

# 「指定計画相談支援」重要事項説明書

この重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援サービスに関する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 条に基づき、事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第 28 号（平成 24 年 3 月 13 日）第 5 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。



指定計画相談支援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。

|             |
|-------------|
| 令和 年 月 日    |
| 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、指定計画相談支援の提供開始に同意しました。

利用者 \_\_\_\_\_ 印

代理人・代筆者 \_\_\_\_\_ 印

株式会社 銭形企画

銭形企画ケアマネジメント事務所

## 1. 事業者

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 名 称   | 株式会社銭形企画                   |
| 所在地   | 京都市下京区黒門通五条下る柿本町 594 番地 33 |
| 電話番号  | 075-353-4899（代表）           |
| FAX番号 | 075-354-3037               |
| 代表者氏名 | 代表取締役 上野 眞司                |
| 設立年月  | 平成 12 年 3 月 13 日           |

## 2. 事業所の概要

|              |  |
|--------------|--|
| 事業所の種類       | 指定特定相談支援事業所 平成 26 年 2 月 1 日指定<br>京都市 2630481154 号  |
| 事業の目的        | 株式会社銭形企画が設置する銭形企画ケアマネジメント事務所において実施する指定計画相談支援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、指定計画相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、利用者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。  |
| 事業所の名称       | 銭形企画ケアマネジメント事務所  |
| 事業所の所在地      | 京都市下京区黒門通五条下る柿本町 594 番地 14 1 階   |
| 電話番号         | 075-343-8818   |
| FAX 番号       | 075-366-4525   |
| 管理者氏名        | 上原 啓輔  |
| 事業所の運営方針について | 1 指定計画相談支援の実施に当たっては、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、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、利用者等の選択に基づき、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。<br>2 指定計画相談支援の実施に当たっては、利用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、公正中立に行うものとする。<br>3 指定計画相談支援の運営に当たっては、市町村、障害福 |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>社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。</p> <p>4 指定計画相談支援の実施に当たっては、利用者等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ものとする。</p> <p>5 指定計画相談支援の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等の関連機関との連携を図り、当該利用者の意向、適正、障害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する。</p> <p>6 前5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「京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年1月9日京都市条例第38号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定計画相談支援を実施するものとする。</p> |
| 開設年月 | 平成26年2月1日   |

### 3. 事業実施地域

下京区、南区、中京区、東山区、上京区、伏見区（醍醐、日野、石田、小栗栖、久我、羽束師、淀、納所、向島地域を除く）、西京区（洛西地域を除く）、北区（中川、小野郷、雲ヶ畑地域を除く）、右京区（高雄、愛宕、京北地域を除く）、左京区（岩倉、八瀬、大原、花背、静市、久多地域を除く）

### 4. 営業時間

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日<br>(ただし、12月30日から1月3日までを除く。) |
| 受付時間 | 午前9:00～午後6:00                       |

### 5. 職員の体制

〈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 |
|---------|----|-----|------|
| 管理者     | 1名 | 名   | 0.1名 |
| 相談支援専門員 | 1名 | 名   | 0.5名 |

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

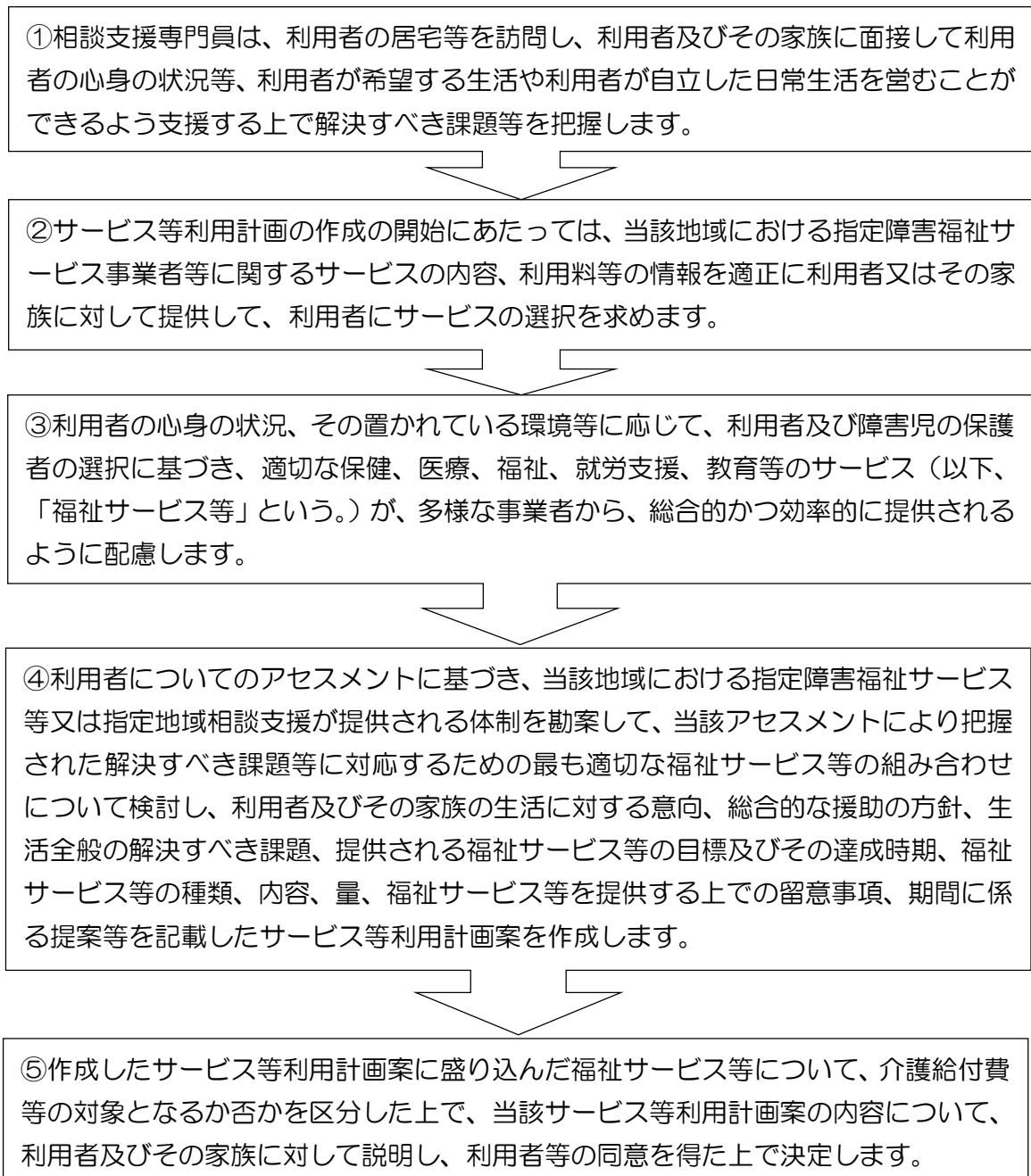
## 7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) サービス内容

#### ① サービス等利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、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を作成します。

#### <サービス等利用計画の作成の流れ>



⑥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絡調整を行うとともに、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た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、担当者から専門的な見地から意見等を求めることとします。また、これを基に、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、利用者等の同意を得た上で決定します。

## ②サービス等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、又は地域相談支援給付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サービス等利用計画の変更

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。

## ④障害者支援施設等への紹介

ご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ご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いたします。

## （２）利用料金

### ①サービス利用料金

指定計画相談支援サービス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、市町村から計画相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が計画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区市町村に申請すると計画相談支援給付費が支給されます。）

### 《基本料金》

|                  | 単位       | 料金 (×10.6) |
|------------------|----------|------------|
| 利用支援費Ⅰ (計画作成費)   | 1,572 単位 | 16,663 円   |
| 継続支援費Ⅰ (モニタリング費) | 1,308 単位 | 13,864 円   |

《加算》

|                        | 単位     | 料金 (×10.6) |
|------------------------|--------|------------|
| 初回加算                   | 300 単位 | 3,180 円    |
| 入院時情報連携加算 (Ⅰ)          | 300 単位 | 3,180 円    |
| 入院時情報連携加算 (Ⅱ)          | 150 単位 | 1,590 円    |
| 退院・退所加算                | 300 単位 | 3,180 円    |
| 居宅介護支援事業所連携加算 (情報提供以外) | 300 単位 | 3,180 円    |
| 居宅介護支援事業所連携加算 (情報提供)   | 150 単位 | 1,590 円    |
| 集中支援加算 (訪問・会議開催・会議参加)  | 300 単位 | 3,180 円    |
| 集中支援加算 (通院同行)          | 300 単位 | 3,180 円    |
| 集中支援加算 (情報提供)          | 150 単位 | 1,590 円    |
| サービス担当者会議実施加算          | 100 単位 | 1,060 円    |
| サービス提供時モニタリング加算        | 100 単位 | 1,060 円    |
| 利用者負担上限額管理加算           | 150 単位 | 1,590 円    |

## ②交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

## ③利用料金のお支払い方法

前記①②の費用は、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下さい。

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし  
利用できる金融機関：銀行・ゆうちょ銀行・信金・信組・労金・農協

## 8. 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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

## 9. 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令、当事業所の個人情報保護規程に基づいて、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。)保存期間は、指定計画相談支援サービスを提供した日から5年間です。

\* 当事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (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) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
- (3) アセスメントの記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリング結果の記録
- (6) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (7) 契約書
- (8) 重要事項説明書
- (9) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 利用者に関する京都市への通知に係る記録
- (11) 利用者からの苦情内容等の記録
- (12) 事故の状況及び事故に際しての採った処置についての記録

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 閲覧・複写の受付 | 営業日 午前9:00~午後6:00 |
|----------|-------------------|

## 10. 損害賠償保険への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険(京都市社協団体保険)

保険名 福祉事業総合補償制度『まごころワイド』

補償の概要 対人対物3億円

## 11. 第三者評価の実施

当事業所では、第三者評価機関による第三者評価を定期的に受診しています。評価結果は、当法人のホームページから閲覧できます。

【最終実施日】 令和4年9月5日

【実施機関】 京都府社会福祉士会

## 12. 苦情等の受付について

- (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(お客様相談係)  
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以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係<苦情受付窓口(責任者)> 管理者 上原 啓輔

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9：00～午後6：00

○連絡先 075-343-8818

(2) 第三者委員

当事業所では、以下の方を第三者委員に選任し、当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、当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。

<第三者委員>

橋本 珠美 氏 (介護福祉事業コンサルタント・産業カウンセラー)

連絡先 075-353-4899

(連絡は当事業所より取次いたします。)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 京都市障害保健福祉<br>推進室            | 電話番号 075-222-4161<br>F A X 075-251-2940 |
| 北区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当     | 電話番号 075-432-1285                       |
| 上京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-441-5121                       |
| 左京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-702-1131                       |
| 中京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-812-2594                       |
| 右京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-861-1451                       |
| 下京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-371-7217                       |
| 東山区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-561-9130                       |
| 南区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当     | 電話番号 075-681-3282                       |
| 西京区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-381-7666                       |
| 伏見区保健福祉センター<br>障害・難病支援担当    | 電話番号 075-611-2392                       |
| 伏見区深草保健福祉セン<br>ター 障害・難病支援担当 | 電話番号 075-642-3574                       |
| 京都府福祉サービ<br>ス運営適正化委員会       | 電話番号 075-212-2152<br>F A X 075-212-2350 |