

指定計画相談支援 重要事項説明書

この重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援サービスに関する利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、事業所の概要や提供される支援の内容、契約上ご注意いただきたいこと等を説明するものです。

1 事業者

事業者の名称	有限会社 訪問看護ステーションモモ
法人の種別	訪問看護
所在地	旭川市北門町 22 丁目 2168-131
電話番号	0166-52-2252
代表者の職名・氏名	代表取締役 辻 紀子
法人の設立年月日	平成 16 年 5 月

2 担当する事業所の概要

事業所の名称	相談支援センター モモ
所在地	旭川市北門町 22 丁目 2168-131
電話番号・FAX	電話 : 0166-74-8883 FAX : 0166-74-7566
管理者氏名	矢木 恵理
事業所番号 (指定年月日)	特定相談支援 0132909144 号 (令和 6 年 6 月 26 日指定) 障害児相談支援 0172903759 号 (令和 7 年 7 月 28 日指定)
事業所が行っている 他の障害福祉サービス	訪問看護業 0162990261 号 (平成 16 年 7 月 9 日指定) (→指定を受けているサービスを記載)
営業日・営業時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30 (祝日、8月15日、年末年始を除く)
サービス提供日・サービ ス提供時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30 (祝日、8月15日、年末年始を除く)
24 時間体制	上記営業時間外の緊急連絡先 : 0166-74-8883 (オンコール担当者に転送されます) ※緊急事態に際し、担当者と連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能
通常の事業実施地 域	旭川市内、比布町、鷹栖町、東神楽町、東川町
事業の目的及び運 営方針	・利用者がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、福祉サービス等が多様な事業者から総合的に提供されるように配慮して行う。 ・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、公正中

	立なサービスの提供に努める。 ・市町村、障害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。
--	---

3 事業所の職員体制 (令和6年7月現在)

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数	職務の内容
管理者	1 (兼務)		1	相談支援専門員 精神保健福祉士
相談支援専門員	2*		2	相談支援専門員
事務員	1		1	

※強度行動障害支援者養成研修、精神障害の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修終了者（行動障害支援体制加算及び精神障害者支援体制加算の算定対象となります）

4 主たる対象者

身体障害者（児）、知的障害者（児）、精神障害者（児）

5 提供する指定計画相談支援サービス

相談支援専門員は、以下のサービスを行います。

（1）サービス等利用計画の作成

サービス等利用計画（案）の作成	
① 居宅訪問によるアセスメント	利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して、利用者的心身の状況やその置かれている環境等の評価を行い、解決すべき課題等を把握します。
② 情報の提供	利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」といいます。）のサービス選択を行いやすくするため、地域における指定障害福祉サービス事業者等に関するサービス内容及び利用料等の情報を、適正に利用者又はその家族に対して提供します。
③ サービス等利用計画（案）の作成	解決すべき課題等に対応するため、保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスから最も適切な組み合わせについて検討し、利用者等の選択を踏まえて、サービス等利用計画（案）を作成します。
(サービス等利用計画（案）の内容) <ul style="list-style-type: none"> ・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その達成時期 ・福祉サービス等を提供する上での留意事項 ・モニタリング期間 	

④ サービス等利用計画（案）の交付

サービス等利用計画（案）は、法の介護給付費等の対象となるかを区分した上で、利用者又はその家族へ説明し、文書により利用者等の同意を得ます。

同意を得たサービス等利用計画（案）は、利用者等へ交付するとともに、介護給付費等の支給決定を得るため市へ提出します。

サービス等利用計画の作成

⑤ サービス担当者会議の開催

区の支給決定を受けて、福祉サービス等の担当者との連絡調整を行います。

あわせて、福祉サービス等の担当者を招集したサービス担当者会議の開催するなどにより、内容の説明を行い、担当者から意見等を求めます。

⑥ サービス等利用計画の確定・交付

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、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得るものとします。その上で、サービス利用計画を作成し、利用者等及び福祉サービス等の担当者へ交付するとともに、市へ提出します。

（2）継続サービス利用支援

① 継続的な評価と連絡調整

サービス等利用計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的な評価（以下「モニタリング」といいます。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

② 居宅訪問によるモニタリング

モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果をモニタリング報告として記録し、利用者等の同意を得るものとします。同意を得たモニタリング報告は、利用者等へ交付するとともに、市の求めがあった場合は市へ提出します。

③ 計画の変更

モニタリングにより、新たな支給決定等が必要と認められる場合は、利用者等に対し、申請の勧奨及び必要な援助を行います。

④ その他の支援

- ・ 居宅における日常生活を営むことが困難となったと認められる場合や利用者が障害者支援施設等への入所・入院を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ・ 障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供や助言等の援助を行います。

（3）サービス等利用計画の変更

利用者がサービス等利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス等利用計画の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、サービス等利用計画を変更します。

6 利用料金

(1) 利用者が負担する額

計画相談支援給付費	<p>○法定代理受領※を行う場合 利用者の自己負担はありません。</p> <p>※法定代理受領…法の規定に基づき、事業者が利用者に代わり、サービス利用料金に相当する給付を市から受領する方法</p>
	<p>○法定代理受領を行わない場合 当月の支援について、サービス内容ごとに算定した合計額を請求しますので、お支払いをお願いします。(別紙参照) 支払った額は、支払の際にお渡しする「領収証」と「サービス提供証明書」添えて、市に対し計画相談支援給付費の請求を行い、市から返還を受けてください。</p>
交通費実費相当額	<ul style="list-style-type: none"> 通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方で、相談支援専門員の居宅等への訪問にあたり交通費が発生する場合、交通費実費額をお支払いいただきます。 お支払いを確認しましたら、「領収書」をお渡ししますので、保管をお願いします。
※1	状況によりその他加算額が追加となる場合があります。

(2) 支払方法

支払方法	<p>1か月ごとに計算し、請求書をお渡し(または送付)しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ゆうちょ銀行口座からの引き落とし 現金集金
------	--

7 サービス利用に関する留意事項

1. サービス提供を行相談支援専門員	<p>サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。担当の相談支援専門員が変更となる場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者は及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。</p> <p>利用者から特定の相談支援専門員を指名することはできませんが、相談支援専門員についてお気づきの点やご要望がありましたら、相談窓口等にご遠慮なく相談ください。</p>
--------------------	---

2. 虐待の防止	事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ、旭川市へ報告するものとします。また、職員に対して研修を実施する等の措置を講じます。
3. 感染や災害への対策	事業所は、感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、対応力の向上を図ります。
4. ハラスメント対策	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。それとともに、利用者が事業者の職員に対して行う、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などの行為を禁止します。

8 記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令（および有限会社訪問看護ステーションモモ個人情報保護規程）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者等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料などの諸費用は、利用者の負担となります。）保存期間は、指定障害児相談支援サービスを提供した日から5年間です。

* 本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (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) 障害児支援利用計画案および障害児支援利用計画
- (3) アセスメントの記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリング結果の記録
- (6) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (7) 利用契約書
- (8) 重要事項説明書
- (9) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 保護者に関する区市町村への通知に係る記録
- (11) 障害児またはその家族からの苦情内容等の記録
- (12) 事故の状況および事故に際して採った処置についての記録

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるとともに、ご家族が不在の場合は、あらかじめ利用者が指定する連絡先へご連絡します。

10 この契約に関する相談・苦情の窓口等

(1) 当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	辻 紀子	矢木 恵理
-----	------	-------

電話番号	(0166) 52-2252
受付時間	9:00~17:00

(2) 市の相談・苦情窓口

担当部署	旭川市障害福祉課
電話番号	(0166) 25 - 9855
受付時間	9:00~17:00

担当部署	保健福祉部福祉局障がい者保健福祉課
電話番号	(011) 204-5277
受付時間	9:00~17:00

1.1 虐待防止のための措置に関する事項

① 虐待の防止に関する責任者を選任します。

虐待防止責任者名	辻 紀子	矢木 恵理
----------	------	-------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決の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ています。

④ 虐待防止委員会を定期的に開催し、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。

重要事項説明書別紙

指定計画相談支援料金表 (令和7年4月1日改定)

【基本料金】(単位/月) ※1 単位 10円	
機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)※	2014
機能強化継続サービス利用支援費(Ⅰ)※	1761
【各種加算】	
利用者負担上限額管理加算	150
初回加算	300
入院時情報連携加算(Ⅰ)	300
入院時情報連携加算(Ⅱ)	100
退院・退所加算	300
【居宅介護支援事業所連携加算】	
・情報提供	150
・訪問	300
・会議参加	300
【医療・保育・教育機関等連携加算】	
・面談(計画作成月)	200
・面談(モニタリング月)	300
・通院同行	300
・情報提供(病院等、それ以外)	150
【集中支援加算】(計画・モニタリング月以外)	
・訪問、会議開催、参加	300
・通院同行	300
・情報提供(病院等、それ以外)	150
【その他加算】	
サービス担当者会議実施加算	100
サービス提供時モニタリング加算	100
行動障害支援体制加算(Ⅰ)	60
精神障害者支援体制加算(Ⅰ)	60

※複数事業所の協働による相談支援の体制整備あり

【障害児】指定計画相談支援料金表 (令和7年8月1日)

【基本料金】		(単位/月) ※1 単位 10円
機能強化型障害児支援利用援助費(Ⅰ)※		2201
機能強化型継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)※		1896
【各種加算】		
利用者負担上限額管理加算		150
初回加算		500
入院時情報連携加算(Ⅰ)		300
入院時情報連携加算(Ⅱ)		100
退院・退所加算		300
保育・教育等移行支援加算		150
【医療・保育・教育機関等連携加算】		
・職員等との面談または会議(計画作成月)		200
・職員等との面談または会議(モニタリング月)		300
・通院同行		300
・情報提供(病院等、それ以外)		150
【集中支援加算】(計画・モニタリング月以外)		
・2回以上の訪問、会議開催、参加		300
・通院同行		300
・情報提供(病院等、それ以外)		150
【その他加算】		
サービス担当者会議実施加算		100
サービス提供時モニタリング加算		100
行動障害支援体制加算(Ⅰ)		60
精神障害者支援体制加算(Ⅰ)		60

※複数事業所の協働による相談支援の体制整備あり