指定相談支援事業者　ゆうき相談所

重要事項説明書

社会福祉法人　優輝福祉会

指定相談支援事業者ゆうき相談所　　重 要 事 項 説 明 書

あなたに対するサービス提供開始にあたり、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．サービスを提供する事業者の概要

法人の名称	社会福祉法人　優輝福祉会
法人の所在地	広島県三次市吉舎町吉舎６０６番地
法人の電話番号	０８２４－４３－３１２１
法人の代表者	理事長　森重　利夫
法人の設立年月日	１９９０（平成２）年１２月１３日

２．事業所の概要

事業の種類	□指定特定相談支援事業 □指定一般相談支援事業 □指定障害児相談支援事業
事業所の名称 （事業所番号）	指定相談支援事業者　ゆうき相談所 平成２７年４月１日指定（３４３２１５００５４）特定／一般 （３４７２１００００４３）障害児
事業所の所在地	広島県庄原市宮内町美湯６３９３番地
事業所の電話番号	０８２４－７２－１２３３
事業所のＦＡＸ番号	０８２４－７２－１２９９
事業所のＥ－ｍａｉｌ	youshine@yuukifukushikai.com
管理者	森重　利夫
サービスの実施地域	三次市　　庄原市
主たる対象者	身体障害者　知的障害者　精神障害者　難病患者　障害児
開設年月日	平成２７年４月１日

３．サービスの目的・運営方針

	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、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村・公共職業安定所・その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関、その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定一般相談支援、指定特定相談支援及び、指定障害児相談支援を当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者の立場に立って適切かつ効果的に行うものとします。 ２．利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の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平中立に行うも

	のとする。 ３．自らその提供する指定一般相談支援、指定特定相談支援及び、指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図ります。 ４．関係法令等を遵守します。

４．事業所の職員体制

職種	人数	勤務形態
管理者	１人	常勤
相談支援専門員	２人	常勤１名・非常勤１名
□一般相談のみ 地域移行支援・地域定着支援を担当する者	人	

５．職員の職務内容

職種	職務内容
管理者	従業者の管理、指定一般相談支援、指定特定相談支援、指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整及び、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	障害者又は障害児等からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画及び障害児支援計画の作成等に関する業務を行います。
□一般相談のみ 地域移行支援・地域定着支援を担当する者	【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】障害者支援施設や精神科病院等にいる障害者が、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との常時の連絡体制を確保し、緊急の事態への対処等を行います。

６．事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとなります。ただし、年末１２月２９日から１月３日までを除きます。
営業時間	午前８時３０分から午後５時までとなります。

７．サービス提供の内容

（１）サービス内容

□指定特定相談支援

（１）「基本相談支援」

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介

護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与します。

（２）「計画相談支援」
①「サービス利用支援」
障害者の心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、利用するサービスの内容容等を定めたサービス等利用計画案を作成し、支給決定等が行われた後に、当該支給決定等の内容を反映したサービス等利用計画の作成等を行います。
・アセスメントの実施。
・サービス等利用計画案の作成
・サービス担当者会議の開催
・サービス等利用計画の作成

②「継続サービス利用支援」
サービス等利用計画が適切であるかどうかを一定期間ごとに検証し、その結果等を勘案してサービス等利用計画の見直しを行い、サービス等利用計画
の変更等を行います。
　・モニタリングの実施
□ 一般相談支援事業
（Ｉ）「地域移行支援」
障害者支援施設等に入所している障害者又は精神科病院（精神科病院以外の病院で精神病室が設けられているものを含む。）に入院している精神障害者に対して、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便宜を供与します。
・利用者の住居の確保その他の地域生活への移行のための活動に関する相談及び援助・障害福祉サービスの体験的な利用
・地域生活への移行のための単身での生活に向けた体験的な宿泊
・地域移行支援計画の作成
・前各号に付帯するその他必要な援助
（２）「地域定着支援」
居宅において単身等の状況において生活する障害者に対して、当該障害者との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おいて相談その他の便宜を供与します。
・常時の連絡体制の確保による緊急時等における相談及び必要な支援
・地域定着支援台帳の作成
・前各号に付帯するその他必要な援助

□ 障害児相談支援事業
（Ｉ）「障害児支援利用援助」
障害児の心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、利用する障害児通所支援の内容等を定めた障害児支援利用計画案を作成し、通所給付決定等が行われた後に、当該給付決定等の内容を反映

した障害児支援利用計画の作成等を行う。
・アセスメントの実施
・サービス等利用計画案の作成
・サービス担当者会議の開催
・サービス等利用計画の作成

（２）「継続障害児支援利用援助」
障害児支援利用計画が適切であるかどうかを一定期間ごとに検証し、その結果等を勘案して障害児支援利用計画の見直しを行い、障害児支援利用計画の変更等を行う。
・モニタリングの実施

８．支援の提供方法
(Ｉ)サービス利用計画の作成
＜サービス利用計画作成の流れ＞

障害福祉サービスを希望する場合は、障害福祉課に申し出ます。
＊障害福祉課より「サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書」が渡されます。
↓
利用者は「サービス等利用計画案提出依頼書」を、相談支援事業所に提出します。
＊重要事項の説明後「利用契約書」を交わします。「個人情報取扱同意書」をいただきます。
↓
事業所の相談支援専門員は、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。
↓
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種類、内容、量及び目標、達成時期、提供する上での留意事項等を記載したサービス利用計画案を作成します。
＊サービス利用計画案を説明し同意をいただきます。（署名または記名・押印）
↓
サービス利用計画案を、利用者及びその家族等（申請者）に渡します。
＊申請者は、市にサービス利用計画案とともに支援給付費支給申請書及び計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書を提出します。
↓
市より、申請者に障害福祉サービスの支給（却下）決定結果が通知されます。
「計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書」
＊障害福祉サービス受給者証または地域相談支援受給者証が交付されます。
↓
申請者は「受給者証」を相談支援事業者に届け、事業者は内容を確認のうえ、関係者による「サービス担当者会議」を開催し、支援計画案の内容について意見を求めます。
↓

事業者は、サービス担当者会議で検討された「サービス利用計画案」について、利用者又はそのご家族に説明します。

＊サービス利用計画案に同意をいただきます（署名または記名・押印）

↓

事業者は、同意された支援計画案を元に「サービス利用計画」を作成し、市に提出します。

＊サービス利用計画書をお渡しします。

↓

福祉サービス事業者により各種の福祉サービスが開始されます。

（２）サービス利用計画作成後の便宜の供与

・サービス等利用計画作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的な評価（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、新たな支給決定に係る申請の勧奨及び必要な援助を行います。

・モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

（３）サービス利用計画の変更

利用者がサービス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、サービス利用計画を変更します。

（４）障害者支援施設等への紹介

利用者が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られる場合又は利用者が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、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

９．利用料金

（１）相談支援給付費対象サービス内容

自己負担はありません。

□指定特定相談支援

□計画相談

□サービス利用支援費（Ⅰ）	１，５７２単位／月	
□サービス利用支援費（Ⅱ）	７３２単位／月	
□継続サービス利用支援費（Ⅰ）	１，３０８単位／月	
□継続サービス利用支援費（Ⅱ）	６０６単位／月	
□特別地域加算	＋１５／１００	中山間地域等に居住する者
□地域生活支援拠点等機能強化加算	５００単位／月	
□利用者負担上限額管理加算	１５０単位／月	
□初回加算	３００単位／月	
□入院時情報連携加算（Ⅰ）	３００単位／月	
□入院時情報連携加算（Ⅱ）	１５０単位／月	
□退院・退所加算	３００単位／回	３回を限度
□居宅介護支援事業所等連携加算	３００単位／月	情報提供以外
□居宅介護支援事業所等連携加算	１５０単位／月	情報提供月
□医療・保育・教育機関等連携加算	２００単位／月	面談（計画作成月）
□医療・保育・教育機関等連携加算	３００単位／月	面談（モニタリング月）
□医療・保育・教育機関等連携加算	３００単位／月	通院同行
□医療・保育・教育機関等連携加算	１５０単位／月	情報提供
□集中支援加算	３００単位／月	訪問、会議開催、会議参加
□集中支援加算	３００単位／月	通院同行
□集中支援加算	１５０単位／回	情報提供
□サービス担当者会議実施加算	１００単位／月	
□サービス提供時モニタリング加算	１００単位／月	
□行動障害支援体制加算（Ⅰ）	６０単位／月	
□行動障害支援体制加算（Ⅱ）	３０単位／月	
□地域生活支援拠点等相談強化加算	７００単位／回	月４回を限度
□地域体制強化共同支援加算	２，０００単位／回	月１回を限度

□ 一般相談支援事業

□地域移行

□初回加算	５００単位／月	
□地域移行支援サービス費（Ⅰ）	３，６１３単位／月	利用者への訪問による支援（訪問相談や同行支援）を週１回程度行うことを基本とする。 利用者への訪問による支援を少なくとも月２回以上行うこととする。
□地域移行支援サービス費（Ⅱ）	３，１５７単位／月	
□地域移行支援サービス費（Ⅲ）	２，４２２単位／月	

□退院・退所月加算	２，７００単位／月	
□退院・退所月加算	３，２００単位／月	入院期間が３月以上１年未満の場合
□集中支援加算	５００単位／月	退院・退所月以外に月６日以上支援を行った場合に算定。
□障害福祉サービス事業の体験利用加算（Ⅰ）	５００単位／日	障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合に、開始日から５日目までを算定。 ＊ 利用者が入所する障害者支援施設等の従事者が、体験利用日の日中に介護等の支援
□障害福祉サービス事業の体験利用加算（Ⅱ）	２５０単位／日	障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合に、６日目から１５日までを限度に算定。 ＊ 利用者が入所する障害者支援施設等の従事者が、体験利用日の日中に介護等の支援
□体験宿泊加算（Ⅰ）	３００単位／日	一人暮らしに向けた体験宿泊を行った場合に、同加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して１５日を限度に算定。
□体験宿泊加算（Ⅱ）	７００単位／日	夜間支援を行う者を配置等して一人暮らしに向けた体験宿泊を行った場合に、同加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して１５日を限度に算定。 ＊体験宿泊日については、利用者が入所する障害者支援施設等の報酬として、入院・外泊時加算（Ⅰ）が算定できる。
□居住支援連携体制加算	３５単位／日	
□地域居住支援体制強化推進加算	５００単位／月	月１回を限度

□地域定着

□イ地域定着体制確保費	３１５単位／月	体制確保分
□ロ地域定着緊急時支援費	７３４単位／日	緊急時支援分（Ⅰ）
	５０単位加算	地域生活支援拠点等の場合
□ロ地域定着緊急時支援費	９８単位／日	緊急時支援分（Ⅱ）
□地域生活支援拠点等機能強化加算	５００単位／月	
□日常生活支援情報提供加算（月１回）	１００単位／回	
□居住支援連携体制加算	３５単位／月	
□地域居住支援体制強化推進加算	５００単位／月	月１回を限度

□指定障害児相談支援

□障害児支援利用援助費（Ⅰ）	１，７６６単位／月	
□障害児支援利用援助費（Ⅱ）	８１５単位／月	
□継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	１，４４８単位／月	
□継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）	６６２単位／月	
□特別地域加算	＋１５／１００	中山間地域等に居住する者
□地域生活支援拠点等機能強化加算	５００単位／月	
□利用者負担上限額管理加算	１５０単位／月	
□初回加算	５００単位／月	
□入院時情報連携加算（Ⅰ）	３００単位／月	
□入院時情報連携加算（Ⅱ）	１５０単位／月	
□退院・退所加算	３００単位／回	３回を限度
□居宅介護支援事業所等連携加算	３００単位／月	情報提供以外　月２回限度
□居宅介護支援事業所等連携加算	１５０単位／月	情報提供　月１回限度
□医療・保育・教育機関等連携加算	２００単位／月	面談（計画作成月）
□医療・保育・教育機関等連携加算	３００単位／月	面談（モニタリング月）
□医療・保育・教育機関等連携加算	３００単位／月	通院同行
□医療・保育・教育機関等連携加算	１５０単位／月	情報提供
□サービス担当者会議実施加算	１００単位／月	
□サービス提供時モニタリング加算	１００単位／月	
□集中支援加算	３００単位／月	訪問、会議開催、会議参加　月１回限度
□集中支援加算	３００単位／月	通院同行　月１回限度
□集中支援加算	１５０単位／月	情報提供　月１回限度
□行動障害支援体制加算（Ⅰ）	６０単位／月	
□行動障害支援体制加算（Ⅱ）	３０単位／月	
□地域生活支援拠点等相談強化加算	７００単位／回	月４回を限度
□地域体制強化共同支援加算	２，０００単位／回	月１回を限度

１０．利用者の記録及び情報の管理等

（１）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。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前８：３０～午後５時です。

（２）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お連絡調整や市町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」による）に基づき情報提供を致します。

１１．緊急時の対応

利用者の病状急変と病気の緊急時には、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

主治医	氏　名		電話番号	
	連絡先			
連絡先	氏　名		電話番号	
	連絡先			

１２．要望・苦情等申立及び虐待防止に関する窓口

（１）要望・苦情・虐待等申立先

当事業所 ご利用相談窓	・苦情・虐待窓口担当者：三戸　慎一 ・苦情・虐待解決責任者：森重　利夫 ・ご利用時間：８：３０～１７：００ ・電話番号：０８２４－７２－１２３３ ・ＦＡＸ：０８２４－７２－１２９９ ・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。
第三者委―員	上杉千恵美　電話番号　０８２４－７３－０５５９　（歌手）
	奥　　易之　電話番号　０８２４－８８－２５４８　（無職）
	宮崎　文隆　電話番号　０８２４－６６－２３１７　（団体役員）
三次市福祉保健部 社会福祉課障害者福祉係	・所　在　地：広島県三次市十日市中二丁目８番１号 ・電話番号：０８２４－６５－２０５１
庄原市役所 社会福祉課障害者福祉係	・所　在　地：広島県庄原市中本町１丁目１０－１ ・電話番号：０８２４－７３－１２１０
広島県運営適正化委員会	・所　在　地：広島県広島市南区比治山本町１２－２ ・電話番号：０８２－２５４－３４１９ ・ＦＡＸ：０８２－５６９－６１６１

（１）虐待の防止に関する責任者の選定　【虐待防止責任者】管理者　森重　利夫

（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

令和　　年　　月　　日

指定相談支援事業者　ゆうき相談所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。

事業者名　：社会福祉法人　優輝福祉会
事業者住所：広島県三次市吉舎町吉舎６０６番地
事業所名　：相談支援事業者　ゆうき相談所
代表者氏名：理事長　　森重　利夫

説明者職名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面に基づいて事業所から指定相談支援ゆうき相談所の提供利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

（利用者）
住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代筆者）
住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代筆理由）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人又は立会人）
住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿