

していいっぱんそうだんし えん
指定一般相談支援

じゅうようじ こうせつめいしょ
重要事項説明書

しゃかいふくしほうじん つわのちょうしゃかいふくしきょうぎかい
社会福祉法人 津和野町社会福祉協議会
つわのちょうしゃかいふくしきょうぎかい いっぱんそうだんし えんじぎょうしょ
津和野町社会福祉協議会 一般相談支援事業所

(していいばんそうだんしえんじゅうようじこうせつめいしょ)
【指定一般相談支援重要事項説明書】

あなたに対する指定一般相談支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき
重要事項は次の通りです。

1. 事業所経営法人の概要

ほうじん めいしょう 法人の名称	つわのちょうしゃかいふくしきょうぎかい 津和野町社会福祉協議会
ほうじん しゅべつ 法人の種別	しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人
ほうじん しょざいち 法人の所在地	しまねけんかのあしぐんつわのちょうにちはら 1 4 ばん ち 島根県鹿足郡津和野町日原 1 4 番地
でんわばんごう 電話番号	0856-74-1617 0856-74-1617
だいひょうしゃしめい 代表者氏名	うちたに すみお 内谷 澄男

2. 事業所の概要

(1) 指定相談支援事業所の指定番号及び提供対象

じぎょうしょ めいしょう 事業所の名称	つわのちょうしゃかいふくしきょうぎかい 津和野町社会福祉協議会
じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地	しまねけんかのあしぐんつわのちょうにちはら 1 4 ばん ち 島根県鹿足郡津和野町日原 1 4 番地
でんわばんごう 電話番号	0856-74-1617 090-7541-4167
ふあつくす めーる FAX・メール	FAX 0856-74-1621 メール syakyo-t@sun-net.jp
していばんごう 指定番号	3232100044 (令和4年2月1日指定)
かんりしゃしめい 管理者氏名	ましの まみ 増野 磨美
しゅ たいしやうしゃ 主たる対象者	せいしんしょうがいしゃ 精神障害者
つうじょう じっしちいき 通常の実施地域	つわのちょう 津和野町

(2) 同事業所の職員体制

かんりしゃ 管理者	1 名「常勤兼務」
そうだんし えんせんもんいん 相談支援専門員	1 名「常勤兼務」

(3) 営業 日及び営業 時間

① 営業 日 げつようび きんようび ただ、しゅくさいじつおよびねんまつねんしのぞ
月曜日から金曜日（但し、祝祭日及び年末年始を除く）

② 営業 時間 ごぜん 8 じ 3 0 ぶんから ごご 5 じ 1 5 ぶん サービス提供時間も同様）
午前8時30分から午後5時15分（サービス提供時間も同様）

じょうき ほか でんわとう 2 4 じかんじょうじれんらくかのう たいせい
上記の他、電話等により24時間常時連絡可能な体制をとります。

3. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 指定地域相談支援の内容

りようしゃ かてい ほうもん りようしゃ しんしん じょうきょう お かんきょうとう はあく うえ
利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、地域移行支援計画・地域定着支援台帳を作成します。

① —1 ちいきいこうしえんけいかく さくせい しえん 地域移行支援計画作成の支援

ちいきいこうしえんけいかく さくせい なが 〈地域移行支援計画の作成の流れ〉

① そうだんしえんせんもんいん りようしゃ ほうもん りようしゃおよ かぞくとう めんせつ りようしゃおよ かぞく
相談支援専門員は、利用者を訪^{ほうもん}問し、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の
お 置^おか^かれている 状^{じょうきよう} 況^{きよう}、利用者の希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

② りようしゃおよ かぞく お じょうきようとう こうりょ りようしゃおよ かぞく せいかつ たい
利用者及びその家族の置^おかれた 状^{じょうきよう} 況^{きよう}等を考^{こうりょ}慮して、利用者及びその家族の生活に対する
いこう そうごうてき えんじょ ほうしん せいかつぜんぱん かいけつ かだい ていきよう ふくし さーび すとう
意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提^{ていきよう}供される福祉サービス等の
もくひょうおよび たっせいじ き ふくし さーび すなど しゅるい ないよう りょう ふくし さーび すなど ていきよう
目^{もくひょう}標及びその達成時期、福祉サービス等の種^{しゅるい}類、内容、量、福祉サービス等^{りょう}を提^{ていきよう}供する
うえ りゅういじこうなど きさい ちいきいこうしえんけいかく げんあん さくせい
上での留^{りゅういじ}意事項等を記^{きさい}載した地域移行支援計画の原案を作成します。

③ しょうがいしゃしえんしせつ せいしんかびょういんとう たんとうしゃなど しょうしゅう ちいきいこうしえんけいかく
障^{しょうがい}害者支援施設や精^{せいしん}神科病^{かびょう}院^{いん}等^{とう}における担^{たん}当^{とう}者^{しゃ}等^{など}を招^{しょう}集^{しゅう}して、地域移行支援計画の
さくせい かか かいぎ かいさい ちいきいこうしえんけいかく げんあん いけん ちょうしゅ そうだんしえん
作成に係^{さくせい}る会^{かい}議^ぎを開^{かい}催^{さい}し、地域移行支援計画の原案について意^い見^{けん}を聴^{ちょう}取^{しゅ}します。相談支援
せんもんいん いけん ちょうしゅ げんあん もと ちいきいこうしえんけいかく さくせい ないよう
専門員はこの意^い見^{けん}を聴^{ちょう}取^{しゅ}した原案に基づいて地域移行支援計画を作成します。内容について
りようしゃおよ かぞく せつめい りようしゃ どうい え うえ ちいきいこうしえんけいかく りようしゃ こうふ
利用者及びその家族に説^{せつめい}明^{めい}し、利用者の同^{どうい}意^えに得^{うえ}た上で、地域移行支援計画を利用者に交^{こう}付^ふし
ます。

① — 2 ちいきいこうしえんけいかく べんぎ きょうよ 地域移行支援計画作成後の便宜の供与

1) りようしゃ めんせつ しんしん じょうきょうとう かくにん うえ りようしゃ ちいき せいかつ いこう
利用者に面接し、心身の状況等を確認した上で、利用者が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適切に応じると共に、しょうがいしゃしえんしせつ せいしんかびょういん がいしゅつ
障害者支援施設や精神科病院からの外出に
どうこう ひつよう しえん おこな
同行し、必要な支援を行います。

めんせつまた どうこう しえん おおむ 1しゅうかん 1 か いおこな すく 1 か げつ 2 かい
面接又は動向による支援は、概ね1週間に1回行うものとし、少なくとも、1か月に2回
おこな
は行います。

2) りようしゃ しんしん じょうきょうとう おう ちいき せいかつ いこう しょうがいふくし さーびす
利用者の心身の状況等に応じて、地域における生活に移行するための障害福祉サービス
（せいかつかいご じりつくんれん しゅうろういこうしえんまた しゅうろうけいぞくしえん たいけんてき りよう おこな
生活介護・自立訓練・就労移行支援又は就労継続支援）の体験的な利用を行います。

3) りようしゃ しんしん じょうきょうとう おう りようしゃ じょうじ れんらくたいせい かくほ ちいき
利用者の心身の状況等に応じて、利用者との常時の連絡体制を確保しつつ、地域に
おける生活に移行するためのたんしん せいかつ む たいけんてき しゅくはく おこな
単身での生活に向けた体験的な宿泊を行います。

① — 3 ちいきいこうしえんけいかく へんこう 地域移行支援計画の変更

りようしゃ ちいきいこうしえんけいかく へんこう きぼう ばあい じぎょうしゃ ちいきいこうしえんけいかく
利用者が地域移行支援計画の変更を希望した場合、または事業者が地域移行支援計画の
へんこう ひつよう はんだん ばあい じぎょうしゃ りようしゃそうほう ごうい もと ちいきいこうしえんけいかく
変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、地域移行支援計画を
へんこう
変更します。

② —1 地域定着支援台帳の作成

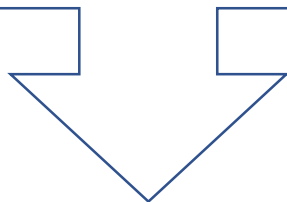
〈地域定着支援台帳の作成の流れ〉

① 相談支援専門員は、利用者に面接して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確認します。その上で、利用者が地域において日常

生活を営む上での課題等の把握を行い、障害特性に起因して生じた緊急の事態等に相談

その他の支援を適切に行えるように備えます。



② 支援内容の検討結果を基に、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時に

において必要となる家族、利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関等の

関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した地域定着支援の台帳を作成します。

②—2 地域定着支援台帳作成後の便宜の供与

1) 利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、利用者との常時の連絡

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。

2) 緊急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る状況把握を行い、

利用者の家族、利用者の利用する障害福祉サービス事業者等その他の関係機関との調整、

緊急時の場合における一時的な滞在による支援等の措置を講じます。

②—3 地域定着支援台帳の変更

地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、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。

(2) 利用料金

① サービス利用料

法定代理受領により当事業者の指定地域相談支援利用料が支払われる場合は、利用料の通知はしますが、自己負担はありません。

利用者の希望により法定代理受領を行わない指定地域相談支援を提供した場合は、利用者より厚生労働省が定める基準額をいただきます。

その場合は提供した指定地域相談支援等の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

② 実費負担額

通常の事業の実施地域以外の地域において指定一般相談支援を行う場合は、片道1km毎に、50円の交通費をご負担いただきます。

サービス実施記録等の複写物の交付を希望される場合は、実費相当額をご負担いただきます。

③ お支払方法

前記①及び②の料金・費用は、1ヶ月毎ご請求させていただきますので、口座振替でお支払いください。

引き落とし日は、翌々月の25日にさせていただきます。(25日が土日、祝祭日の場合は、翌日の平日にお引き落としいたします。)

4. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う相談支援専門員

サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。必要に応じ、相談支援専門員を交代させることができます。但し、その場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

5. 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。開示に際して必要な複写物の交付等の諸費用は利用者負担となります。保存期間は当該指定相談支援を提供した日から5年間保管します。

6. サービス提供における事故発生等の緊急時対応について

当事業所では、利用者に対する指定一般相談支援の提供により事故が発生した場合は、島根県及び支給決定をした市町及び当該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。

7. サービス提供における虐待の防止について

当事業所は、指定一般相談支援の提供にあたり、従業者間相互において利用者に対しての虐待、拘束等について防止します。

虐待防止に関する窓口

担当者	氏名	住所	電話番号
虐待防止責任者	増野 磨美	つわのちょうにちはら14ばんち 津和野町日原14番地	0856-74-1617 0856-74-1617

8. サービス提供における個人情報等の取扱いについて

苦情受付窓口

当事業所の相談支援に関するご相談・苦情及びサービス利用計画に基づいて提供している

各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当者	職名・役職名	氏名	住所	電話番号
受付担当	相談支援事業所 所長	増野 磨美	つわのちょうにちはら14番地 津和野町日原14番地	0856-74-1617
第3者委員		おおば 賢資	つわのちょうそえだに22 津和野町添谷22	0856-75-0151
第3者委員		やまおか やえこ 山岡 八重子	つわのちょうまちだ い139-2 津和野町町田イ139-2	0856-72-0794
苦情解決責任者	事務局 長	こやま たかし 小山 隆	つわのちょうにちはら14番地 津和野町日原14番地	0856-74-1617

当事業所以外に、県市長の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

機関名	住所	電話番号
しまねけんうんえいてきせいかい 島根県運営適正化委員	まつえしひがしつだ1741-3 松江市東津田1741-3	0852-32-5913
つわのちょう けんこうふくしか 津和野町 健康福祉課	つわのちょううしろ だろ 64-6 津和野町後田口64-6	0856-72-0651

9. ハラスメント対策について

①当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

②利用者及びその家族が事業所の相談支援専門員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントまたは契約を継続し難いほどの背信行為があった場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

※良好な信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いいたします。

10. 感染症・衛生管理について

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の防止のための指針を整備しています。

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。

11. 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、利用者に対する相談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。

12. サービス提供における身体拘束の禁止について

① 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又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。）を行いません。

② 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

③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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に開催します。

13. 地域生活支援拠点等事業について

事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担います。

①相談

津和野町と連携して、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握した上で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、その他の必要な援助を行う機能。

②緊急時の受入れ及び対応

短期入所等を活用した常時の緊急受入れ体制を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。

③体験の機会・場の提供

医療機関や施設からの退院・退所又は親元からの自立に当たって、障害福祉サービスの利用や1人暮らし体験の機会・場を提供する機能。

④^{せんもんてきじんざい}専門的^{かくほ}人材^{ようせい}の確保・養成

^{いりようてき}医療^け的^あケア^{ひつよう}が必要^{ほう}な方^{こうどうしょうがい}や行動障^{ゆう}害^{かた}を有^{こうれいか}する方^{ともな}、高^{じゅうどか}齢^{しょうがいしゃ}化^{たい}に伴^い重^{じゅうどか}度^{しょうがいしゃ}化^{たい}した障^{しょうがいしゃ}害^{たい}者^{たい}に對^{たい}して、

^{せんもんてき}専門^{たいおう}的^{おこな}な對^{たいせい}応^{かくほ}を行^{せんもんてき}う^{たいおう}こと^{じんざい}が^{ようせい}で^{おこな}きる^き体^{のう}制^{のう}の^{のう}確^{のう}保^{のう}や、^{のう}専門^{たいおう}的^{おこな}な對^{たいせい}応^{かくほ}が^{せんもんてき}で^{たいおう}きる^{じんざい}人^{ようせい}材^{おこな}の^き養^{のう}成^{のう}を行^{のう}う^{のう}機^{のう}能^{のう}。

⑤^{ちいき}地^{たいせい}域^{たいせい}の体^{たいせい}制^{たいせい}づ^{たいせい}く^{たいせい}り

^{つわの}津^の和^の野^の町^のや^の相^の談^の支^の援^の事^の業^の所^の、^の他^のの^の障^の害^の福^の祉^のサ^のー^のビ^のス^のを行^のう^の事^の業^の所^のと^の連^の携^のして、^の地^の域^のの^の様^の々^のな

^にニ^のー^のズ^のに^の對^の應^ので^のきる^のサ^のー^のビ^のス^の提^の供^の体^の制^のの^の確^の保^のや、^の地^の域^のの^の社^の会^の資^の源^のの^の連^の携^の体^の制^のの^の構^の築^のを行^のう^の機^の能^の。

こじんじょうほう しょう かか どういしょ
個人情報 報の使用に係る同意書

い か さだ じょうけん わたくしおよ かぞく つわのちようしゃかいふくしきょうぎかい いっぱんそうだんしえん
以下に定める条 件 のとおり、私 及び家族は、津和野町社会福祉協議会 一般相談支援

じぎょうしょ わたくしおよ かぞく こじんじょうほう か き りようもくてき はんい ない しゅとく しょうおよ しょうがい
事業所が、私 及び家族の個人情報 を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び障 害

ふくし さ ー び す じ ぎょうしゃどう ていきよう どうい
福祉サービス事業 者 等に提供することに同意します。

しょうきかん
1. 使用期間

しょうがいふくし さ ー び す ていきよう ひつよう きかん およ けいやくきかん じゅん
障 害福祉サービス提 供に必要な期間及び契約期間に 準 じます。

しょうもくてき
2. 使用目的

ちいきいこうしえんけいかく ちいきていちゃくしえんだいちょう さくせい
①地域移行支援計画、地域定 着支援台 帳を作成するため

しょうがいふくし さ ー び す じ ぎょうしゃかん れんけい さ ー び す たんどうしゃかいぎ じょうほうていきよう たんどうしゃ たい
②障 害福祉サービス事業 者 間の連携とサービス担当者会議での情 報 提 供、担当者に対する
照 会（依頼）のため

いりようきかん しゃかいふくしほうじん そうだんしえんじぎょうしょ しょうがいふくし さ ー び す じ ぎょうしょ ぎょうせいきかん
③医療機関、社会福祉法人、相談支援事業所、障 害福祉サービス事業所、行 政機関、
その他必要に応じた地域団体等との連絡調 整のため

しゅじい いけん もと ひつよう ばあい
④主治医の意見を求める必要のある場合

じぎょうしょない か ん ふ あ れ ん す じ れいけんどう
⑤事業所内のカンファレンス（事例検討）のため

く ぶ ん に ん てい しん さ かい とう じょうほうていきよう
⑥区分認定審査会等への情 報 提 供

ほか さ ー び す ていきよう ひつよう ばあい
⑦その他サービス提 供で必要な場合

きんきゅう よう と き れんらく とう ばあい
⑧緊 急を要する時の連絡等の場合

がい ぶ かん さ き かん じょうほうていきよう
⑨外部監査機関への情 報 提 供

けんしゅう とう きょうりよく
⑩研 修等への協 力

3.使用条件

- ①個人情報の提供は使用目的の範囲とし、サービス提供に関わる目的以外には決して
使用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後において
も、第三者に漏らさないこと。
- ②個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者	住所	
	氏名	
署名代理人	住所	
	氏名	続柄
家族	住所	
	氏名	続柄

令和 年 月 日

津和野町社会福祉協議会指定一般相談支援事業に関するサービス提供及び利用開始に

際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 津和野町社会福祉協議会

説明者職名 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定一般相談支援事業に

関するサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

利用者

住 所

氏 名

立会人

住 所

氏 名 印

利用者との続柄（ ）