

指定障害児相談支援事業所 聖隷はぐくみ花屋敷  
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（契約書 20180401）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、利用者に対して指定障害児相談支援サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として指定相談支援の支給決定を受けた方が対象となります。利用者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事ができるよう、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、指定計画相談支援を当該利用者の意向、適正、障がいの特性、その他の事情に応じ適切かつ効果的に行うものとします。

∞ 目 次 ∞

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 通常の事業実施地域及び営業日	1
4. 職員の体制	1
5. 事業所が提供する事業内容と利用料金	2～4
6. 留意事項	4
7. 虐待の防止に関する措置	4
8. 記録について	4
9. 損害賠償保険への加入	5
10. 苦情等の受付について	5

社会福祉法人 聖隷福祉事業団  
相談支援事業所 聖隷はぐくみ花屋敷  
当事業所は相談支援事業所の指定を受けています  
指定障害児相談支援事業所 事業所番号 2871100117

## 1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
法人所在地	静岡県浜松市中央区元城町 218 番地 26
代表者氏名	理事長 青木 善治
法人の設立年月日	1930 年 5 月 1 日
電話番号・FAX 番号	電話 053-413-3300 FAX 053-413-3314

## 2 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児相談支援事業所 2017 年 4 月 1 日指定 事業所番号 2871100117
	指定特定相談支援事業所 2017 年 4 月 1 日指定 事業所番号 2831110115
	指定一般相談支援事業所 2018 年 4 月 1 日指定 事業所番号 2831110115
事業所の名称	相談支援事業所 聖隷はぐくみ花屋敷
事業所の所在地	宝塚市切畑字長尾山 5-321
電話番号・FAX 番号	電話 072-740-3372 FAX 072-740-5087
管理者氏名	林本 真志
運営の基本方針 及び目的	利用者個人の尊厳を重視し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援します
開設年月日	2017 年 4 月 1 日

## 3 通常の事業実施地域及び営業日

事業実施地域	宝塚市全域
営業日	月～金（祝祭日、12 月 29 日～1 月 3 日及を除く）
受付時間	月～金 9 時～17 時 30 分
サービス提供時間帯	月～金 9 時～17 時 30 分

## 4 職員の配置状況

職種	職員配置	常勤・非常勤	指定基準	常勤換算
管理者	1 名	常勤（兼務）	1	0.5
相談支援専門員	1 名以上	常勤（兼務）	1	1.0

※当事業所では、利用者に対して指定障害児支援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。

### 1) 管理者 1 名（常勤職員）

管理者は、従業員の管理、指定障害児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、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行います。

### 2) 相談支援専門員 1 名以上（日勤帯での勤務）

（所持資格：介護福祉士、社会福祉士、保育士、精神保健福祉士、介護支援専門員等）

相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、利用計画の作成に関する業務を行います。

## 5 事業所が提供する事業内容と利用料金

### 1) 指定障害児相談支援事業の内容（契約書第5条～第8条参照）

事業所で行う指定障害児相談支援事業の内容及び提供方法は、次のとおりとします。

- (1) 事業所は、指定障害児福祉サービス等の利用を希望する者から指定障害児相談支援の利用の申込みを受けたときは、当該利用申込者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定障害児相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得た上で支援を実施します。
- (2) 事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者宅等への訪問による面接を行い、適切にアセスメントを行います。
- (3) 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、当該地域における福祉サービス等の提供体制を勘案し、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を行い、以下の事項を記載したサービス等利用計画案を作成します。
  - ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
  - ② 総合的な援助の方針
  - ③ 生活全般の解決すべき課題
  - ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
  - ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
  - ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
  - ⑦ 継続サービス支援期間に係る提案
- (4) 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の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画案を利用者に交付します。
- (5) 相談支援専門員は、支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、変更したサービス等利用計画案に位置づけた福祉サービス事業等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を踏まえた上で、サービス等利用計画を作成します。
- (6) サービス等利用計画には、以下の事項を記載するものとします。
  - ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
  - ② 総合的な援助の方針
  - ③ 生活全般の解決すべき課題
  - ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
  - ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
  - ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
  - ⑦ 継続サービス支援期間に係る提案
  - ⑧ 福祉サービス等の利用料
  - ⑨ 福祉サービス等の担当者

- (7) 相談支援専門員は、前項の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の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画を利用者及び担当者に交付します。
- (8) 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（以下「継続サービス支援」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (9) 相談支援専門員は、継続サービス支援に当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、支給決定時に市町村が定めたモニタリング期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、面接を行うほか、その結果を記録します。ただし、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、一定の要件を充たした場合に限り、2カ月に1回の訪問で状態の把握、サービス等利用計画の評価を行う場合があります。

## 2) 契約の終了

### (1) 利用者からの申し出により契約終了となる場合

約款第2条の適用期間であっても、以下の場合には即時に契約を解除できます。

- ①事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく重要事項説明書に定める相談支援サービスを実施しない場合
- ②事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合

### (2) 事業者からの申し出により契約終了となる場合

事業者は、利用者又はその家族等が従事者等に対して本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合、契約を解除する理由を記載した文章で通知することにより、契約を解除・終了します。

- ①利用者及びその家族等がサービスの利用にあたって、必要な情報について報告しない又は虚偽の報告をする場合
- ②利用者及びその家族等が法的に相談支援事業所のサービスとは認められないサービス提供を当事業所に要求する場合
- ③利用者及びその家族等が当事業所の従業者に対し、ハラスメント行為（暴言、暴力、過大なクレーム、長時間の拘束、ストーカー、脅迫等）を行った場合
- ④利用者及びその家族等が当事業所に無断で訪問中の従業者との会話の録音や従業者の訪問中の様子を録画した場合

## 3) 利用料金（契約書第9条参照）

### (1) サービス利用料金

- ① 指定障害児相談支援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、市町村から障害児相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は利用者の自己負担はありません。
- ② 事業者が障害児相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者には「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると障害児相談支援給付費が支給されます。

項目	単位/月	備考
機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅰ)	2201	
機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅱ)	2101	
機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅲ)	2016	
機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅳ)	1866	
障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1766	
障害児支援利用援助費(Ⅱ)	815	
機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1896	
機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	1796	
機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅲ)	1699	
機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅳ)	1548	
継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	1448	
継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	662	
利用者負担上限額管理加算	150	※月1回を限度
初回加算	500	※新規に計画作成を行った場合であって、サービス等利用計画の作成に一定期間を要するなどの条件を満たす月について、その月数分の初回加算を重ねて算定
主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)	300	
主任相談支援専門員配置加算(Ⅱ)	100	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	300	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	150	
退院・退所加算	300	※初回加算と選択することとし、併給不可
保育・教育等移行支援援助加算		※訪問、会議参加、情報提供それぞれで月1回を限度
情報提供以外	300	※基本報酬算定月は算定不可(情報提供除く)
情報提供	150	※初回加算との併給算定不可
医療・保育・教育機関等連携加算		※面接については、初回加算又は退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報提供を受けている場合は併給不可
面談(計画作成月)	200	
面談(モニタリング月)	300	
通院同行	300	
情報提供	150	
集中支援加算		※訪問、会議開催、会議参加、情報提供はそれぞれで月1回、通院同行は月3回を限度
訪問、会議開催、会議参加	300	※基本報酬算定月は算定不可
通院同行	300	※会議参加については、入院時情報連携加算(Ⅰ)及び退院・退所加算と選択することとし、併給は不可
情報提供	150	
サービス担当者会議実施加算	100	※医療・保育・教育機関等連携加算のうち、面談との併給不可
サービス提供時モニタリング加算	100	

行動障害支援体制加算(Ⅰ)	60	
行動障害支援体制加算(Ⅱ)	30	
要医療児者支援体制加算(Ⅰ)	60	
要医療児者支援体制加算(Ⅱ)	30	
精神障害者支援体制加算(Ⅰ)	60	
精神障害者支援体制加算(Ⅱ)	30	
高次脳機能障害支援体制加算(Ⅰ)	60	
高次脳機能障害支援体制加算(Ⅱ)	30	
ピアサポート体制加算	100	
地域生活支援拠点等相談強化加算	700	
地域体制強化共同支援加算	2000	

1 単位単価あたり、10.90 円（地域区分）が掛かります。

## (2) 利用料金のお支払い方法

前記2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

① 事務所窓口での現金支払い（特別な理由がある場合のみ、対応いたします。）

② 下記指定口座への振り込み（翌月末）

りそな銀行 川西支店 普通預金 口座番号 1137293

（口座名） 社会福祉法人 聖隷福祉事業団

花屋敷栄光園 理事長 青木 善治

③ 金融機関口座からの自動引き落とし（指定日）

（事前に指定口座の申し込みをしていただきます。）

## 6 留意事項

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、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者およ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に十分配慮します。

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、苦情受付窓口等に遠慮なくご相談下さい。

## 7 虐待の防止に関する措置

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- 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) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施

## 8 感染症や災害が発生時の対応

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施する。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。

## 9 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第4条第6項参照）

当事業所は、関係法令（及び聖隷福祉事業団個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や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。（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）

※ 当事業所における記録の項目は次のとおりです。

- 1) サービス等利用計画
- 2) アセスメントの記録
- 3) 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
- 4) サービス担当者会議等の記録
- 5) 継続サービス支援結果の記録
- 6) 利用者の障がいの状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務づけられた市町村への通知事項
- 7) 利用者からの苦情の内容等の記録
- 8) 事故の状況および事故に際しての対応の記録

☆閲覧・複写ができる窓口業務時間 9:00 ~ 17:30（土、日、祝祭日等は除く）

## 10 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

保険会社名 あいおい損害保険株式会社  
保険代理店名 株式会社トップエージェンシー  
保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 11 苦情等の受付について（契約書第15条参照）

### (ア) 事業所における苦情の受付

苦情受付窓口	担当者名：林本 真志（相談支援専門員） 受付方法：面接及び電話（072-740-3372） FAX番号（072-740-5087） ご意見箱を正面玄関に設置しています。
第三者委員	希望される場合は、第三者委員を交えて話し合いができます。 第三者委員は、利用者と当事業所の間にはいて、問題を公平、中立な立場で円滑、円満に解決するために設けられた制度です。 この委員は下記の外部の方に委嘱しています。  野村 仁丸氏  三島 基道氏
苦情解決責任者	山野井 泰裕（花屋敷栄光園 施設長）

(イ) その他苦情受付機関

宝塚市役所 健康福祉部 福祉推進室 障害福祉課	所在地：宝塚市東洋町 1-1 電 話：(0797) 77-2077 F A X：(0797) 72-8086 受付時間： 9：00～17：15 （月～金）
兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地：神戸市中央区坂口通 2-1-1 兵庫県福祉センター内 電 話：(078) 242-6868 F A X：(078) 271-1709 受付時間：10：00～16：00 （月～金）
聖隷福祉事業団	所在地：静岡県浜松市中央区元城町 218 番地 26 電 話：(053) 413-3296 F A X：(053) 413-3316 受付時間： 9：00～17：30 （月～金）

2017 年 4 月 1 日施行  
2018 年 4 月 1 日改訂  
2018 年 6 月 1 日改訂  
2019 年 4 月 1 日改訂  
2019 年 9 月 1 日改訂  
2020 年 6 月 1 日改訂  
2020 年 7 月 1 日改訂  
2021 年 4 月 1 日改訂  
2021 年 12 月 1 日改訂  
2024 年 1 月 1 日改訂  
2024 年 4 月 1 日改訂  
2024 年 10 月 1 日改訂



相談支援サービスの提供およ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。

年 月 日

事業所名 社会福祉法人 聖隷福祉事業団 指定障害児相談支援事業所 聖隷はぐくみ花屋敷

説明者 \_\_\_\_\_ (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、相談支援サービスの提供および利用の開始に同意しました。

年 月 日

利用者住所 \_\_\_\_\_

利用者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

署名代理人 \_\_\_\_\_ (続柄： ) (印)