

「指定障害児相談支援」重要事項説明書

1. 法人の概要

名称	NPO法人すくすくはあと
所在地	東京都東村山市本町1-13-11
電話番号	042-313-3881
代表者氏名	代表理事 酒井 隆行
設立年月	平成29年7月25日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児相談支援事業・令和4年7月1日指定 1372700227号 指定特定相談支援事業 ・令和4年7月1日指定 1333600904号
事業の目的	NPO法人すくすくはあとが設置する すくすく相談室（以下、「事業所」という。）が実施する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（平成17年法律第123号）に基づく特定相談支援事業及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく障害児相談支援事業（以下、「事業」という。）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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業を利用する障害者又は障害児の保護者（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。
事業所の名称	すくすく相談室
事業所の所在地	東京都東村山市栄町2丁目11番地27 2階
電話番号	042-313-0866
FAX番号	042-313-0861
管理者氏名	（管理者） 土崎 幸恵
事業所の運営方針について	<p>1 事業は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、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、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>2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該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等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとする。</p> <p>4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。</p> <p>5 事業の実施に当たっては、前4項の他、「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指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第28号。）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第29号）（以下、「基準」という。）に定める内容を遵守する。</p>
開設年月	令和4年7月1日

3. 事業実施地域

通常のサービス提供地域は、東村山市、小平市、清瀬市、東大和市、東久留米市、所沢市とする。

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、当法人が指定した日、他12月30日から1月3日までを除く。
受付時間	9時00分～17時00分
サービス提供時間帯	9時00分～16時00分

5. 職員の体制

<主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容
管理者	1名	0名	0.1名	従業員の管理、事業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う。
相談支援専門員	2名	0名	2名	地域の障害者からの日常生活全般に関する相談である基本相談支援、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を行う。

当事業所では、利用者に対して指定障害児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（週35時間）で除した数です。（例）週7時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（7時間×5名÷35時間＝1名）となります。

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（契約書第3条～6条参照）

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>

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、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生活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、障害者総合支援法第五条二十項に規定する厚生労働省令で定める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。

⑤④で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

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（契約書第7条参照）

①サービス利用料金

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指定障害児相談支援給付費の額を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が障害児相談支援給付費の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区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。）

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②の費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20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. 下記指定口座への振り込み
ゆうちょ銀行 〇一九支店 当座預金 514980
記号番号 00170-514980 (00170-7-514980)

7. サービスの利用に関する留意事項

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、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. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第9条4項参照）

当事業所では、関係法令（及びNPO法人すくすくはあと個人情報保護規定）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。）保存期間は、指定障害児相談支援を提供した日から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) 利用者に関する区市町村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採った処置についての記録

閲覧・複写の受付	9:00~16:00
----------	------------

9. 電磁的方法による交付等（契約書第10条参照）

No	電磁的方法	該当文書	ファイルへの記録の方式
1	電子メール	No2以外の文書	利用者の使用に係る電子計算機
2	法人指定のアプリケーション	サービス等利用計画書案 サービス等利用計画書 モニタリング報告書	利用者の使用に係る電子計算機

10. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(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。

苦情受付窓口（担当者）	お客様相談係 [代表理事] 酒井 隆行
受付時間	毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00
苦情解決責任者	[管理者] 土崎 幸恵

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から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。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>

名 前	平野 雅彦
連絡先	電話番号 090-4087-8253

(3) 行政機関その他苦情受付機関

東村山市役所障害支援課	所在地 東村山市本町1丁目2番地3 電話番号042-393-5111（代表） FAX 042-395-2131 受付日 月～金・時間8時30分～17時00分
東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局	所在地 東京都新宿区神楽河岸1-1 TEL：03-5283-7020 Fax：03-5283-6997

11. 虐待通報の受付について（契約書第15条参照）

当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために「障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ②従業者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。

(1) 当事業所における虐待に関する相談窓口

電話番号	090-7202-6409
受付時間	毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00
虐待防止に関する責任者	[代表理事] 酒井 隆行

(2) 行政機関

東村山市役所 (障害支援課)	所在地 東村山市本町1丁目2番地3 電話番号042-393-5111 (代表) FAX 042-395-2131 受付日 月～金 ・ 時間8時30分～17時00分
-------------------	--

令和 年 月 日

障害児相談支援の提供の開始に際し、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

(所在地) 東京都東村山市本町一丁目13番地11号

(法人名) NPO法人すくすくはあと

(代表者名) 代表理事 酒井 隆行 印

(事業所名) すくすく相談室

(説明者) 管理者 土崎 幸恵 印

私は、契約書及び本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、障害児相談支援の提供開始に同意しました。

利用児童

(氏名)

保護者

(住所)

(氏名)

印

(続柄)