

指定特定相談支援事業所サポート吉備路利用契約書
重要事項説明書

◇ ◆目次◆ ◇

1. 法人の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
3. 事業所の営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4. 職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5. 提供する事業内容について・・・・・・・・	4
6. 利用料金について・・・・・・・・・・・・・・・・	5
7. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・	7
8. 秘密保持と個人情報の保護について.....	8
9. 事故発生時の対応方法について.....	8
10. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・	9
11. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9

社会福祉法人 吉備路の会

指定特定相談支援事業
相談支援事業所 サポート吉備路

1. 法人の概要

名 称	社会福祉法人 吉備路の会
所 在 地	岡山県総社市小寺 1 5 5 3-1
電 話 番 号	0 8 6 6-9 2 - 6 5 8 0
代 表 者 氏 名	理事長 小原章弘
法人設立年月日	平成 2 年 4 月 1 日

2. 事業所の概要

(令和7年4月1日現在)

事業所の名称	相談支援事業所 サポート吉備路
事業所の種類	指定特定相談支援事業所 令和 2 年 1 1 月 1 日指定 (指定番号) 3330800099
主たる対象者	対象者区分 (身体障害者、知的障害者、精神障害者)
事業の方針	1 事業所は、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 前二項のほか、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、事業を実施するものとする。
事業の目的	社会福祉法人吉備路の会(以下「事業者」という。)が設置する相談事業所サポート吉備路において実施する指定特定相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定特定相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人

	格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援の提供を確保することを目的とする。
事業所の所在地	岡山県総社市井手1044-7
電話番号	0866-31-5033
管理者氏名	宮西 明恵
開設年月	令和2年11月1日
事業実施地域	岡山県全域

3. 事業所の営業時間

(1) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	原則、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び8月13日から16日までと12月29日から1月3日までは休業とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

(2) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	原則、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び8月13日から16日までと12月29日から1月3日までは休業とする。
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

4. 職員の体制(令和7年4月1日現在)

〈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	職務の内容
1. 管理者	1名 (相談兼務)			従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令

2.相談支援専門員	1名		1	・サービス等利用計画の作成 ・利用の申込みに係る調整 ※強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者配置あり ※精神障害者関係従事者養成研修修了者配置あり
-----------	----	--	---	--

当事業所では、利用者に対して相談支援事業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。

《主な職種の勤務体制》(標準的な時間帯における最低配置人員)

職 種	勤 務 体 制	人 員
1. 管理者	常 勤 8:30～17:30	1 名
2. 相談支援専門員	常 勤 8:30～17:30	1 名

5. 提供する事業内容について

(1)地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談

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います。

(2)アセスメント(支援する上で解決すべき課題等の把握)の実施

①適切な方法により、利用者等の心身の状況、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等の希望する生活や利用者等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。

②利用者等の居宅を訪問し、利用者に面接して行うものとします。事情によっては事業所にて面接をさせていただきます。また、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明していきます。

(3)サービス等利用計画案の原案の作成

アセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス及び指定施設支援が提供される体制を勘案して、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、利用者等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、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載します。

(4)サービス等利用計画案の作成

- ① サービス等利用計画案の原案の内容について、利用者等に説明し、文書により同意を得ます。
- ② サービス等利用計画案を作成した際には、サービス等利用計画案を利用者及び担当者に交付します。

(5)サービス担当者会議の開催

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て行う会議を開催し、担当者に対する照会等により、サービス等利用計画案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとします。

(6)サービス等利用計画案の作成

- ① サービス担当者会議の開催により、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、利用者等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとします。
- ② サービス等利用計画を作成した際には、サービス等利用計画を利用者等並びに担当者に交付します。

(7)モニタリング(サービス等利用計画の実施状況の把握)の実施

- 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い、利用者等の居宅、若しくは現在利用している事業所等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録します。
- ② モニタリングの結果、必要に応じてサービス利用等計画を変更し、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います。

(8)前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

- (1)から(7)に附帯するその他必要な支援、相談、助言を行います。

6. 利用料金

- (1)計画相談支援給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、事業者が法律の規定に基づいて、市町村から相談等支援給付を受領する場合(法定代理受領)は、自己負担はありません。

7. 虐待防止について

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	小原 章弘
-------------	-------

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。

8. 秘密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「従業者」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。 ○事業者は、従業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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	---

個人情報の保護について	○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、利用者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。
-------------	--

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する障害福祉サービスの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。

10. 苦情の受付について

(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

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下記の専用窓口で受け付けます。

(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。

〈苦情窓口及び行政機関その他苦情受付機関等〉

	連絡先	受付時間
苦情窓口 (苦情窓口担当)	相談支援専門員 宮西明恵 電話 0866-31-5033 FAX 0866-31-5066	8:30~17:30
苦情解決責任者	理事長 小原章弘 電話 0866-92-6580 FAX 0866-92-6612	8:30~17:30

第三者委員	(職名・氏名) 秋田 皓二 電話 086-287-3451	9:00～17:00
	(職名・氏名) 佐野 裕二 電話 080-1916-8352	9:00～17:00 緊急時は随時
	(職名・氏名) 岩満 賢次 電話 090-4101-9489	9:00～17:00
岡山県運営適正 化委員会	岡山県社会福祉協議会 所在地(きらめきプラザ内) 〒700-0807 岡山市北区南方2丁目13-1 相談電話 086-226-9400	9:00～17:00

11. その他

当事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり実施しています。

- (1)採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2)継続研修 年1回以上

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、計画相談等支援サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所 _____

利用者氏名 _____ 印

利用者後見人等住所 _____

氏 名 _____ 印

計画相談等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。

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

事 業 者 住 所 岡山県総社市小寺1553番1

名 称 社会福祉法人 吉備路の会

施 設 名 相談支援事業所 サポート吉備路

代 表 者 理事長 小原 章弘 印