

「特定相談支援」「一般相談支援」「障害児相談支援」 重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者に対して説明するものです。

※当事業所では利用者へ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費、障害児相談支援給付費、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。

有限会社 チェリッシュ企画
相談支援事業所 アライバル
当事業所は名古屋市の指定を受けています。
(名古屋市指定 2336400094 特定相談支援)
(名古屋市指定 2336400094 一般相談支援)
(名古屋市指定 2376400079 障害児相談支援)

1. サービスを提供する事業者

名 称	有限会社 チェリッシュ企画
所在地	愛知県名古屋市天白区植田2-202 2F
電話番号	(052)804-0755
代表者氏名	石川 千壽子
設立年月	平成12年9月1日

2. 利用事業所

事業所の種類	特定相談支援・一般相談支援・障害児相談支援
事業所の名称	相談支援事業所 アライバル 平成25年2月1日指定
事業所の所在地	愛知県名古屋市天白区植田2-202 2F
連絡先	Tel 052-804-0755 / Fax 052-800-9872
管理者	伊藤三貴
相談支援専門員	伊藤三貴、神里育子
サービスの実施地域	・名古屋市天白区・緑区・名東区・日進市
主たる対象者	全障害者および障害児とその家族
運営方針	<p>① 事業所が実施する事業は、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、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うものとする。</p> <p>② 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>③ 事業の実施にあたっては、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、利用者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、公正中立におこなうように努めるものとする。</p> <p>④ 関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
開設年月日	平成25年2月1日
虐待防止	事業者は、障害児の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。 虐待防止責任者 伊藤三貴

3. 従業者の配置状況

従業者の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。当事業所では、下記の職種の従業者を配置しています。

		勤務体系
管理者	常勤1名（兼務）	9：00～18：00
相談支援専門員	常勤2名	9：00～18：00
その他地域移行支援、地域定着支援に従事する者	常勤2名	9：00～18：00

- (1) 管理者 — 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、事業所の従事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 — 利用者の福祉に関する各般の問題に係る相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う基本相談支援・サービス等利用計画・障害児支援利用計画・地域移行支援計画・地域定着支援の作成等を行うものとする。
- (3) (2) 以外の地域移行支援に従事する者 — 相談支援専門員の技術的指導及び助言を受け、基本相談支援及び地域移行支援計画の作成等を行うものとする。
- (4) (2) 以外の地域定着支援に従事する者 — 相談支援専門員の技術的指導及び助言を受け、基本相談支援及び地域定着支援に関する業務を行うものとする。
- (5) 事務職員 — 事業所運営に必要な事務を行う。

◎営業日と営業時間

営業日 …月曜日から金曜日までとする。ただし事業所が指定する日を休業日とする。

営業時間…9：00～18：00

上記の営業日、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。

4. 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・障害児支援利用計画を作成します。
 - ①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。
 - ②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。
 - ③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、同意を得て利用者又は障害児の保護者に交付します。
 - ④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。
 - ⑤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。

計画の実施状況の把握及び計画の変更等	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、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ます。受給者証に記載された期間ごとに、利用者の居宅等を訪問して面接し、経過を把握します。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。
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	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。

(3) 地域移行支援

- ①基本相談支援
- ②面接によるアセスメント
- ③地域移行支援利用計画の原案及び地域移行支援利用計画の作成、見直し
- ④地域移行支援計画の作成に係る会議の開催等による意見の聴取
- ⑤地域生活に移行するための外出への同行支援
- ⑥利用者の心身の状況等に応じ、障害福祉サービスの体験的な利用への支援
- ⑦利用者の心身の状況等に応じ、一人暮らしに向けた体験的な宿泊への支援
- ⑧前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

(4) 地域定着支援

- ①基本相談支援
- ②面接によるアセスメント
- ③地域定着支援台帳の作成、見直し
- ④常時の連絡体制の確保
- ⑤緊急事態への対応（病院・各関係者に報告）
- ⑥利用者の居宅への訪問等による状況把握
- ⑦前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

(5) 利用料金

- ・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。ご利用者の自己負担はありません。なお、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。

5・利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存しております。また、利用者及び障害児の保護者が他の相談支援事業者の利用を希望する場合その他利用者等からの申出があった場合には、直近のサービス等利用計画又は障害児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

【本事業所にて保存している記録】

- ・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
- ・個々の利用者ごとに次の事項を記載した相談支援台帳
 - サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
 - アセスメントの記録
 - サービス担当者会議等の記録
 - モニタリングの結果の記録
- ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・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採った処置についての記録
- ・利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する諸記録
 - 地域移行支援計画
- ・地域定着支援台帳

※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村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）に基づき情報提供をいたします。

6. 苦情の受付について

◎当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 …………… 相談支援専門員 …………… 月～金曜日 9：00～18：00

○苦情解決責任者 …………… 管理者 伊藤三貴

tel 052-807-5307 fax 052-800-9872

○福祉サービス苦情相談センター 〈第三者委員苦情受付窓口〉

名古屋市北区清水四丁目17番1号

(名古屋市総合社会福祉会館5階)

tel 052-910-7976 fax 052-910-7977

◎行政機関その他苦情受付機関

名古屋市健康福祉局 障害者支援課指定指導係	名古屋市中区三の丸3-1-1 電話：052-972-3967 FAX：052-972-4149
名古屋市子ども福祉課	名古屋市中区三の丸3-1-1 電話：052-972-3187 FAX：052-972-4438
愛知県運営適正化委員会	名古屋市東区白壁一丁目50番地 電話番号 052-212-5515 FAX 052-212-5514

7. 緊急時の対応

サービスの提供にあたり、事故・体調の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族・主治医・救急機関等に連絡します。

医療機関等	名称： 主治医の氏名： 連絡先：
医療機関等	名称： 主治医の氏名： 連絡先：
緊急連絡先	氏名： 連絡先：
緊急連絡先	氏名： 連絡先：

平成 年 月 日

(計画相談支援・地域相談支援・障害児相談支援)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 アライバル
説明者職名 相談支援専門員 氏名 伊藤 三貴 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、計画相談支援・地域相談支援・障害児相談支援)の提供開始に同意しました。

利用者

住 所	〒
氏 名	印

立会人

住 所	〒
氏 名	印
本人との関係	