

指定計画相談支援サービス 重要事項説明書

【令和 8 年 6 月 1 日改訂版】

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、障害者総合支援法及び関係法令に基づき、事業所の概要や提供される計画相談支援の内容、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。



指定計画相談支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づく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、指定計画相談支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 _____ 印

代理人・代筆者 _____ 印 続柄 _____

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	指定計画相談支援事業所 平成 26 年 2 月 1 日指定 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	<ol style="list-style-type: none">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。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。3 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>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って行うものとする。</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、適性、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」（以下「法」という。）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

<p>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、桃山東、桃山南地域を除く）、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）</p>

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（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	0名	0.1名
相談支援専門員	1名	0名	0.9名

事業所では、利用者に対して計画相談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。

※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。

6. 事業者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、利用者の心身の状況、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＞

①相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況等、利用者が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を把握します。

②サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び障害児の保護者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）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に配慮します。

④利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、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み合わせについて検討し、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、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

⑤作成したサービス等利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定します。

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、利用者の居宅や通所先等を訪問し、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、又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、利用者と相談支援専門員の合意に基づき、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

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。

(2) 利用料金

①サービス利用料金

・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「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区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
福祉・介護職員処遇改善加算	5.1%	合計単位に加算

※京都市の地域区分「5 級地」では、1 単位の単価が 10.6 円です。

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

・現金の紛失や収受の遅れなどを避けるため、可能な限り自動引き落としをご利用ください。

7. 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お申し付けください。

8. 利用者の状態・状況が変化した場合の連絡

つぎの場合は、事業所に必ずご連絡下さい。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者が入院または入所された場合 ② 世帯状況の変化があった場合 ③ 新たな障害福祉サービス事業者等と契約される場合 ④ 緊急連絡先の変更があった場合 ⑤ 健康状態、介護や障害の状態が著しく変化した場合 ⑥ 住居や住民票の届出先が変更になった場合 |
|--|

※なお、入院される場合は、入院時に担当相談支援専門員の氏名、当事業所の名称、連絡先等を、入院先医療機関に必ずお伝え下さい。

9. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令、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。

〈事業所において開示・閲覧可能な記録物〉

- (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. 契約が終了となる場合

利用者がつぎの状態となった場合には、契約を終了させていただきます。

- (1) 利用者が死亡したとき
- (2) 利用者の障害支援区分が非該当と認定された場合
- (3) 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合
- (4) サービス等利用計画の有効期間中に障害福祉サービスの利用がすべて中止又は終了となり、その後モニタリングを続けた結果、利用者から障害福祉サービスの利用についての意向が示されない場合

11. 中途解約について

(1) 利用者からの解約

利用者は、契約の有効期間中に契約を途中で解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の12日前までに電話等で事業者にお申し出ください。

(2) 事業者からの解約

事業者は、人員不足等により適切な計画相談支援サービスが提供できないなどやむを得ない事情が生じたときには、契約の有効期間中に契約を途中で解約する場合があります。この場合には、事業者は契約終了を希望する日の30日前までに利用者に対して解約の理由を示した文書による申し入れを行います。ただし事業者は、解約後に利用者が日常生活又は社会生活に支障をきたすことがないよう、他の事業者を紹介するなどの措置を講じるよう努めます。

1 2. 契約解除について

(1) 利用者からの契約解除

利用者は、事業者もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する場合には、ただちに契約を解除することができます。

- ① 事業者又は相談支援専門員が正当な理由なく計画相談支援サービスを実施しない場合
- ② 事業者又は相談支援専門員が契約上の義務に違反した場合
- ③ 事業者又は相談支援専門員が、故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用・尊厳等を傷つけ、或いは著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、契約を解除することができるものとします。

- ① 計画相談支援サービスの実施に際し、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 故意または重大な過失により、相談支援専門員又は事業者の他の職員の生命・身体・財産・信用・尊厳等を傷つけ、もしくは著しい不信行為を行うことなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③ 利用者が次項に定める禁止事項に著しく違反した場合

1 3. 利用者の禁止事項

利用者及び家族と事業所との信頼関係の維持、ならびに相談支援専門員及び事業者のその他職員の職務上の安心・安全を確保するため、利用者または家族による以下のような行為を固く禁止します。なお、悪質な場合には行政や警察等への連絡・通報を行う場合があります。

- ① 相談支援専門員又は事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② 業務を逸脱した便宜提供を強要する行為
- ③ 相談支援専門員又は事業者の職員の個人情報の開示を強要する行為

- ④ パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ⑤ 相談支援専門員又は事業者の職員の写真や動画の撮影・録音等の行為、また無断で SNS 等に掲載する行為
- ⑥ その他、相談支援専門員又は事業者の職員の職務上の安心、安全に重大な影響を及ぼすと判断される行為

1 4. 衛生管理・感染症対策について

事業者は、事業所内の感染症予防、又はまん延防止のため、次の措置を講じています。

- ① 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ② 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催しています。
- ③ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めています。
- ④ 職員に対して、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

1 5. 事業継続計画（BCP）及び業務継続に向けた取り組み

事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、可能な限り必要な指定計画相談支援サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、以下の措置を講じています。

- ① 業務継続に向けた計画（BCP）等の策定
- ② 定期的な研修及び訓練の実施

1 6. 虐待防止について

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」等を遵守した取扱いをするとともに、つぎの対策を講じています。

- ① 虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催しています。
- ② 苦情解決体制を整備します。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 職員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。
- ⑤ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

(2) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、事業者の判断により速やかに市町村に報告します。

虐待防止に関する責任者	管理者 上原 啓輔
-------------	-----------

17. 緊急時の対応

事業者は、利用者を訪問中に、利用者の病状の急変、ケガなど緊急を要する事態が生じた際には、速やかに利用者の主治医及び家族に連絡するとともに、安全確保・生命保全のため、必要に応じて事業者の判断により救急搬送等の措置を講じます。

18. 事故への対応・損害賠償保険への加入

- (1) 事業所は、利用者に対する計画相談支援サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要に応じて京都府・京都市及び関係機関に報告を行い、指示や助言を仰ぎます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、利用者の身体又は財物に損害を与えた場合には、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して以下の損害賠償責任保険による賠償を行います。ただし、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することがあります。

〈事業者が加入している損害賠償責任保険〉

- 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

19. 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、事業者のホームページから閲覧できます。

【最終実施日】

【実施機関】

20. 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談窓口）
計画相談支援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つぎの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

事業者は、以下の方を第三者委員に選任し、当事業所の計画相談支援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、事業者への苦情やご意見を「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 (連絡は事業者より取次ぎいたします。)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

京都市障害保健福祉 推進室	電話番号 075-222-4161 F A X 075-251-2940
北区保健福祉センター 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 ス運営適正化委員会	電話番号 075-212-2152 F A X 075-212-2350