

# 重要事項説明書

相談支援事業所 てとて

作成日 令和 6年11月 1日

## 1. 事業主体概要

事業主体名	特定非営利活動法人 ママサポートえぷろん			
所在地	(〒089-3721) 北海道足寄郡足寄町旭町1丁目38番地			
法人種別	特定非営利活動法人(北海道知事管轄)	法人認証日	平成11年10月20日	
代表者	理事長 帯谷 昭子			
連絡先	電話番号	0156-25-6000	F A X	0156-25-6000
法人の目的	この法人は、自助並びに互助の精神に基づき、地域で暮らす高齢者、障害者など援助を必要とする人々に対して、あたりまえの生活をおくるための様々な支援活動を行うことにより、公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。			

## 2. 事業者の概要

名称	相談支援事業所 てとて			
サービスの対象者	身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病患者等			
所在地	(〒089-3721) 北海道足寄郡足寄町北3条2丁目4番地2			
管理者	帯谷昭子(社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・介護支援専門員)			
連絡先	電話番号	0156-28-3181	F A X	0156-25-3180
開設年月日	平成25年4月1日	事業所番号	0134701663	
営業日	月曜日～金曜日。ただし、国民の祝日及び12月30日～1月5日までを除く			
営業時間	午前8時35分～午後5時05分	事業の実施区域	足寄町	

## 3. 事業の目的及び運営の基本方針

事業の目的	指定特定相談支援事業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、利用者に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とします。
運営の基本方針	<p>1 事業者は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活及び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、指定計画相談支援を当該利用者の意向、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します。</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します。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、自らその提供する指定特定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとします。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、前3項の他、「関係法令等に基づく指定特定相談支援事業の人員及び運営に関する基準」に定める内容を遵守します。</p>

## 4. 職員の体制及び職務内容

職名	常勤		非常勤		員数	保有資格	備考
	専従	兼務	専従	兼務			
管理者兼 相談支援専門員		1			1	社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・介護支援専門員・主任相談支援専門員	併設福祉ホーム管理人 兼務
相談支援専門員	1			1	1	社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理師・介護福祉士・介護支援専門員・相談支援専門員	
相談支援専門員			1		1	社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理師・介護福祉士・介護支援専門員・相談支援専門員	
相談支援専門員				1	1	介護福祉士・保育士・相談支援専門員	併設事業所業務兼務
事務職員	1						法人事務局

職 種	職 務 内 容
管 理 者	1 職員及び業務の管理、利用申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 職員に、法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
相 談 支 援 専 門 員	相談支援専門員は、利用者の生活全般にかかる相談、サービス等利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行います。
相 談 員	相談員は、相談支援専門員の職務を補佐し、利用者の生活全般に係る相談を行います。
事 務 職 員	計画相談支援給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

#### 5. 提供する相談支援の内容

- (1) 日常生活全般にわたる相談
- (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
- (3) サービス等利用計画の作成及び評価
- (4) モニタリングの実施
- (5) 前各号に掲げるもののほか必要な援助

#### 6. 利用者負担額と支払方法について

相談支援に係る費用	利用者の自己負担はありません。(相談支援を提供した際に受領する費用は、厚生労働大臣が定める基準により、各市町村から代理受領するため)
交 通 費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定特定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。 公共交通機関を利用した場合…実費 事業者の自動車を使用した場合…4 0 円/km
交 通 費 の 支 払 方 法 に つ い て	交通費について、指定特定相談支援を利用した月の翌月 1 0 日までに利用月分の請求書を送付します。内容をご確認のうえ、請求月の 2 0 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。(※支払いを確認後、領収書を発行します。) ① 現金支払い ②利用者指定口座からの自動振替 ③事業者指定口座への振り込み

#### 7. 指定計画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

指定特定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、指定特定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。受給者証の内容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

指定特定相談支援提供時に、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、管理者までご遠慮なく相談ください。また、担当者は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者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。

#### 8. 虐待防止のための措置に関する事項

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) 虐待防止のための指針を策定します。
- (2) 虐待防止にかかる体制として虐待防止委員会を設置します。
- (3) 虐待防止委員会の委員長を虐待防止に関する責任者とします。
- (4) 虐待防止のための職員への研修を定期的かつ計画的に実施します。
- (5) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを作成します。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備します。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、利用者及びその家族等の個人情報について「個人情報保護法」及び厚生労働省が策定した「個人情報保護法のガイドライン（通則編）」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。職員は、業務上で知りえ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、指定特定相談支援の契約が終了した後においても継続します。事業者は、職員等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、職員等である期間及び職員等でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員等との雇用契約の内容とします</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>事業者は、利用者及び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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者及びその家族の個人情報を提供しません。</p> <p>事業者は、利用者及び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。</p> <p>事業者が管理する情報については、利用者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、追加また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。</p>

10. 緊急時の対応方法について

指定特定相談支援の提供に伴い事故が発生した場合には、速やかに家族等へ連絡し、必要な措置を講じます。

11. 損害賠償について

事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。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 東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名 超ビジネス保険（事業活動包括保険） 損害賠償支払限度額 2億円

12. 非常災害等の対策について

事業者は、非常災害の他緊急事態に備え、執るべき措置について事業継続計画（BCP）を策定し、職員等に周知徹底を図るため定期的に避難訓練・研修等を実施します。事業継続計画は①非常災害時②感染症蔓延時の2つの事態に対応するものとします。

13. 感染症の予防及び蔓延防止の対策について

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止のために以下の措置を講じます。

- (1) 平常時の対策及び発生時の対応を規定する感染症の予防及び蔓延防止のための指針を策定します。
- (2) 感染症対策委員会を設置します。
- (3) 感染症の予防及び蔓延防止のためのマニュアルを作成します。
- (4) 従業者に対し、平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を定期的かつ計画的に実施します。

14. 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定特定相談支援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事業者の窓口を設置します。
- (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 苦情があった場合には、直ちに管理者が相手側に連絡します。
  - ② 苦情に対してどう対応するか検討します。
  - ③ 具体的対応は、謝罪を含めすぐに行います。

<p>事業者の窓口</p>	<p>担当者 帯谷 昭子 電話番号 0156-28-3181 受付時間 8:35～17:05（月～金）</p>
<p>足寄町役場窓口</p>	<p>担当部署 福祉課福祉室福祉担当 電話番号 0156-25-2216 受付時間 8:35～17:05（月～金）</p>
<p>外部機関の窓口</p>	<p>担当部署 北海道福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 011-204-6310 受付時間 9:00～17:00（月～金）</p>

## 15. 記録の整備

(1) 利用者等に対する指定特定相談支援の提供に関して、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行なった処置についての記録

(2) これらの記録は指定特定相談支援提供の日から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。(複写等にかかる費用は実費)

## 16. 地域生活支援拠点等の機能について

事業者は「障害福祉サービス等の円滑な実施を確保するための基本的な指針(平成18年厚生労働省告示第395号)第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担います。

相談	常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他の必要な支援を行う機能
緊急時の受入れ・対応	常時の緊急受入れ体制を確保した上で、介護者の急病、障害者等の状態変化等が発生した際の緊急等の受入れ又は短期入所施設等との調整、医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
体験の機会・場	病院又は施設からの地域移行、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用、一人暮らし等の体験の機会及び場を提供する機能
専門的人材の確保・養成	医療的ケアが必要な者、行動障害の有する者、高齢化に伴い障害が重度化した者等に対して、専門的な対応ができる体制の確保及び専門的な対応ができる人材の養成を行う機能
地域の体制づくり	地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

令和 年 月 日

当事業者は、重要事項説明書に基づいて指定特定相談の内容及び重要事項の説明をしました。

事業者

(法人) 特定非営利活動法人ママサポートえぷろん  
(所在地) 足寄郡足寄町旭町1丁目38番地  
(代表者) 理事長 帯谷 昭子  
(名称) 相談支援事業所てとて  
(所在地) 足寄郡足寄町北3条2丁目4番地2  
(説明者) 管理者兼相談支援専門員 帯谷 昭子

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を職員から受け、確認しました。

利用者

(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

利用者代理人

(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_