) サービス等利用計画・障害児支援利用計画のモニタリングを実施します。

<p>計画の実施状況の把握及び計画の変更等</p>	<p>利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的に行いつつ、作成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者又は障害児の保護者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>
<p>入所施設等への紹介又は地域生活への移行に係る情報提供</p>	<p>利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が指定障害者支援施設、指定障害児入所施設若しくは精神科病院への入所又は入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。また、入所施設等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族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援助します。</p>

(3) 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、ご利用相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

7. 利用料金

(1) 相談支援利用料

厚生労働大臣が定める基準額を支給決定市町村より代理受領します。なお、代理受領した利用料の額については、利用者に交付します。

詳しくは（別紙）計画相談支援事業・障害児相談支援事業における利用料金をご参照ください。

※障害福祉サービス等報酬改定による報酬・基準の見直しがあった場合及び事業所の配置基準等の変更による給付費の変更があった場合は、（別紙）計画相談支援事業・障害児相談支援事業における利用料金を改訂しますが、障害福祉サービス等報酬改定による報酬・基準の見直し後、事業所の配置基準等の変更による給付費変更後の利用料金の内容については、代理受領の通知をご確認ください。

8.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。保存期間は、サービスを提供した日から5年間です。

(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。)

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前 8 時 30 分～午後5時 15 分です。但し、事前に連絡をお願いいたします。

9.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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法律（平成 23 年 6 月 24/月法律第 79 号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、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。

虐待防止に関する責任者	管理者：渡辺 順子
-------------	-----------

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ています。
 ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
 ⑤ 虐待防止委員会の設置

10.秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。（契約終了後5年間保管） ○ 事業者は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。
--	---

11.緊急時の対応

(1) 医療

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

※当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

12.要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<p><窓口担当者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付 敦賀 弘道 ・ご利用時間 8:30~17:15 ・電話番号 0776-88-0001 ・F A X 0776-63-6621 <p>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。</p> <p><苦情解決・虐待防止責任者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者 渡辺 順子
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> 豊島 雅恵 永井 裕子
福井市役所 障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号：0776-20-5435
福井県 社会福祉議会 運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号：0776-24-2347 ・F A X：0776-24-8941

13.非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める災害時事業継続計画により対応いたします。
平時の訓練	年2回、避難・防災訓練を実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 <p>(その他、携帯ラジオ・懐中電灯等)</p>
消防計画	<p>防火管理者：五島 健一</p> <p>※消防計画については、建物所有者と共同で作成します。</p>

事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、福井市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：あいおい損保保険 加入保険内容：賠償責任保険

14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

当事業所において、事業所設備その他をご利用いただくにあたって以下の点にご注意下さい。

- ① 利用者が事業所設備について故意的又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復していただきます。
- ② 他の利用者又は、障害福祉サービス従事者に対し迷惑を及ぼす様な暴力・ケンカ、宗教活動、政治活動、営利活動を禁止します。
- ③ 障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。

(別紙) 計画相談支援事業・障害児相談支援事業における利用料金

基本サービス単位数表 (福井市の1単位の単価は 10.18)

計画相談支援給付費		単位数	利用料	利用者負担額
サービス利用 支援費	(1) 機能強化型サービス利用支援費 (I)	2,014 単位/月	18,975 円/ 月	0 円
	(2) 機能強化型サービス利用支援費 (II)	1,914 単位/月	17,957 円/ 月	0 円
	(3) 機能強化型サービス利用支援費 (III)	1,822 単位/月	17,020 円/ 月	0 円
	(4) 機能強化型サービス利用支援費 (IV)	1,672 単位/月	16,511 円/ 月	0 円
	(5) サービス利用支援費 (I)	1,572 単位/月	15,493 円/ 月	0 円
	(6) サービス利用支援費 (II)	732 単位/月	7,451 円/月	0 円
継続サービス 利用支援費	(1) 機能強化型継続サービス利用支援費 (I)	1,761 単位/月	16,420 円/ 月	0 円
	(2) 機能強化型継続サービス利用支援費 (II)	1,661 単位/月	15,293 円/ 月	0 円
	(3) 機能強化型継続サービス利用支援費 (III)	1,558 単位/月	14,353 円/ 月	0 円
	(4) 機能強化型継続サービス利用支援費 (IV)	1,406 単位/月	13,844 円/ 月	0 円
	(5) 継続サービス利用支援費 (I)	1,308 単位/月	12,826 円/ 月	0 円
	(6) 継続サービス利用支援費 (II)	606 単位/月	6,169 円/月	0 円

障害児相談支援給付費		単位数	利用料	利用者負担額
障害児支援 利用援助費	(1) 機能強化型障害児支援援助費 (I)	2,201 単位/月	20,634 円/月	0 円
	(2) 機能強化型障害児支援援助費 (II)	2,101 単位/月	19,616 円/月	0 円
	(3) 機能強化型障害児支援援助費 (III)	2,016 単位/月	18,751 円/月	0 円
	(4) 機能強化型障害児支援援助費 (IV)	1,866 単位/月	18,242 円/月	0 円
	(5) 障害児支援利用援助費 (I)	1,766 単位/月	17,224 円/月	0 円
	(6) 障害児支援利用援助費 (II)	815 単位/月	8,296 円/月	0 円
継続障害児 支援利用援	(1) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (I)	1,896 単位/月	17,550 円/月	0 円
	(2) 機能強化型継続障害児支援利用援助費 (II)	1,796 単位/月	16,532 円/月	0 円

助費	(3) 機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅲ)	1,699 単位/月	15,544 円/月	0 円
	(4) 機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅳ)	1,548 単位/月	15,025 円/月	0 円
	(5) 継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1,448 単位/月	14,007 円/月	0 円
	(6) 継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	662 単位/月	6739 円/月	0 円

加算単位数表（福井市の1単位の単価は10.18）

加算		単位数	利用料	利用者負担額
行動障害支援体制加算(Ⅰ)	○強度行動障害者養成研修(実践研修)を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表しており、当該相談支援専門員により、強度行動障害児者(障害支援区分3かつ行動関連項目等の合計点数が10点以上ある者)に対して現に指定計画相談支援を行っている場合	60 単位/月	356 円/月	0 円
行動障害支援体制加算(Ⅱ)	○強度行動障害者養成研修(実践研修)を修了した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	30 単位/月	305 円/月	0 円
精神障害者支援体制加算(Ⅰ)	○地域生活支援事業による精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を修了した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 ○利用者が通院する病院等における看護師(精神障害者の支援に関する一定の研修を修了した者に限る。)又は精神保健福祉士と連携する体制が構築されており、かつ、相談支援専門員により、精神障害者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合	60 単位/月	610 円/月	0 円
精神障害者支援体制加算(Ⅱ)	○地域生活支援事業による精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を修了した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	30 単位/月	305 円/月	0 円
要医療児者支援体制加算(Ⅰ)	○医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した相談支援専門員を事業所に配置した上で、その旨を公表しており、かつ相談支援専門員により、医療的ケア児者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合	60 単位/月	610 円/月	0 円
要医療児者支援体制加算(Ⅱ)	○医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した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	30 単位/月	305 円/月	0 円
ピアサポート体制加算	○障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了し、 (ア) 障害者または障害者であったと市町村が認める者であって、相談支援専門員又はその他指定計画(障害児)相談支援に従事する者。 (イ) 管理者、相談支援専門員又はその他指定計画(障害児)相談支援に従事する者をそれぞれ常勤換算で0.5以上配置している事業所であって、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われている場合	100 単位/月	1,018 円/月	0 円
主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)	○地域の相談支援の中核的な役割を担う特定相談支援事業所であって、主任相談支援専門員を当該事業所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が、当該事業所の従業者及びその他の相談支援事業所の従業者に対し、その資質の向上のための指導・助言を実施している場合	300 単位/月	3,054 円/月	0 円

主任相談支援専門員配置加算 (Ⅱ)	○主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が、当該事業所の従業者に対し、その資質の向上のために研修を実施した場合	100 単位/月	1,018 円/月	0 円
初回加算	新規にサービス等利用計画(障害児支援利用計画)を作成する場合。 障害福祉サービスを利用する月の前6か月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合。 契約日から計画を交付した日までの期間が3ヵ月を超える場合であって、3ヵ月が経過する日以降に月2回以上、利用者居宅に訪問し面接を行った場合。	計画相談支援 300 単位/月 障害児相談支援 500 単位/月	3,054 円/月 5,090 円/月	0 円 0 円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ) 相談支援対象者が病院等に入院するにあたり、医療機関に出向いて、当該医療機関の職員と面談し、情報を提供した場合 (Ⅱ) (Ⅰ) 以外の方法により情報を提供した場合 対象者1人につき1月に1回	(Ⅰ) 300 単位/月 (Ⅱ) 100 単位/月	(Ⅰ) 3,054 円/月 (Ⅱ) 1,018 円/月	0 円
退院・退所加算	入院、入所していた利用者が退院、退所し、障害福祉サービス等を利用する場合に、当該職員から必要な情報提供を受け、サービス等利用計画を作成し、利用調整を行い、支給決定を受けた場合	300 単位/月	3,054 円/月 3 回分を限度	0 円
(計画相談) 居宅介護支援事業所等連携加算	①月に2回以上、利用者の居宅等を訪問し、利用者及び家族に面接する場合(テレビ電話装置等を活用して面接した場合を含む。ただし、月に1回は利用者の居宅等を訪問し、面接することを要する。) ②他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合 ③他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等の必要な情報を提供する場合(単位数の変更のみ)	①② 300 単位/月 ③ 150 単位/月	①② 3,054 円/月 ③ 1,527 円/月	0 円
(障害児相談) 保育・教育等移行支援加算	①同上 ②同上 ③同上	①② 300 単位/月 ③ 150 単位/月	①② 3,054 円/月 ③ 1,527 円/月	0 円
医療・保育・教育機関等連携加算	①福祉サービス等提供機関の職員等と面談又は会議を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、以下を行った場合 Ⅰ 指定サービス利用支援 Ⅱ 指定継続サービス利用支援 ②利用者が病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用に係る必要な情報を提供した場合(算定回数については、月3回、同一の病院等については月1回を限度とする。) ③福祉サービス等提供機関からの求めに応じて、福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合(病院及び訪問看護の事業所、それ以外の福祉サービス等提供機関それぞれで月1回を限度とする。)	①-Ⅱ ② 300 単位/月 ①-Ⅰ 200 単位/月 ③ 150 単位/月	①-Ⅱ ② 3,054 円/月 ①-Ⅰ 2,036 円/月 ③ 1,527 円/月	0 円
サービス担当者会議実施加算	継続サービス利用支援の実施時において、利用者の面接することに加えて、福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、サービスと利用計画の変更その他必要な便宜の提供を検討した場合。	100/月	1,018 円	0 円
集中支援加算 (訪問・会議開催・会議参加)	利用の求めに応じ、月2回以上、自宅等で福祉サービス等に関する相談・面談等を行った場合。 関係支援者が参加する会議を開催し、支援方法等を検討した場合。 関係機関が主催する会議に参加した場合。	300/月	3,054 円	0 円
サービス提供時モニタリング加算	サービスの提供状況を確認し、サービスの提供状況について把握し、記録を作成した場合。	100/月	1,018 円	0 円

地域生活支援拠点等相談強化加算	緊急時に支援が必要な場合に、要請に応じて指定短期入所事業者に対して当該要支援者に関する必要な情報提供及び指定短期入所の利用に関する調整を行った場合。	700/月	7,126円	0円
地域体制強化共同支援加算	支援が困難な利用者に対して、福祉サービスを提供する事業者の職員等が、会議による情報共有及び支援内容を検討し、在宅・地域生活等において必要な説明及び指導を共同で実施するとともに、地域課題を整理し自立支援協議会等に報告を行った場合。	2000/月	20360円	0円
利用者負担上限額管理加算	利用者負担額合計額の管理を行った場合に算定	150/月	1,527円/月	152円/月

(事業所)

当事業所は、 _____ 様に対するサービス提供にあたり、

上記のとおり重要事項について、

あすわ相談支援事業所リアン従事者 _____ が説明いたしました。

所在地 福井県福井市米松2丁目6番28号

名 称 あすわ相談支援事業所 リアン

管理者 渡辺 順子 ㊞

説明者（従事者） 事業所 あすわ相談支援事業所 リアン

氏 名 _____ ㊞

(利用者)

私は、本書面に基づいて、 従事者 _____ から

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____ ㊟

(説明同席者)

私は、利用者本人 _____ と同席し、

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住 所 _____

氏 名 _____ ㊟

**指定計画相談支援・指定障害児相談支援
あすわ相談支援事業所 リアン 利用契約書**

____様（以下「利用者」という。）と指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所 あすわ相談支援事業所リアン（以下「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供される指定計画相談支援及び指定障害児相談支援サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

（契約の目的）

第 1 条 本契約は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、事業者が利用者に対して必要な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及び児童福祉法に基づく指定特定相談支援及び指定障害児相談支援サービスを適切に提供する事を定めます。

（契約期間）

第 2 条 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日とします。

2 契約満了の 7 日前までに保護者から事業者に対して、文章により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとします。（満了日は設けず）

（サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成）

第 3 条 事業者は、相談支援専門員にサービス等利用計画又は障害児支援利用計画（以下、「サービス等利用計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 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及び家族の置かれている状況、利用者が希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

3 相談支援専門員は、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、利用者サービスの選択を求めるものとします。

4 相談支援専門員は、利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者

又は障害児の保護者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者、指定障害児通所支援事業者、指定一般相談支援事業者に加え、地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めて、そのサービスの内容、利用等の情報を適正に提供します。

5 相談支援専門員は、利用者及びその家族に面接して、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を確認し、利用者の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の把握を行います。

6 相談支援専門員は、把握した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合せについて検討し、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等を記載したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障害児の保護者に交付します。

7 相談支援専門員は、支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は障害児支援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てサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

8 相談支援専門員は、担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画又は障害児支援利用計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者又は障害児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は障害児支援計画を完成し、利用者及び障害児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

(サービス等利用計画作成後のサービス等利用計画実施状況の把握)

第 4 条 相談支援専門員は、サービス等利用計画作成後において、次の各号に定める実施状況の把握(以下、「モニタリング」という。)を行うものとします。

(1) 利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、障害福祉サービス受給者証に記載のモニタリング期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等と面接するほか、その結果の記録を行います。

(2) 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を行います。

(サービス等利用計画の変更)

第5条 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。

(利用者負担額に係る管理)

第6条 事業者は、指定計画相談支援を提供している計画相談支援対象障害者等が当該指定計画相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき利用者負担額合計額を算定します。この場合において、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該計画相談支援対象障害者等に対し指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知します。

(障害者支援施設への紹介又は地域生活への移行に係る情報提供)

第7条 事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が指定障害者支援施設、指定障害児入所施設若しくは精神病院への入所又は入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。また、入所施設等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族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援助します。

(利用者負担額及び実費負担額)

第8条 事業者の提供する指定計画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、市町村からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担はありません。

但し、事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業者に対し、いったん支払うものとします。

(事業者の基本的義務)

第9条 利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、必要な指定計画相談支援等を適切に行います。

2 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、指定計画相談支援等を提供します。

(事業者の具体的義務)

第10条 (安全配慮義務) 事業者は、指定計画相談支援等の提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

- 2（説明義務）事業者は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。
- 3（守秘義務）事業者及び相談支援専門員は、本契約による指定計画相談支援等を提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。
- 4（記録保存整備義務）事業者は、指定計画相談支援等の提供に関する記録を整備し、提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分）に自分の記録を見ることができ、実費を負担してコピーすることができます。

（虐待の防止のための措置）

第11条 本事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

（事故と損害賠償）

第12条 事業者は、指定計画相談支援等の提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村、利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、指定計画相談支援等を提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

（契約の終了事由）

第13条 本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (3) 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (4) 第13条から第15条に基づき本契約が解約又は解除された場合

(利用者からの中途解約)

第14条 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。
この場合には、利用者は契約終了を希望する日の1カ月前までに事業者
に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由があ
る場合には即時に解約することができます。

(利用者からの契約解除)

第15条 利用者は、事業者もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する
行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくは相談支援専門員が正当な理由なく本契約に定める相談支
援を実施しない場合
- (2) 事業者もしくは相談支援専門員が第10条1項から4項に定める義務に
違反した場合
- (3) 事業者もしくは相談支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはそ
の家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約
を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(事業者からの契約解除)

第16条 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除す
ることができます。

- (1) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは相談支援専門員の
生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しが
たい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- (2) 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

(苦情解決)

第17条 利用者は、本契約に基づく指定計画相談支援等に関して、いつでも重
要事項説明書に記載されている苦情受付窓口で苦情を申し立てることがで
きます。

2 利用者は、本契約に基づく指定計画相談支援等に関して、重要事項説明
書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、運営適
正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

(協議事項)

第18条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事
業者は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及び

児童福祉法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

(その他)

第19条 国の法律が変わった場合には、その法律内容に準じます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住 所 福井市梅野町20-7
事 業 者 名 社会福祉法人 足羽福社会
代表者氏名 理 事 長 高 村 昌 裕

利用者 住 所
氏 名 印

同席者 住 所
氏 名 印

(※利用者本人との続

柄： _____)

※利用者が20歳以上でも同席者欄にご記入をお願いします。
す。

◆個人情報に関する基本方針◆

社会福祉法人 足羽福祉会（以下、「当会」という）は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 当会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 当会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 当会は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 当会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 当会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 当会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 当会は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 当会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 当会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを当会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成 17 年 4 月 1 日

個人情報使用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

記

1. 使用目的

- (1) 事業者が、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関連する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他の障害福祉サービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。
- (2) 上記(1)の外、障害福祉サービス事業者等との連絡調整のために必要な場合
- (3) 私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行った際に、医師・看護師等に説明する場合
- (4) 私への福祉サービスを提供する上で、他の保健・福祉・教育機関・医療サービス事業者や相談支援事業者等との連携が必要な場合
- (5) 就職活動等に伴う情報提供や情報の共有が必要な場合
- (6) 福祉サービスの向上を目的としたケース検討・研究等
- (7) 社会福祉実習への協力
- (8) その他、私に係る管理運営業務等
- (9) 社会福祉及び福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (10) 外部監査機関への情報提供

2. 個人情報を提供する事業所等

- (1) 利用調整等が必要な障害福祉サービス事業者等
- (2) 保健・福祉・教育・医療サービス事業者・行政機関（委託を含む）や相談支援事業者等
- (3) 職業安定所・障害者職業センター・就労先である企業や就職・実習希望する企業等
- (4) 事業所受け入れの実習生等
- (5) 賠償責任保険等に係る専門の機関や保険会社等
- (6) 民生委員等、上記以外にも個人情報の提供が必要であると判断した事業所等

3. 使用する期間

当事業所との利用契約期間

4. 使用に当たっての条件

- (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の内容、参加者等について記録しておくこと。

令和 年 月 日

社会福祉法人 足羽福祉会

理事長 高村 昌裕 様

(利用者) 住所

氏名 _____ 印

(利用者代理人) 住所

続柄

氏名 _____ 印

(家族代表者) 住所

続柄

氏名_____印