

していとくていそうだんしえん  
「指定特定相談支援」

じゅうようじこうせつめいしょ  
重要事項説明書



しゃかいふくしほうじん  
社会福祉法人

きょうとちょうかくげんごしょうがいしゃふくしきょうかい  
京都聴覚言語障害者福祉協会

ふくちやましちょうかくげんごしょうがい  
福知山市聴覚言語障害センター

第 号

# 「指定特定相談支援」重要事項説明書

この重要事項説明書は、福知山市聴覚言語障害センターと指定特定相談支援サービスに関する利用の契約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、契約上ご注意ください事項を説明するものです。

## ◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域
4. 営業時間
5. 職員の体制
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. サービスの利用に関する留意事項
8. 個人情報の利用目的
9. 利用者の記録や情報の管理・開示について
10. 苦情などの受付について

## 福知山市聴覚言語障害センター

当事業所は相談支援の指定を受けています。

(事業所番号 福知山市指定 2632600033号)

## 1. 事業者

めいしょう 名称	しゃかいふくしほうじん きょうとちやうかくげんごしやうがいしゃふくしきやうかい 社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会
しよざいち 所在地	京都府城陽市寺田林ノ口 11-64
でんわばんごう 電話番号	0773-30-9003
ファックス番号 ばんごう	0773-55-7708
せつりつねんげつ 設立年月	しょうわ ねん がつ にち 昭和53年 6月 1日

## 2. 事業所の概要

じぎやうしよ しゆるい 事業所の種類	していとくていそうだんしえんじぎやうしよ 指定特定相談支援事業所、
じぎやう もくてき 事業の目的	りやうしやおよびしやうがいじ ほごしや いしおよびじんかく そんちやう りやうしやなど たて 利用者及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、利用者等の立 場に立った適切な相談支援の提供を確保する。
じぎやうしよ めいしょう 事業所の名称	ふくちやましちやうかくげんごしやうがい 福知山市聴覚言語障害センター
じぎやうしよ しよざいち 事業所の所在地	ふくちやましないき ちやうめ ふくちやましそうごうふくしかいかんない 福知山市内記2丁目10-18 福知山市総合福祉会館内
でんわばんごう 電話番号	0773-45-3025
ファックス番号 ばんごう	0773-24-4459
かんりしやしめい 管理者氏名	すがい なつこ 菅井 奈津子
かいせつねんげつ 開設年月	へいせい ねん がつ にち 平成27年10月 1日

## 3. 事業実施地域

ふくちやましないき ぜんいき 福知山市内 全域
----------------------------

## 4. 営業時間

えいぎやうび 営業日	げつやうび きんやうび 月曜日～金曜日 ただし、こくみん しゆくじつ きゆうじつ がつ にち がつ にち がつ にち 国民の祝日・休日、8月13日から8月15日、12月29日から 12月31日及び1月2日から1月3日までを除く。
うけつけじかん 受付時間	ごぜん じ ふん ごご じ 午前8時30分～午後5時まで
サービス提供時間帯 ていきやうじかнтаい	げつやうび きんやうび ごぜん じ ふん ごご じ 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時まで

## 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	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名 (兼務)	名	0.1名	1名 (兼務)	日常生活全般に関する相談 サービス等利用計画作成 およびモニタリング等
2. 相談支援専門員	1名 (兼務)	名	0.4名		
3. 相談員	1名 (兼務)	名	0.5名		

※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. 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（第3条～6条参照）

#### ① サービス等利用計画の作成

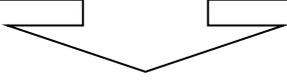
利用者及びそのご家庭等を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス利用計画を作成します。

### ＜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、利用者や家族などに面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望される生活や、利用者が自立した日常生活を送ることができるよう支援する上で解決すべき課題などを把握します。

② 利用者やその家族等の置かれた状況などを考慮して、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、量及び、福祉サービス等を提供する上で留意事項等を記載したサービス等利用計画の原案を作成し、利用者等に交付します。

③支給決定等が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を集めて、サービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。



④サービス等利用計画の原案の内容について、利用者又はそのご家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、サービス等利用計画を完成し、利用者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

②サービス等利用計画のモニタリング

<p>計画の実施状況の把握及び計画の変更等</p>	<p>利用者及びその家族、福祉サービス等の事業者との連絡を継続的にしつつ、作成したサービス等利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。 また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>
<p>入所施設等への紹介または地域生活への移行に係る情報提要</p>	<p>利用者がその居宅において日常生活を営む事が困難となった場合又は利用者が入所または入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。また、入所施設等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活への円滑な移行に援助します。</p>

③サービス利用計画作成後のサービスの提供  
サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービスの事業者等との連絡調整を行います。  
指定障害者福祉サービス等の利用者負担額の合計額を毎月算定し、利用者とその障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。  
福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新等に必要な援助を行います。

④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。

## ⑤障害者支援施設等への紹介

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サービス利用者が自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の提供を行います。

## (2) 利用料金 (第7条参照)

### ①サービス利用料金

指定特定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。

利用者が計画相談支援給付額の代理受領を希望されない場合は、下記の料金を事業所に直接お支払いください。

利用料金 ( ) 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。

## 7. 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、予め利用者の説明するとともに、利用者やその家族など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。

## 8. 個人情報の利用目的 (契約書第9条3項参照)

本事業は、利用者及びその家族等、または関係機関からいただく個人情報の利用の目的は次のとおりです。この中で同意しがたい事項がある場合には、お申し出ください。この申し出は、後からいつでも撤回・変更などを行うことができます。

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う

ことはしません。

- ・サービスを<sup>ていきょう</sup>提供するために<sup>ひつよう</sup>必要な<sup>ばあい</sup>場合。
- ・サービス<sup>けいかくとう</sup>計画等の<sup>さくせい</sup>作成および<sup>へんこう</sup>変更に必要な<sup>ひつよう</sup>場合。
- ・サービス<sup>たんとうしゃかいぎ</sup>担当者会議や他の<sup>かんけいきかん</sup>関係機関との<sup>じょうほうこうかん</sup>情報交換および<sup>れんらくちようせい</sup>連絡調整のため<sup>ひつよう</sup>必要な<sup>ばあい</sup>場合。
- ・<sup>かんけいきかん</sup>関係機関からの<sup>しやうかい</sup>照会への<sup>かいとう</sup>回答に必要な<sup>ひつよう</sup>場合。
- ・<sup>かいけい</sup>会計・<sup>けいり</sup>経理などの<sup>じむ</sup>事務に必要な<sup>ひつよう</sup>場合。
- ・<sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>ようたい</sup>容態の<sup>へんか</sup>変化により、<sup>しんぞく</sup>ご親族、<sup>いりょうきかん</sup>医療機関および<sup>ぎやうせいきかん</sup>行政機関等に<sup>きんきゆうれんらく</sup>緊急連絡を<sup>よう</sup>要する<sup>ばあい</sup>場合。
- ・<sup>ぎやうせいきかん</sup>行政機関の<sup>しどうまた</sup>指導または<sup>ちやうさ</sup>調査を受ける<sup>うけ</sup>場合。
- ・<sup>くじやう</sup>苦情や<sup>じこ</sup>事故の<sup>たいおう</sup>対応のために<sup>ひつよう</sup>必要な<sup>ばあい</sup>場合。
- ・<sup>じっしゅうせい</sup>実習生への<sup>きやうりよく</sup>協力の<sup>ひつよう</sup>ために<sup>ばあい</sup>必要な<sup>ばあい</sup>場合。
- ・サービスの<sup>しつ</sup>質の<sup>こうじやう</sup>向上のための<sup>じれいけんとう</sup>事例検討や<sup>べんきやうかい</sup>勉強会に必要な<sup>ひつよう</sup>場合。
- ・<sup>しんさしはら</sup>審査<sup>きかん</sup>支払い機関への<sup>せいきゆう</sup>請求<sup>じむ</sup>事務に必要な<sup>ひつよう</sup>場合。
- ・サービスや<sup>ぎやうむ</sup>業務の<sup>い</sup>維持<sup>じかいぜん</sup>改善のための<sup>きそしりやう</sup>基礎資料として<sup>ひつよう</sup>必要な<sup>ばあい</sup>場合。

## 9. <sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>きろく</sup>記録や<sup>じょうほう</sup>情報の<sup>かんり</sup>管理、<sup>かいじ</sup>開示について（<sup>けいやくしよだい</sup>契約書第9条4項参照）

<sup>ほんじぎやうしよ</sup>本事業所では、<sup>かんけいほうれい</sup>関係法令に基づいて、<sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>きろく</sup>記録や<sup>じょうほう</sup>情報を<sup>てきせつ</sup>適切に<sup>かんり</sup>管理し、<sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>もと</sup>求めに応じてその<sup>お</sup>内容を<sup>ないやう</sup>開示します。<sup>かいじ</sup>保存期間は、<sup>ほぞんきかん</sup>指定<sup>していとくてい</sup>特定<sup>いそうだんしえん</sup>相談支援サービスを<sup>ていきやう</sup>提供した日<sup>ひ</sup>から<sup>ねんかん</sup>5年間です。

\* <sup>ほんじぎやうしよ</sup>本事業所における<sup>きろく</sup>記録の<sup>こうもく</sup>項目は次のとおりです。

- (1) サービス<sup>りやうけいかく</sup>利用計画
- (2) <sup>きろく</sup>アセスメントの<sup>きろく</sup>記録
- (3) サービス<sup>たんとうしゃかいぎ</sup>担当者会議などの<sup>きろく</sup>記録
- (4) モニタリング<sup>けつか</sup>結果の<sup>きろく</sup>記録
- (5) <sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>しょうがい</sup>障害の<sup>じやうたい</sup>状態と<sup>きゆうふなど</sup>給付等の<sup>じゆきゆうじやうきやう</sup>受給<sup>こうせいろうどうしやうれい</sup>状況について、<sup>ぎむづ</sup>厚生労働省令で<sup>ぎむづ</sup>義務付けられた<sup>しちやうそん</sup>市町村への<sup>つうちじこ</sup>通知事項
- (6) <sup>りようしゃ</sup>利用者及びその<sup>かぞく</sup>ご家族からの<sup>くじやう</sup>苦情の<sup>ないやう</sup>内容などの<sup>きろく</sup>記録
- (7) <sup>じこ</sup>事故の<sup>じやうきやう</sup>状況及び<sup>じこ</sup>事故に際しての<sup>さい</sup>対応の<sup>たいおう</sup>記録

## 10. <sup>くじやう</sup>苦情などの<sup>うけつけ</sup>受付について（<sup>けいやくしよだい</sup>契約書第15条参照）

### (1) <sup>とうじぎやうしよ</sup>当事業所における<sup>くじやう</sup>苦情の<sup>うけつけ</sup>受付や<sup>りやう</sup>サービス利用などの<sup>そうだん</sup>ご相談

サービスに対する<sup>たい</sup>苦情や<sup>くじやう</sup>ご意見、<sup>いけん</sup>利用料の<sup>りやうりやう</sup>お支払いや<sup>しはら</sup>手続きなど<sup>てづ</sup>サービス利用に関する<sup>りやう</sup>ご相談、<sup>りようしゃ</sup>利用者の<sup>きろく</sup>記録等の<sup>じょうほう</sup>情報<sup>かいじ</sup>開示の<sup>せいきゆう</sup>請求<sup>う</sup>を受け付けます。

- <sup>くじやううけつたんとうしゃ</sup>苦情受付担当者 <sup>かんりしや</sup>管理者 <sup>すがい</sup>菅井 <sup>なつこ</sup>奈津子

（ 電 話 0773-45-3025 ）  
（ ファックス 0773-24-4459 ）

○ 苦情解決責任者

社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会

法人事業本部 地域福祉統括事業部

北部支援部長 木村 公之

（ 電 話 0773-40-1260 ）  
（ ファックス 0773-40-1261 ）

○ 第三者委員

小出 新一 電話・ファックス 075-955-0309

○ 受付時間

月曜日～金曜日 8:30～17:00

(2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

ア 相談・苦情窓口 福知山市役所社会福祉課障害福祉係

（ 電 話 0773-24-7017 ）  
（ ファックス 0773-22-9073 ）

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00

イ 京都市社会福祉協議会内「京都市社協福祉サービス運営適正化委員会」

京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375 ハートピア京都5F

（ 電 話 075-252-2152 ）  
（ ファックス 075-212-2450 ）

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～16:00

(祝日・年末年始は除く)

れいわ ねん がつ にち  
令和 年 月 日

していとくていそうだんしえん ていきょう かいし さい ほんしよめん もと じゅうようじこう せつめい  
指定特定相談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  
おこな  
行いました。

じぎょうしや  
事業者

じ ぎょうしやめい  
<事業者名>

ふくちやましちようかくげんごしやうがい  
福知山市聴覚言語障害センター

ふくちやまししてい だい じゅう  
福知山市指定 第 2632600033号

じゅう しょ  
<住所>

ふくちやましないき ちようめ ふくちやましそごうふくしかいかんない  
福知山市内記2丁目10-18 福知山市総合福祉会館内

せつめいしや しょく しめい  
<説明者 職 氏名>

そうだんしえんせんもんいん  
相談支援専門員

印

わたくし ほんしよめん もと じぎょうしや じゅうようじこう せつめい う していとくていそうだんしえん  
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、指定特定相談支援サー  
ビスの提供開始に同意しました。

りようしや  
利用者

じゅう しょ  
<住所>

し めい  
<氏 名>

だいにん  
代理人

じゅう しょ  
<住所>

し めい  
<氏 名>