

重要事項説明書

当事業所は利用者に対して、指定計画相談支援を提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	office おんりーわん株式会社
代表者氏名	代表取締役 白土 誠記
所在地	福岡市東区馬出5丁目40番11号 箱崎前田6ビル2F A号
電話番号	092-204-3332
設立年月日	平成22年2月10日

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	おんりーわん
福岡市指定 事業所番号	指定計画相談支援 4030800199
指定年月日	平成30年1月1日
事業所所在地	福岡市中央区渡辺通り1丁目1-1 サンセルコ内208号
連絡先	電話：092-204-3332 FAX：092-204-3331
通常の事業の 実施地域	福岡市内

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	officeおんりーわん株式会社が設置するおんりーわん(以下「事業所」という。)が実施する障害者総合支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)に基づく基本相談支援及び指定計画相談支援(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、利用者及び障がい児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。
-------	---

運営方針	<p>①事業所は、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、その利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者等の選択に基づき、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配慮する。</p> <p>②事業所は、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障がい福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行う。</p> <p>③事業所は、市町村、障がい福祉サービス事業を行う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る。</p> <p>④事業所は、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。</p> <p>⑤事業所は、法及び「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、事業を実施する。</p>
------	--

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日	<p>月曜日から金曜日までとする。</p> <p>ただし、祝日及び8月13日から8月15日、12月29日から1月3日の期間を除く。</p>
営業時間	<p>午前9時から午後6時までとする。</p>

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
理 者	<p>従業者の管理、指定計画相談支援の利用の申込みに係る調整、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、従業者に対し、指定計画相談支援に関する法令上の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。</p>	1名

	<p>【基本相談支援】 障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行う。</p> <p>【サービス利用支援】 支給決定又は支給決定の変更前に利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握しサービス等利用計画案を作成する。支給決定又は変更後にサービス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する。</p> <p>【継続サービス利用支援】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障がい福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行う。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行う。</p>	1名以上
その他	事業の実施に当たって必要な事務を行う。	必要に応じて配置する

3 サービスの主たる対象者について

身体障害者・知的障害者・障害児（児童福祉法に定める障害児）・精神障害者（18歳未満の者を含む）・難病等対象者

4 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(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当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障がい福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供する。
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する。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う。

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する。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する。
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る。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
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う。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る。
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る。
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する。

(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する。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居宅等で面接を行い、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う。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う。
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(1)1～7に規定された業務を行う。
入所施設等へ の紹介又は地 域生活への移 行に関する情 報提供等の援 助	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がい者支援施設等への入所や精神科病院への入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行う。また、指定障がい者支援施設等からの退所や精神科病院から退院しようとする利用者から計画相談支援の依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、障がい福祉施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行う。

(3) サービスの料金と利用者負担額について

指定計画相談支援事業者が、対象障がい者等に対して、指定サービス利用支援又は指定継続サービス利用支援を行った場合に、1月につき所定単位数を算定します。

区分 \ 取扱件数	40件未満	40件以上
サービス利用支援費	16,633円	7,759円
継続サービス利用支援費	13,864円	6,423円

【加算項目】

事業所のとっている体制又は対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	内容
初回加算	3,180円	新規にサービス等利用計画を作成する利用者に対して、指定サービス利用支援を行った場合等に加算する。
集中支援加算	1,590～3,180円	利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等を訪問し、利用者及び家族との面接を月2回以上実施した場合に加算する。
入院時情報連携加算	(Ⅰ)3,180円 (Ⅱ)1,590円	入院時に医療機関が求める利用者の情報を医療機関に提供した場合に加算する。
退院・退所加算	3,180円	退院・退所時に、医療機関等の多職種からの情報収集や、医療機関等における退院・退所時のカンファレンスへの参加を行った上で、サービス等利用計画を作成した場合に加算する。
居宅介護支援事業所等連携加算	1,590～3,180円	障がい福祉サービス等の利用者が介護保険サービスの利用へ移行する場合に、利用者の心身の状況、置かれている環境やアセスメント等の情報及びサービス等利用計画の内容等について、指定居宅介護支援事業所等に提供し、居宅サービス計画等の作成に協力した場合に加算する。
医療・保育・教育機関等連携加算	1,590～3,180円	サービス利用支援の実施時において、障がい福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、サービス等利用計画を作成した場合に加算する。
利用者負担上限額管理加算	1,590円	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算する。

サービス担当者会議 実施加算	1,060 円	継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し、面接するとともに、福祉サービス等の担当者を招集して、利用者の心身の状況等やサービスの提供状況の確認、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算する。
サービス提供時 モニタリング加算	1,060 円	継続サービス利用支援の実施時又はそれ以外の機会において、障がい福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供状況について詳細に把握した上で、確認結果の記録を作成した場合に加算する。

(4) 提供する指定計画相談支援の利用者負担額について

計画相談支援給付費	利用者負担額は発生しません。
交通費	無料

※ 計画相談支援給付費について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。

5 利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- (ア) 口座引き落とし
- (イ) 事業所指定口座への振り込み
- (ウ) 現金支払い

6 計画相談支援の提供に当たっての留意事項

(1) 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、障がい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、特定相談支援事業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、障がい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者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

指定計画相談支援の担当者を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するに当たり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、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相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者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。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	管理者 白土 まり
-------------	-----------

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5)虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。

(6) その他、利用者の人権の擁護、虐待防止のため必要な措置を講じます。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び従業者は、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もなく、第三者に漏らしません。

事業所は、従業者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、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者と雇用契約の内容とします。

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者および利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【緊急連絡先】	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
【主治医】	医療機関名	診療科
	住所	
	主治医	電話番号

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、自己の責任に帰すべき事由により利用者に損害が発生した場合は、損害賠償を適切に行うものとし、

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	訪問介護事業者プラン
補償の概要	対人・対物損害賠償 等

1 1 サービス提供の記録

(1)利用者等に対するサービス提供に関して、以下の記録を整備します。

- 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 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についての記録

(2)これらの記録はサービス完結の日から 5 年間保存し、利用者は、事業者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。

(複写等に係る費用は実費を負担いただきます。)

1 2 衛生管理等

- (1) 従業員等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) 事業所の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、次に掲げる措置を講じます。

- 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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

1 3 業務継続計画の策定等について

- (1) 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14 サービス内容に関する苦情相談窓口

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	苦情受付責任者・苦情解決責任者	白土 まり
	受付日	月曜日から金曜日。ただし、祝日、12月29日から1月3日まで、8月13日から8月15日までの期間を除く。
	受付時間	午前9時から午後6時
	電話番号	092-204-3332

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は福岡県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

東 区	福祉・介護保険課	TEL 092-645-1067	FAX 092-631-2191
博多区	福祉・介護保険課	TEL 092-419-1079	FAX 092-441-1701
中央区	福祉・介護保険課	TEL 092-718-1100	FAX 092-715-5010
南 区	福祉・介護保険課	TEL 092-559-5121	FAX 092-512-8811
城南区	福祉・介護保険課	TEL 092-833-4102	FAX 092-822-0911
早良区	福祉・介護保険課	TEL 092-833-4353	FAX 092-831-5723
西 区	福祉・介護保険課	TEL 092-895-7064	FAX 092-881-5874

東 区	健康課	TEL 092-645-1079	FAX 092-651-3844
博多区	健康課	TEL 092-419-1092	FAX 092-441-0057
中央区	健康課	TEL 092-761-7339	FAX 092-734-1690
南 区	健康課	TEL 092-559-5118	FAX 092-541-9914
城南区	健康課	TEL 092-831-4209	FAX 092-822-5844
早良区	健康課	TEL 092-851-6015	FAX 092-822-5733
西 区	健康課	TEL 092-895-7074	FAX 092-891-9894

福岡県 運営適正化委員会	所在地	福岡県春日市原町 3-1-7 クローバープラザ 4階 (福岡県社会福祉協議会 内)
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前9時から午後5時
	電話番号	092-915-3511
	FAX番号	092-584-3790