

# 「指定障がい児相談支援」重要事項説明書

東峰村社協障がい者相談支援事業所  
令和6年4月1日作成

当事業所は東峰村の指定を受けています。  
(東峰村指定 第4073100044号)

当事業所はご契約者に対して指定障がい児相談支援を提供します。

ご契約者（又はご契約者の家族）が利用しようと考えている指定障がい児相談支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。

分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

## ◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	7
7. 緊急時・事故発生時の対応.....	8
8. 苦情の受付について.....	10

## 1 障がい児相談支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 東峰村社会福祉協議会
代表者氏名	会長 岩田 渉
本社所在地 (連絡先)	福岡県朝倉郡東峰村大字小石原鼓 2846 番地 TEL : 0946-74-2012 FAX : 0946-74-2666
法人設立年月日	平成 17 年 3 月 30 日

## 2 利用者への障がい児相談支援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	東峰村社協障がい者相談支援事業所
指 定 事業所番号	東峰村指定 障がい児相談支援 4073100044 号 (令和 4 年 4 月 1 日指定)
事業所所在地	福岡県朝倉郡東峰村大字小石原鼓 2846 番地 東峰村喜楽来館
連 絡 先 相談担当者名	TEL : 0946-74-2012 FAX : 0946-74-2666 管理者 : 和 田 博 相談支援専門員 : 中 島 望
事業所の通常の 事業実施地域	東峰村
事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス 等	指定特定相談支援 4033100050 号 (令和 4 年 4 月 1 日指定)

### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者やその家族が、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、利用者に対して必要な指定障がい児相談サービスを提供します。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者やその家族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、当該利用者の身体の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者又はその家族の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、支援を適切に行います。</li> <li>・相談支援サービスの提供にあたっては、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障害福祉サービス事業者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>・相談支援サービスの提供にあたっては、利用者やその家族の必要なときに必要な相談が行えるよう努めます。</li> <li>・相談支援サービスの提供にあたっては、関係市町村、障害福祉サービス事業者等及び福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</li> </ul>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分までとする。

(4) 障がい児相談支援の可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時15分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	和田博
-----	-----

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、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。</p>	<p>常勤兼務 1人</p> <p>事務局長との兼務</p>
相談支援専門員	<p>【障がい児支援利用援助】</p> <p>支給決定又は支給決定の変更前に、障がい児及びその家族との面接を行い、障がい児及びその家族の希望や状況等を把握し、障がい児支援利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、障がい児通所支援事業者等との連絡調整を行い、障がい児支援利用計画を作成します。</p> <p>【指定継続障がい児支援利用援助】</p> <p>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、障がい児が継続して福祉サービス等を適切に利用できるよう、障がい児及びその家族、障がい児通所支援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、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、障がい児通所支援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います。</p>	<p>常勤兼務 1人以上</p> <p>事務局職員との兼務</p>

3 提供する障がい児相談支援の内容及び提供方法

(1) 障がい児支援利用援助

障がい児及びその家族との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、障がい児支援利用計画を作成します。

【障がい児支援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	障がい児支援利用計画の作成の開始にあたっては、障がい児等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障がい児通所支援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	障がい児の居宅を訪問し、障がい児及びその家族に面接を行い、障がい児の心身の状況、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、障がい児の希望する生活や障がい児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	障がい児支援利用計画案の作成	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、障がい児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障がい児支援利用計画案を作成します。
4	障がい児支援利用計画案の説明・交付	障がい児支援利用計画案の内容について、障がい児及びその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。また、障がい児支援利用計画案を障がい児等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催	通所給付決定が行われた後に、通所給付決定を踏まえて障がい児支援利用計画案の変更を行い、障がい児通所支援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、障がい児支援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	障がい児等への説明	サービス担当者会議を踏まえた障がい児支援利用計画案の内容について、障がい児及びその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	障がい児支援利用計画の交付	完成した障がい児支援利用計画を障がい児及びその家族、福祉サービス担当者に交付します。

## (2) 継続障がい児支援利用援助

モニタリング	障がい児及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、障がい児支援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障がい児等と居宅で面接を行い、必要に応じて障がい児支援利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。
障がい児支援利用計画の変更	障がい児支援利用計画を変更する際は、障がい児の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3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又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助	障がい児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障がい児等が指定障がい児入所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。また、指定障がい児入所施設等から退所又は退院しようとする障がい児等から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、必要な情報提供や助言等の援助を行います。

## 4 障がい児支援利用援助費について

報酬の全額が市町村から事業所に支給されるため、下表にかかわらず**自己負担はありません。**

加算項目	利用料	内 容
サービス利用支援費（Ⅰ）	17,660円	障がい児支援利用援助（障がい児支援利用計画の作成等）を行った際に、1月につき算定

加算項目	利用料	内 容
		します。
継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）	14,480 円	継続障がい児支援利用援助（モニタリング等）を行った際に、1月につき算定します。
利用者負担上限額管理加算	1,500 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します。
初回加算	5,000 円	新規に障がい児支援利用計画を作成する場合等に加算します。
入院時情報連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	3,000 円 1,500 円	入院時に医療機関が求める障がい児の情報を医療機関に提供した場合に加算します
退院・退所加算	3,000 円	退院・退所時に、医療機関等の多職種からの情報収集や、カンファレンスへの参加を行った上で、障がい児支援利用計画の作成等を行った場合に加算します。
保育・教育等移行支援加算	3,000 円 1,500 円	障がい児が就学、進学、就職し、支援が引き継がれる際に、一定期間を要して情報提供、訪問面接、会議の参加等を行った場合、支援内容に応じて加算します。 情報提供以外：1月につき 300 単位加算 情報提供：1月につき 150 単位を加算
医療・保育・教育機関等連携加算	2,000 円 3,000 円 1,500 円	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、障がい児支援利用計画を作成した場合に加算します。 計画作成月の面談：1月につき 200 単位加算 モニタリング月の面談：1月 300 単位加算 通院同行：1回につき 300 単位加算 情報提供：1回につき 150 単位加算
集中支援加算	3,000 円 1,500 円	障がい児支援利用援助又は継続障がい児支援利用援助の月以外で次の支援を行った場合に加算します。 ①求めに応じて利用者の居宅等を訪問し、月に2回以上面接等を行った場合 ②サービス担当者会議を開催した場合 ③病院、企業、保育所等が主催する会議に要請されて出席した場合 訪問、会議開催、会議参加：1月 300 単位加算 通院同行：1回につき 300 単位加算 情報提供：1回につき 150 単位加算
サービス担当者会議実施加算	1,000 円	継続障がい児支援利用援助の際に福祉サービス等の担当者を招集しサービス担当者会議を開催した場合に加算します。
サービス提供時モニタリング加算	1,000 円	障がい児通所支援事業所等を訪問し、サービス提供状況について把握し記録を作成した場合に加算します。

※上記に加えて、厚生労働大臣が定める特別地域に指定されますので、特別地域加算として、

上記に 15%が割増されます。

#### 5 提供する障がい児相談支援の利用者負担額について

障がい児相談支援	利用者負担額は発生しません。※
交通費	<p>通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して障がい児相談支援を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。</p> <p>通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して障がい児相談支援を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。</p> <p>事業者の自動車を使用した場合</p> <p>□通常の事業の実施地域を超える地点から片道 5 km未満 200 円</p> <p>□上記同地点から片道 5 km～10 km未満 400 円</p> <p>□上記同地点から片道 10 km以上の場合は、1 km毎に 40 円加算</p>

※ 障がい児相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない(障がい児相談支援対象保護者が償還払いを希望する)場合は、障がい児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障がい児相談支援給付費の支給を申請してください

#### 6 交通費等の支払い方法について

交通費等の支払い方法について	<p>交通費等について、障がい児相談支援を利用した月の翌月 10 日までに利用月分の請求書をお届けします。障がい児相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 下記指定口座へのお振込み          筑前あさくら農協協同組合 東峰支店          普通預金口座 (口座番号 0011122)          口座名義 社会福祉法人 東峰村社会福祉協議会          会長 岩田 渉</p> <p>(イ) 利用者指定口座からの自動引き落とし</p> <p>(ウ) 窓口での直接現金払い</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、障がい児相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、保管をお願いします。</p>
----------------	--

※ 交通費等の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から 3 月上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 7 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

障がい児及びその家族のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	中島 望
	イ 連絡先電話番号	0946-74-2012
	同 ファックス番号	0946-74-2666
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日及び 12月29日～1月3日は除く 午前8時30分～午後5時15分

※ 担当者の変更に関しては、障がい児及びその家族の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 8 障がい児相談支援の提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

障がい児相談支援の提供に先立って、障がい児通所支援等の通所給付決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、障がい児相談支援の対象者であること、継続障がい児支援利用援助のモニタリング期間、通所給付決定の有無、通所給付決定の有効期間、支給量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

障がい児相談支援提供時に、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あたり、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、あらかじめ障がい児及びその家族に説明するとともに、障がい児等に対して相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。

障がい児等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。

## 9 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、「障害者虐待の防止、障害者の養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。

虐待防止に関する責任者	事務局長 和田 博
-------------	-----------

### ② 苦情解決体制を整備しています。

### ③ 従業者に対し虐待防止のための研修を実施しています。

### ④ 虐待防止委員会を設置し、虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待発生後の検証と再発防止策の検討を行います。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

### ①利用者又はその家族に関する秘密の保持について

- 事業者は、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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、本会「個人情報保護規程」に沿って、適切に取り扱います。
- 事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）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。
- また、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も継続します。
- 事業者は、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、従業者である期間及び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、従業者との雇用契約の内容とします。

②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業者は、利用者又はそ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等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者又はその家族の個人情報を提供しません。</li> <li>○ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li> <li>○ 事業者が管理する情報については、利用者又はその家族の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</li> </ul>
--------------	---

#### 11 緊急時の対応方法について

- ① サービスの提供中に、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、障がい児及びその家族が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、障がい児の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 0946-74-2012（対応可能時間 午前8:30～午後5:15）

#### 12 事故発生時の対応方法について

障がい児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、障がい児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

市町村	市 町 村 名	東峰村
	担 当 部 ・ 課 名	東峰村役場 住民福祉課 障がい係
	電 話 番 号	0946-74-2311（平日 午前8時30分～午後5時まで）

また、障がい児に対するサービス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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	株式会社 福祉保険サービス	
	保険名	社協の保険	
	補償の概要	対人・対物・人格権侵害賠償	3,000万円まで
		受託物賠償	100万円まで
		事故対応特別費用	500万円まで
		対人見舞い費用	死亡 10万円まで
			入院 3万円まで
			通院 1万円まで
		非所有自動車の損害補償（対人）	1名 5,000万円まで
			1事故 2億円まで
		（対物）	1事故 1,000万円まで

		不誠実行為による経済的損害賠償	1 事故 100 万円まで 期間中 500 万円まで
		ケアマネジメント事業による経済的損害賠償	100 万円まで
		徘徊時賠償補償	300 万円まで
		個人情報漏えい対応補償	5,000 万円まで
自動車保険	保険会社名	一般財団法人 全国自治協会	
	保険名	自動車損害共済事業	
	補償の概要	全車両とも対人・対物ともに無制限	

### 13 身分証携行義務

従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び障がい児又はその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

### 14 記録の整備

(1) 障がい児及びその家族に対するサービスの提供に関して、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 個々の障がい児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - ・障がい児支援利用計画案及び障がい児支援利用計画
  - ・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 障がい児相談支援対象保護者に関する市町村への通知に係る記録
- ④ 障がい児及びその家族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、障がい児等は、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。(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

閲覧・複写の受付	午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15 月曜日 ~ 金曜日 ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日 ~ 1 月 3 日を除く
----------	--

### 15 衛生管理等

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ています。

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本会「感染症対策規程」を策定しています。

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実施します。

### 16 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、利用者に対する指定居宅介護支援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（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実施します。

(3) 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。

#### 17 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供したサービスに係る障がい児及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

本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本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

【事業者の窓口】	所在地：朝倉郡東峰村大字小石原鼓 2846 番地 電話番号：0946-74-2012 ファックス番号：0946-74-2666 受付時間：平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 苦情受付担当者：前田 沙織 苦情解決責任者：和田 博
【東峰村】 住民福祉課	所在地：朝倉郡東峰村大字小石原 941-9 電話番号：0946-74-2311 受付時間：平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
【公的団体の窓口】 福岡県運営適正化委員会	所在地：春日市原町 3-1-7 (クローバープラザ内) 電話番号：092-915-3511 ファックス番号：092-915-3512 受付時間：火～日 午前 9 時～午後 5 時 30 分

第三者委員氏名 和田 和子、熊谷 譲二

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定障がい児相談に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

	氏 名
総括苦情解決責任者	岩田 渉
苦情解決責任者	和田 博
苦情受付担当者	前田 沙織
第三者委員	和田 和子
第三者委員	熊谷 譲二

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○ 利用者等からの苦情の受付を苦情受付担当者が行ないます。また、本会が設置している第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。

○ 苦情受付担当者は、①苦情の内容②申出人の希望等③第三者委員への報告の要否

- ④申出人と苦情解決責任者への第三者委員の助言・立ち合いの要否、ただし③④が不要の場合は、申出人と苦情解決責任者による話し合い内容等を書面に記録し、その内容について申出人に確認します。
- 苦情解決責任者は、申出人と話し合いでの解決に努め、必要であれば第三者委員の助言を求められます。
  - 苦情受付担当者は、苦情受付から解決までの経過と結果について書面に記録し、定期的に第三者委員に報告し、助言をもらいます。
  - 苦情解決に関する実績は、個人情報に関するものを除き、理事会・評議員会へ報告するとともに、広報誌に掲載し、公表します。

18 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

19 重要事項説明の年月日

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

上記内容について、「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3月13日厚生労働省令第29号）」第5条の規定に基づき、障がい児相談支援対象保護者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県朝倉郡東峰村大字小石原鼓 2846 番地
	法人名	社会福祉法人 東峰村社会福祉協議会
	代表者名	会長 岩田 渉
	事業所名	東峰村社協障がい者相談支援事業所
	説明者氏名	相談支援専門員 中島 望

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用申込者 (通所給付 決定保護者)	住所	
	氏名	
	続柄	
利用者（児童）氏名		

代理人	住所	
	氏名	