

## 「ひめプラン」重要事項説明書

本重要事項説明書は、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、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	3
4. 営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 職員の職務内容	3
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
8. サービスの利用に関する留意事項	6
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について	6
10. 損害賠償保険への加入	6
11. 苦情の受付について	7

特定非営利活動法人

えひめ障害者ヘルパーセンター

当事業所は特定相談支援事業者の指定を受けています。

(松山市指定 第 3830102905 号)

## 1. 事業者

名 称	特定非営利活動法人 えひめ障害者ヘルパーセンター
所在地	松山市紅葉町3番45号
電話番号	089-925-0810
代表者氏名	理事長 金村 厚司
設立年月	平成14年8月26日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定相談支援事業・平成 26年 1月 1日 松山市指定 3830102905 号
事業の目的	計画相談支援サービス
事業所の名称	ひめプラン
事業所の所在地	松山市高砂町2丁目3-3 梨々マンション2F
電話番号	(固定) 089-925-0810 (携帯) 090-7780-1132 080-8649-6397
FAX 番号	089-925-0821
管理者氏名	(職名) 井上 マユミ (兼任)
事業所の運営方針について	(1) 計画相談支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、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に配慮するとともに、利用者の選択に基づき、適切な保険、医療、福祉、就労支援等のサービス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います。 (2) 計画相談支援は、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事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。 (3) 市及び事業所との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めるとともに、民間相談支援事業所の設立・運営に対する支援等を行います。 (4) 関係法令等を遵守します。
開設年月	平成26年1月1日
事業所が行なっている他の業務	障害者総合支援法居宅介護 事業者番号 3810100671 重度訪問介護 事業者番号 3810100671 同行援護 事業者番号 3810100671

### 3. 事業実施地域

松山市（島しょ部は除く）東温市 伊予市 松前町 砥部町 今治市 新居浜市 西条市 西予市 大洲市
---

### 4. 営業時間

営業日	平日（年末・年始等、法人の定める休日があります。）
受付時間	月～金 9時～18時 土・日・祝日は休み
サービス提供時間帯	月～金 9時～18時 土・日・祝日は休み

### 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
管理者	1名	名	名	1名	
相談支援専門員	2名	名	2名	2名	
事務員	1名	名	1名	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。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

### 6. 職員の職務内容

職種	職務の内容
管理者	従業者の管理、指定計画相談支援の利用の申込みにかかる調整、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	<p>【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、市や障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>【サービス等利用計画の作成】障害福祉サービス等の支給決定等の申請に係るサービス等利用計画の原案を作成します。また、支給決定等が行われた後に、関係者との連絡調整を行い、サービス等利用計画の作成を行います。</p> <p>【モニタリング】支給決定等の有効期間内において、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用することができるよう、サービス等利用計画等が適切であるかどうかにつき、見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整又は新たな支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>

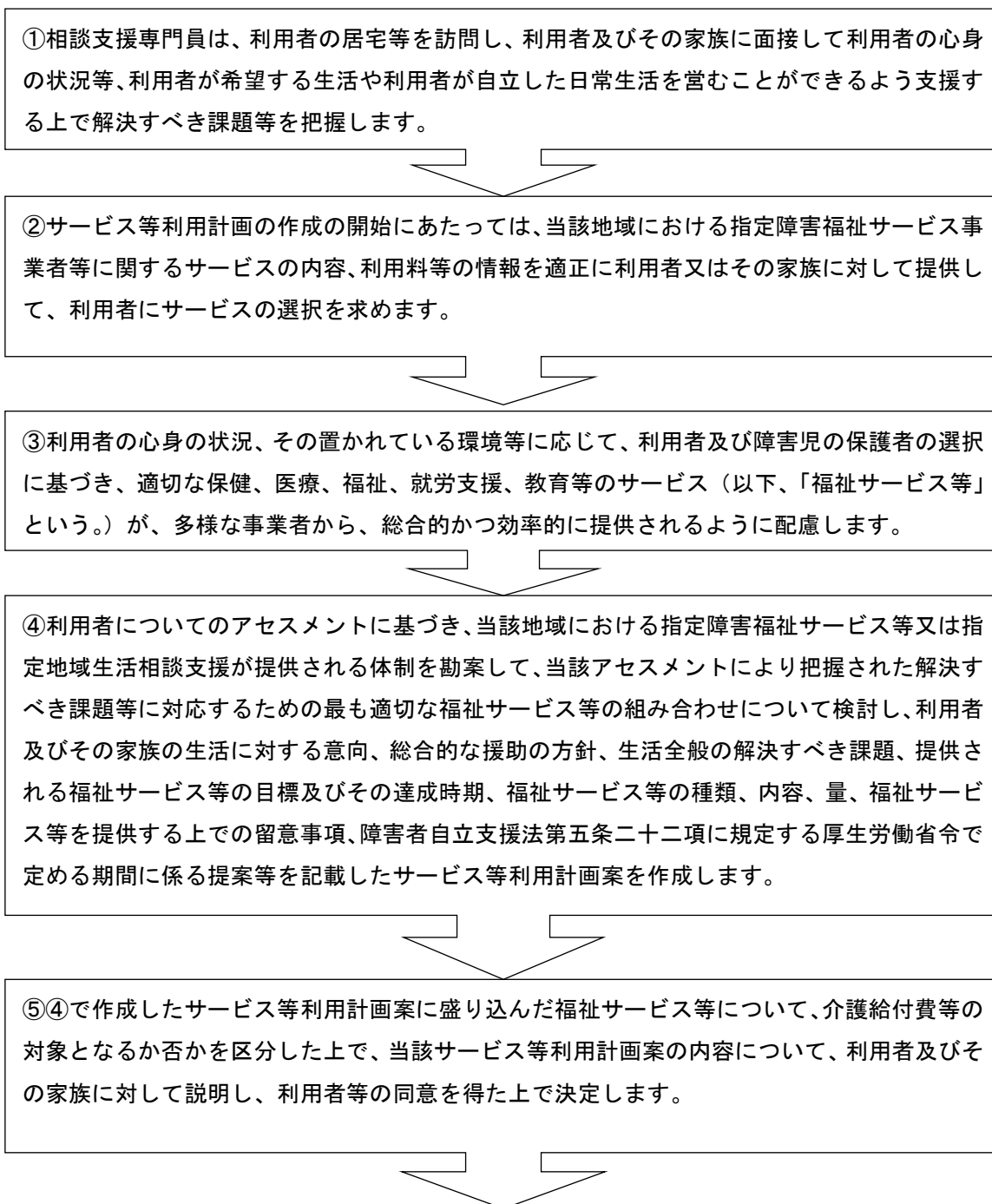
## 7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) サービス内容（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>



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（第 7 条参照）

### 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。）

## 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

ご利用月の翌々月 27 日までに、お支払いいただきます。

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 下記指定口座への振り込み  
伊予銀行 本町支店 普通預金 1925086
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし  
ご利用できる金融機関：伊予銀行、愛媛銀行

## 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、お客様相談係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（契約書第9条4項参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、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。

\* 本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の採った処置についての記録

## 10. 損害賠償保険への加入(契約書第10条参照)

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	日本興亜損害保険株式会社
保険名	福祉サービス総合保障
補償の概要	ケガの保障、賠償責任の保障

## 11. 苦情等の受付について(契約書第15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。

○お客様相談係 苦情受付窓口(担当者) 金村 厚司 [職名] 理事長

○受付時間 24時間対応

苦情解決責任者 [職名] 理事長 金村 厚司

令和 年 月 日

指定計画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行いました。

管理者名	井上 マユミ		
説明者職名	相談支援専門員	氏名	印

私は、本書面に基つ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。

利用者住所

氏名 印

※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。