

「一般相談支援事業」重要事項説明書

〈令和 6 年 8 月 1 日現在〉

当事業所は愛知県の指定を受けています。

(第 2 3 3 0 3 0 0 1 1 8 号)

※当事業所は、ご契約者に対して、障害者総合支援法に基づく一般相談支援事業を提供します。

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通り説明します。一般相談支援事業の利用は、原則として障害福祉サービスの支給決定を受けた方が対象となります。

◇◆目次◆◇

- 1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 -
- 2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 -
- 3. 事業実施地域・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 -
- 4. 営業日・時間・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 -
- 5. 職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 -
- 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・ 3 -
- 7. サービス利用に関する留意事項・・・・・・・・・・ 6 -
- 8. 虐待の防止について・・・・・・・・・・ 7 -
- 9. 身体拘束の禁止・・・・・・・・・・ 7 -
- 10. 秘密の保持と個人情報の保護について・・・・・・・・・・ 7 -
- 11. 緊急時の対応方法について・・・・・・・・・・ 8 -
- 12. 事故発生時の対応方法について・・・・・・・・・・ 8 -
- 13. サービスに関する苦情・事故等の対応について・・・・・・・・ 8 -

1. 事業者

名称	合同会社 T Mコネクト
所在地	愛知県津島市柳原町丁 4 目 1 2 カンダコーポ 4 0 1 号
電話番号	0 5 6 7 - 5 5 - 9 9 5 5
代表者氏名	富永 孝之
設立年月	令和 5 年 2 月 1 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	一般相談支援事業所
事業の目的	利用者が自立した生活を送れるよう、関係機関と連携し、適切かつ効果的に地域相談支援を行うことを目的とする。
事業所の名称	チャレンジド・サポートひなた
事業所の所在地	愛知県津島市柳原町 4 丁目 1 2 カンダコーポ 4 0 1 号
電話番号	0 5 6 7 - 5 5 - 9 9 5 5
管理者氏名	岩田 絵美
事業所の運営方針について	・指定一般相談支援は、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地域相談支援を行うとともに、利用者の選択に基づき、適切な保健、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。 ・指定一般相談支援は、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。 ・県、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。 ・関係法令等を遵守します。
開設年月	令和 6 年 8 月

3. 事業実施地域

事業実施地域	津島市、あま市、大治町、愛西市、弥富市、蟹江町、飛島村の区域とする。
--------	------------------------------------

4. 営業日・時間

平日（月曜日から木曜日まで）	8：30～17：30
休業日	金・土・日曜日、国民の祝日及び事業者が定める 8 月 1 3 日から 1 5 日の期間と

	12月30日から1月3日までの年末年始期間
--	-----------------------

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとるとし、サービスの提供については、「年中無休」とする。

5. 職員の体制

管理者	1名（常勤職員 相談支援専門員兼務）
相談支援専門員	1名以上（常勤職員）
相談支援専門員	1名以上（非常勤職員）

6. 事業所が提供するサービスと利用料金

（1）基本相談支援

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害をもった方やその家族、又は介護を行う方からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他必要な支援を行います。

（2）サービス利用支援

利用者等との面接をとおして、希望等を伺った上で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。

具体的な内容は下記のとおりです。

【地域移行支援】

地域移行支援計画の作成	利用者の意向、適性、障がいの特性等を踏まえ、地域移行支援計画を作成します。計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行います。
地域生活に移行するための活動に関する支援	利用者との面接により、利用者の心身の状況等を把握し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談に応じます。また、地域移行のための障害福祉サービス事業所等への外出の際に同行し、必要な支援を行います。なお、面接又は同行支援は、おおむね週に1回、少なくとも月に2回行います。
障害福祉サービスの体験的な利用支援	利用者の状況等に応じ、地域生活へ移行するために必要な障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）の体験利用を支援します。
体験的な宿泊支援	障害福祉サービス事業者や障害者支援施設等又は精神科病院の担当者との連絡調整を行い、利用者の相談に応じながら、一人暮らしに向けた体験的な宿泊の支援を行います。

※指定地域移行支援の実施にあたっては、市町村や指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、住居の確保や行政機関の手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意を得て代行します。

【指定地域移行支援計画作成の手順】

アセスメント及び支援内容の検討	利用者が入所・入院する障害者入所施設等又は精神科病院を訪問し、利用者に面接を行い、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、利用者の希望、課題等を把握します。そして、利用者が地域において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支援する上での適切な支援内容の検討を行います。
地域移行支援計画の原案の作成	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及び達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成します。
計画作成会会議の開催	障害者支援施設等又は精神科病院の担当者等を招集し、計画作成会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めます。
利用者等への説明・交付	地域移行支援計画の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得た上で、地域移行支援計画を利用者に交付します。

【地域定着支援】

地域定着支援台帳の作成	利用者との面接により、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、利用者の緊急時において必要となる家族、サービス事業者、医療機関等の連絡先その他利用者に関する情報を記載した地域定着支援台帳を作成します。台帳作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行います。
常時の連絡体制の確保	利用者の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、適切な方法により、利用者又はその家族と常時の連絡体制を確保します。また、利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握します。
緊急の事態における支援	緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに利用者の居宅への訪問等により状況を把握し、その状況に応じて、利用者の家族、利用者の利用する指定障害福祉サービス、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じます。

(3) 継続的なサービス利用支援

サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の作成後、実施状況の把握と継続的な評価を行います。具体的な内容は下記のとおりです。

実施状況の把握	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取り、サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の実施状況を把握し、必要に応じてサービス等利用計画（障害児相談支援計画）の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、新たに支給決定等の必要性が認められる場合、申請に係る支援を行います。
サービス等利用計画（障害児相談支援計画）の変更	サービス等利用計画（障害児相談支援計画）を変更する際は、利用者の解決すべき課題に留意しながら、原則として(2)の手順に従い、サービス等利用計画の変更を行います。

入所施設等の紹介その他の便宜の供与	利用者が居宅での生活が困難になったと認められる場合又は障害者支援施設等への入所を希望する場合は対象となる入所施設等の紹介や必要な支援を行います。また、入所施設等から退所しようとする利用者又はその家族等から依頼があった場合は居宅における生活へ円滑に移行できるよう支援します。
-------------------	--

(4) 利用料金

一般相談支援に係る費用	一般相談支援給付費の対象となるため利用者の負担はありません。
-------------	--------------------------------

【加算項目】

・事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
地域移行支援サービス費 (Ⅱ)	31,722 円	0 円	・社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又はこれらに準ずる者である従業者を1人以上配置していること。 ・精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等、刑事施設等との緊密な連携体制が整えられていること。 ※年度当初に前年度の移行者がいない場合は、その旨を届け出ること)
地域定着支援体制確保費	3,263 円	0 円	利用者の障害特性に起因して生じた緊急事態、その他緊急に支援が必要な事態が生じた場合、利用者又はその家族からの要請に基づき行う支援。障害特性に起因して生じる緊急時の対応についてはあらかじめ利用者又はその家族との話し合いにより申し合わせておくこと。

・事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
ピアサポート体制加算	1,036 円	0 円	利用者と同一目線に立った相談・助言等を行うために必要な人員の配置等が行われている場合加算されます。
初回加算	5,180 円	0 円	初回月、1 回のみ加算されます。
集中支援加算	5,180 円	0 円	利用者との対面による支援を1 月に6 日以上実施した場合に、1 月につき所定単位数を加算する。ただし、退院・退所月加算が算定される月は、加算しない。
退院・退所月加算	27,972 円	0 円	地域相談支援給付決定障害者の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等からの退院、退所等をする日が属する月（翌月に退院、退所等をする日が確実に見込まれる場合であって、退院、退所等をする日が翌月の初日等であるときにあっては、退院、退所等をする日が属する月の前月）に、指定地域移行支援を行った場合に、1 月につき所定単位数を加算する。ただし、当該地域相談支援給付決定障害者が、退院、退所等をした後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあっては、加算しない。
障害福祉サービスの体験利	(Ⅰ)	0 円	(Ⅰ) 障害福祉サービスの体験的な利用支援を提

用加算	5,180 円 (Ⅱ) 2,590 円		供した場合に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して5日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。 (Ⅱ) 6日以上15日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。
体験宿泊加算	(Ⅰ) 3,108 円 (Ⅱ) 7,252 円	0 円	(Ⅰ) 験的な宿泊支援を提供した場合に、合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。 (Ⅱ) 体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該地域相談支援給付決定障害者の心身の状況に応じ、当該地域相談支援給付決定障害者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合に、イ及びロを合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。
居住支援連携体制加算	362 円	0 円	居住支援法人や居住支援協議会と連携し、住宅の確保及び居住支援に係る課題を報告した場合加算される。
地域居住支援体制強化推進加算	5,180 円	0 円	居住支援法人と共同して、利用者に対して在宅での療養上必要な説明及び指導を行った上で、自立支援協議会や精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築に係る協議の場に対し、住宅の確保及び居住支援に係る課題を報告した場合に加算されます。

(5) その他費用及び支払い方法について

その他費用（交通費）	通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費（事業者の自動車を使用した場合） 公共交通機関等を利用した場合は実費相当額 ・事業所から5キロメートル以下 1回（片道）につき100円 ・事業所から5キロメートルを超える 1回（片道）につき200円 ・更に5キロメートル増すごとに （片道）につき200円加算
その他費用（交通費）の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15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供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。 (ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、保管をお願いします。

7. サービス利用に関する留意事項

(1) ハラスメント対策

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従業者の就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ずよう努めます。

(2) 業務継続計画の作成等

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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずよう努めます。また従業者に対し、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の実施するよう努めます。

8. 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	サービス管理責任者 富永 孝之
-------------	-----------------

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防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

9. 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

② 身体拘束等の適正化のための指針の整備

③ 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

10. 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（平成 15 年法律第 57 号）」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」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においても継続します。 ○ 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	○ 事業者は、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。 ○ 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。 ○ 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。（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。）
--------------	--

1 1. 緊急時の対応方法について

- ① 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、利用者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、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、利用者の状態に応じて必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 0567-55-9955

1 2. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する自立生活援助の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する自立生活援助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。

1 3. サービスに関する苦情・事故等の対応について

・苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	管理者 岩田 絵美
苦情解決責任者	代表社員 富永 孝之

電話番号 0567-55-9955

受付時間 月曜日～木曜日 8:30～17:30

※金・土・日曜日、国民の祝日及び事業者が定める8月13日から17日の期間と12月30日から1月3日までの年末年始期間を除く。

・行政機関その他苦情受付機関

あなたのお住まいの担当	所在地 電話番号
津島市役所福祉課	所在地：愛知県津島市立込町2丁目21 電話番号：0567-24-1111

あま市役所社会福祉課	所在地：愛知県あま市七宝町深坪 1 番地 電話番号：0 5 2 - 4 8 5 - 5 9 8 0
大治町民生課障害福祉係	所在地：愛知県海部郡大治町大字馬島字大門西 1 - 1 電話番号：0 5 2 - 4 4 4 - 2 7 1 1
愛西市役所社会福祉課	所在地：愛知県愛西市稲葉町米野 3 0 8 電話番号：0 5 6 7 - 2 5 - 1 1 1 1
弥富市役所福祉課	所在地：愛知県弥富市前ヶ須町南本田 3 3 5 電話番号：0 5 6 7 - 6 5 - 1 1 1 1
蟹江町役場子育て推進課自立支援係	所在地：愛知県海部郡蟹江町学戸 3 丁目 1 番地 電話番号：0 5 6 7 - 9 5 - 1 1 1 1
飛島村役場障害保健福祉課	所在地：愛知県海部郡飛島村竹之郷 3 丁目 1 番地 電話番号：0 5 6 7 - 5 2 - 1 0 0 1
愛知県健康福祉部障害福祉課	所在地：愛知県名古屋市中区三の丸三丁目 1 - 2 電話番号：0 5 2 - 9 5 4 - 6 3 1 7
愛知県運営適正化委員会	所在地：愛知県名古屋市中区丸の内二丁目 4 - 7 電話番号：0 5 2 - 2 0 2 - 0 1 6 7

令和 年 月 日

指定一般相談支援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。

事業者 チャレンジド・サポートひなた

説明者職名 岩田 絵美

(1) 重要事項について

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定一般相談支援サービスの提供開始に同意します。

(2) 個人情報保護について

私は、個人情報保護に関する基本方針、個人情報保護の利用目的について説明を受け、情報提供に同意します。なお、本人が個人情報保護に関する項目の提供を希望しない場合、指定事項がある場合は事業者側へ申し出ます。

【利用者】

住所

氏名

【代理人（保護者）】

住所

氏名

(利用者との続柄)
