「指定相談支援」「指定障がい児相談支援」利用契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「利用者」という。）と社会福祉法人ジェイエー長野会相談支援事業所　陽だまりの家（以下「事業所」という。）は、利用者が事業所から提供される指定相談支援サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第１条（契約の目的）

本契約は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、事業所が利用者に対して必要な障害者総合支援法に基づく指定相談支援サービスを適切に提供する事を定めます。

第２条（契約期間）

本契約の契約期間は、契約締結の日から契約者のサービス利用計画作成費の支給期間の終期まで。

契約満了日までに、利用者から事業所に対して、文章による契約終了の申し出がない場合契約は自動更新されるものとします。

第３条（サービス利用計画の作成）

１ 事業所は、相談支援専門員にサービス利用計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

２ 相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者及び家族の置かれている状況、利用者が希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

３ 相談支援専門員は、サービス利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障がい福祉サービス事業所等に関するサービスの内容、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て、利用者にサービスの選択を求めるものとします。

４ 相談支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及び障がい児の保護者（以下、「利用者等」という。）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（以下、「福祉サービス等」という。）が、多様な事業所ら、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。

５ 相談支援専門員は、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事

項等を記載したサービス利用計画に対し、利用者または障がい児の保護者に交付、併せて市町村に提出し支給決定が行われます。

6 相談支援専門員は、支給決定を受けたサービス利用計画に対し、原案に位置づけたサービス担当者を召集してサービス担当者会議を開催し、内容を説明するとともに、それぞれの担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

7 相談支援専門員は、担当者から意見を求めたサービス利用計画について文書により利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上でサービス利用計画を完成しそれぞれの担当者に交付します。

第４条（サービス利用計画作成後の便宜の供与）

事業所は、サービス利用計画作成後において、次の各号に定める指定相談支援サービスを提供するものとします。

1 サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業所等との連絡調整を行います。

2 指定障がい者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当障がい福祉サービス等を提供した事業所等に通知します。

3 福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

第５条（サービス利用計画の変更）

利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業所がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、サービス利用計画を変更します。

第６条（障がい者支援施設への紹介）

事業所は、利用者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られる場合又は利用者が障がい者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障がい者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

第７条（利用者負担額及び実費負担額）

1 事業所の提供する指定相談支援・指定障がい児相談支援サービスに関する利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、市町村からサービス利用料金に相当する給

付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。
但し、事業所が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業所に対し、いったん支払うものとします。

2 前項の他、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて指定相談支援サービスの提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業所に支払うものとします。

3 前項の実費負担額は、1カ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月21日までに支払います。

第8条（事業所の基本的義務）

1 利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な指定相談支援サービスを適切に行います。

2 事業所は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、指定相談支援・指定障がい児相談支援サービスを提供します。

第9条（事業所の具体的義務）

1（安全配慮義務） 事業所は、指定相談支援・指定障がい児相談支援サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

2（説明義務） 事業所は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。

3（守秘義務） 事業所及び相談支援専門員は、本契約による指定相談支援・指定障がい児相談支援サービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。

4（記録保存整備義務）事業所は、指定相談支援サービスの提供に関する記録を整備し、提供日から5年間保存します。事業所の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時30分）に自分の記録を見ることができますし、実費を負担してコピーすることができます。

第10条（事故と損害賠償）

1 事業所は、指定相談支援・障がい児相談支援サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

2 事業所は、指定相談支援・指定障がい児相談支援サービスを提供するにあたって、事業所の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

第 11 条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

1　利用者が死亡した場合

2　事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

3　事業所が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

4　第１２条から第１４条に基づき本契約が解約又は解除された場合

5　第２条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

第１２条（利用者からの中途解約）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の７日前までに事業所に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

第１３条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業所もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

1　事業所もしくは相談支援専門員が正当な理由なく本契約に定める相談支援を実施しない場合

2　事業所もしくは相談支援専門員が第９条１項から４項に定める義務に違反した場合

3　事業所もしくは相談支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第１４条（事業所からの契約解除）

事業所は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

1　利用者が、故意又は重大な過失により事業所もしくは相談支援専門員の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合

2　利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

第１５条（苦情解決）

１ 利用者は、本契約に基づく指定相談支援サービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

２ 利用者は、本契約に基づく指定相談支援サービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

第１６条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、利用者、事業所が記名捺印のうえ、各１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

事業所　住所　　佐久穂町大字畑 143 番地２

事業所名　　相談支援事業所　陽だまりの家

代表者　氏名　　所　長　　友　野　裕　行　　印

利用者　住所

氏名　　印

法定代理人　住所

氏名　　印

続柄

「指定相談支援」「指定障がい児相談支援」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定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相談支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※　本事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく指定相談支援サービスを提供します。指定相談支援サービスの利用は、障がい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．事業所の概要
3．事業実施地域
4．営業時間
5．職員の体制
6．当事業所が提供するサービスと利用料金
7．サービスの利用に関する留意事項
8．サービス実施の記録について
9．損害賠償
10．苦情の受付について

社会福祉法人ジェイエー長野会
相談支援事業所　陽だまりの家
当事業所は佐久穂町長の指定を受けています。

１．事業者

名　称	社会福祉法人　ジェイエー長野会
所在地	長野県長野市大字南長野北石同町 1177 番地 3（JA 長野県ビル）
電話番号	026-223-0533
代表者氏名	理事長　上原　孝義

２．事業所の概要

事業所の種類	指定相談支援事業所・平成 24 年　5 月 1 日
事業所の名称	相談支援事業所　陽だまりの家
事業所の所在地	長野県　南佐久郡　佐久穂町　畑 143 番地 2
電話番号	0267-77-7287（FAX 兼用）
管理者氏名	（職名）所　長　　友野　裕行　　（専任・兼任）
事業所の運営方針について	① 利用者がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう配慮致します。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者又は障がい児の保護者の選択に基づき、適切な障がい福祉サービス等が、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ③ 利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障がい児の保護者の立場に立って、支給決定障がい者等に提供される障がい福祉サービス等が特定の種類又は特定の障がい福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行ないます。 ④ 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業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、開発に努めます。 ⑤ 利用者又は障がい児の保護者の意向を踏まえ、自立した日常生活、社会生活を実現するように努めます。
開設年月	平成 24 年　5 月　1　日
事業所が行なっている他の業務	生活介護事業　　平成 23 年 4 月 1 日指定 就労継続支援 B 型　　平成 23 年 4 月 1 日指定 一般相談支援事業所　　平成 24 年 5 月 1 日指定 放課後等デイサービス　　平成 26 年 11 月 1 日指定 地域活動支援センターの受託経営

３．事業実施地域

佐久穂町

４．営業時間

営業日	月曜日～金曜日（国民の祝日・夏季休暇・年末年始休暇は除く） （夏季休暇：8 月 13 日～8 月 16 日） （年末年始休暇：12 月 29 日～1 月 3 日）
受付時間	月～金　午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間　帯	月～金　午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

５．職員の体制

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
１．事業所長（管理者）	１名	０名	１名	管理業務（兼務）
２．相談支援専門員	１名	０名	１名	相談支援

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定相談支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。（例）週 8 時間勤務の職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

６．当事業所が提供するサービスと利用料金

（１）サービス内容（第３条～６条参照）

①サービス利用計画の作成

利用者の心身状況、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、サービス利用計画を作成します。

＜サービス利用計画の作成の流れ＞

①利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者又は障がい児の保護者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障がい福祉サービス事業、指定障がい児通所支援事業所に加え地域住民による自発的な活動によるサービス等も含めて、そのサービスの内容、利用等の情報を適正に提供します。

②利用者及びその家族に面接して、利用者及びその家族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、利用者が希望する生活、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るよう支援する上で解決すべき課題等を把握します。

③把握した課題等に対応するための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利用者及びその家族に面接の生活に対する移行、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、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画又は障がい児支援利用計画の原案を作成し、利用者又は障がい児の保護者に交付します。

④支給決定が行われた後に、支給決定等の内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画又は障がい児支援利用計画の原案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

⑤担当者から専門的な見地からの意見を求めたサービス等利用計画又は障がい児支援利用計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者又は障がい児の保護者の同意を得た上で、サービス等利用計画又は障がい児支援利用計画を完成し、利用者及び障がい児の保護者並びに福祉サービス等の担当者に交付します。

②サービス利用計画作成後の便宜の供与

- 利用者及びその家族等と面接し、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を行うこととし経過を把握します。
- サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業所等との連絡調整を行います。
- 指定障がい者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障がい福祉サービス等を提供した事業所等に通知します。

・ 福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

③サービス利用計画の変更

・利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業所がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、サービス利用計画を変更します。

・利用者がその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利用者が指定障がい者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障がい者支援施設等への紹介その他の便宜の提供及び助言を行う等の援助を行います。

（２）利用料金（第７条参照）

①サービス利用料金

指定相談支援サービスに関する利用料金について、事業所が法律の規程に基づいて、市町村からサービス利用計画作成費を代理受領します。

②交通費

・通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(1)　実施地域外から、片道 15 キロメートル未満　200 円

(2)　実施地域外から、片道 15 キロメートル以上　500 円

③利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 21 日までに以下の方法でお支払い下さい。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

ア．下記指定口座への振り込み

佐久浅間農協　佐久穂支所　陽だまりの家　普通預金 0012574

８．利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第９条４項参照）

本事業所では、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。

・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
・個々の利用者ごとに次の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
・障がい児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付します
・アセスメントの記録
・サービス担当者会議等の記録
・モニタリング結果の記録
・利用者の障がいの状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
・利用者からの苦情の内容等の記録
・事故の状況及び事故に際しての対応の記録

９．損害賠償について（契約書第10条参照）

利用者等に対する指定相談支援の提供により事故が発生した場合は、当該利用者等の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

10. 苦情等の受付について（契約書第 15 条参照）

（１）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関する

ご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係　＜苦情受付窓口（担当者）＞　［職名］相談支援専門員　出浦　淳一

○受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　8：30～17：30

国民の祝日、夏季休暇（8 月 13 日～8 月 16 日）、年末年始休暇（12 月 29 日～1 月 3 日）は除きます。

＜苦情解決責任者＞　［職名］所　長　　友野　裕行

（２）第三者委員

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のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

（３）行政機関その他苦情受付機関

佐久穂町役場 健康福祉課福祉係	所在地　南佐久郡佐久穂町高野町 569 電話番号 0267-86-2525

長野県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地　長野県長野市中御所岡田 98-1 （長野県社会福祉協議会　内） 電話番号 026-226-2210　FAX 026-228-0103 受付日・時間　9：00～17：00

令和　　年　　月　　日

指定相談支援サービス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。

説明者職名　　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、指定相談支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏　名　　印

ご家族住所

氏　名　　印

（別紙 1）

個人情報使用同意書

私自身及び家族の個人情報については、サービス計画に沿って円滑にサービスを提供する為に実施される事業所内におけるサービス会議、他の事業所との私の利用するサービスに係る連絡調整において必要な場合、緊急時における病院等への情報提供等、必要最小限の範囲において個人情報を使用することに同意します。

社会福祉法人ジェイエー長野会
佐久穂町障害者福祉施設
陽だまりの家事業所
所　長　　友野　裕行　　様

令和　　年　　月　　日

利用者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
代理人住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
続柄＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印