

# 重要事項説明書

— 計画相談支援 —

令和 年 月 日

様

社会福祉法人 京都社会事業財団

久世障害相談支援事業所

<令和7年12月1日現在>

本重要事項説明書は、当事業所とサービス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、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当事業所では、契約者に対して障害者総合支援法に基づく計画相談支援サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として自立支援給付の支給決定を受けた方が対象となります。

## 1 事業者（法人）について

事業者名称	社会福祉法人京都社会事業財団
代表者氏名	理事長 野口 雅滋
所在地	京都市西京区山田平尾町17番地
連絡先	電話番号：(075) 391-5811 FAX番号：(075) 393-0140
設立年月日	昭和24年3月31日

## 2 事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	久世障害相談支援事業所
事業所の種類	相談支援事業所
事業所番号	2630581300（平成26年2月13日指定）
主たる対象者	身体障害者（18歳未満の者を除く。）
所在地	京都市南区久世上久世町77-1
連絡先	電話番号：(075) 931-2201 FAX番号：(075) 931-2220
管理者	柏木 佐織
開設年月日	平成26年2月10日
事業実施対象者	京都市桂川療護園入所者
事業所が併設している施設	生活介護事業所：第2610581296号（平成26年2月13日指定）

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人京都社会事業財団が設置する久世障害相談支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定計画相談支援の事業（以下「指定計画相談支援」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切な指定計画相談支援を提供することを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>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、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</li><li>2 指定計画相談支援の実施に当たっては、利用者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所等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。</li><li>3 事業所は、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及び開発に努めます。</li><li>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、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</li><li>5 前4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」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「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）に定める内容のほか、その他関係法令等を遵守し、事業を実施します。</li></ol>

(3) 事業実施地域及び営業日等

事業実施地域	京都市全域
営業日	月曜日から金曜日
休日	土曜日、日曜日及び年末年始（12月31日から1月3日）
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	8:30～17:30

(4) 職員体制

職種	人数	職務内容
管理者	常勤 1名	事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に運営基準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	非常勤 1名	利用者の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにします。

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容

① サービス利用支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

【サービス等利用計画作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障害福祉サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	アセスメント	利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接を行い、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握します。これらの評価を通じて、利用者の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の把握を行います。
3	サービス等利用計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、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ます。そして、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達成時期、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画案を作成します。
4	サービス等利用計画案の説明・交付	サービス等利用計画案の内容について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ます。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催	支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	サービス等利用計画の交付	完成したサービス等利用計画を利用者又はその家族、福祉サービス担当者に交付します。

## ②継続サービス利用支援

モニタリング	利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡をとり、サービス等利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、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を行います。
サービス等利用計画の変更	サービス等利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として①1～3及び5～7に規定された業務を行います。
入所施設等への紹介	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る場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行います。

### (2) サービス利用料金と利用者負担額

提供するサービスについて、事業所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を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

※ 事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する。）場合は、計画相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に計画相談支援給付費の支給を申請してください。

### (3) その他の費用

内 容	料 金
交 通 費	通常の事業実施地域以外の地域の居宅等を訪問してサービスを提供する場合は、必要な交通費をいただきます。 ・公共交通機関を利用した場合……………公共交通機関の定める運賃 ・事業所の自動車等を使用した場合……………事業所から片道1kmにつき20円
複写物の交付	1枚につき10円

## 4 その他の費用の請求及び支払い方法について

請 求 方 法	その他の費用は、利用月ごとの合計金額により、請求します。 上記に係る請求書は、利用月の翌月15日頃にお届け（郵送）します。
支 払 期 日	利用月の翌月の27日（金融機関休業日については翌営業日）
支 払 方 法	口座振替 お手持ちの口座より振替が可能です。（手数料は、事業所負担） ※原則、現金払いはお受けできませんので、ご了承ください。

## 5 記録の整備について

(1) 利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

- ①モニタリングに関して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個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
  - ・アセスメントの記録
  - ・サービス担当者会議等の記録

・モニタリングの結果の記録

③利用者に関する市町村への通知に係る記録

④利用者からの苦情の内容等の記録

⑤事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

⑥虐待等の記録

(2) これらの記録は指定計画相談支援完結の日から5年間保存し、利用者は事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物に係る費用は実費を負担いただきます。)

## 6 事故発生時の対応について

(1) 指定計画相談支援の提供に起因する事故が発生した場合、速やかに利用者の家族及び京都府、京都市、関係機関等に連絡するとともに、「社会福祉法人京都社会事業財団京都桂川園事故対応マニュアル」により必要な措置を講じます。

(2) 利用者に対する指定計画相談支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うとともに、事故発生時の対応及び再発防止策を適切に講じるための担当者を配置します。

## 7 衛生管理等について

(1) 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所は、設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 8 業務継続計画の策定等について

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

(3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 9 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、そ

の結果について、職員に周知徹底を図ります。

- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を配置します。

虐待防止に関する担当者	上田 健次
-------------	-------

- ⑤成年後見制度の利用を支援します。

## 10 サービス利用上の留意事項について

市町村の支給決定内容等の確認	指定計画相談支援の提供に先立って、障害福祉サービス等の支給決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、指定計画相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援のモニタリング期間、障害福祉サービス等の支給量・支給内容等を確認させていただきます。受給者証の住所、支給内容などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。
担当者の決定等	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代する場合は、あらかじ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提供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、相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

## 11 ハラスメント防止対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の従業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 12 苦情の受付窓口について

- (1) 事業所は、提供した指定計画相談支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所では、地域にお住まいの方を「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。当事業所へのご意見や苦情は「第三者委員」に相談することもできます。

### 【当事業所における苦情の受付窓口】

所在地	京都市南区久世上久世町 77-1
電話番号	(075) 931-2201
FAX	(075) 931-2220
受付窓口担当者	上田 健次
受付時間	8:30~17:30

※ 苦情受付箱を玄関ロビーに設置しています。

※ 苦情窓口の設置体制につきましては、処理要領を事業所内に掲示しています。

【第三者委員】

中野 篤子 ※京都さくら司法書士事務所 司法書士	(075) 762-2296
福富 昌城 ※花園大学 教授	(075) 811-5181

【行政機関その他の苦情受付窓口】

窓 口	所在地・電話番号・受付時間	
京都市南区役所 保健福祉センター健康福祉部 障害保健福祉課	所在地	京都市南区西九条南田町 1-3
	電話番号	(075) 681-3282 (直通)
	受付時間	9:00~17:00
京都市西京区役所 保健福祉センター健康福祉部 障害保健福祉課	所在地	京都市西京区上桂森下町 25-1
	電話番号	(075) 381-7666 (直通)
	受付時間	9:00~17:00
京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室	所在地	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 京都市役所分庁舎 4階
	電話番号	(075) 222-4161
	受付時間	9:00~17:00
京都府福祉サービス 運営適正化委員会 (京都府社会福祉協議会内)	所在地	京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 京都府立総合社会福祉会館 5階
	電話番号	(075) 252-2152
	受付時間	9:00~16:00

※ 上記以外の在住の方は、お住まいの区役所・支所の保健福祉センター健康福祉部障害保健福祉課まで

### 13 秘密の保持と個人情報の保護について

#### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ①事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ②この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ③事業所は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

#### (2) 個人情報の保護について

事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。

サービス提供に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、サービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

事業者	所在地	京都市西京区山田平尾町 17 番地
	法人名	社会福祉法人 京都社会事業財団
	代表者名	理事長 野口 雅 滋 印
事業所	所在地	京都市南区久世上久世町 77-1
	事業所名	久世障害相談支援事業所
	管理者	柏木 佐 織
	事業所番号	2 6 3 0 5 8 1 3 0 0
説明者	職 名	
	氏 名	印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印

(利用者との続柄： )

署名代行者	住所	
	氏名	印

(利用者との続柄： )

(代筆の理由： )

【個人情報利用同意欄】

私は、サービス担当者会議及び他の医療・介護事業関係者との連絡調整をする際、私の個人情報を必要な範囲において使用することに同意します。

令和 年 月 日

利 用 者	氏名		印
-------	----	--	---

署名代行者	氏名		印
-------	----	--	---

(利用者との続柄 : )

(代筆の理由 : )