

社会福祉法人 訪問の家

横浜市多機能型拠点 郷

指定特定相談支援事業

重要事項説明書

運営規程

利用契約書

個人情報の取扱いに関する説明書

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援サービスおよび児童福祉法に基づく指定障害児相談支援サービス（以下「指定特定相談支援サービス」という。）を提供します。

この説明書は、当事業所を指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業（以下「指定特定相談支援事業等」という。）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するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業所の概要

事業所名	横浜市多機能型拠点 郷
所在地	〒247-0034 神奈川県横浜市栄区桂台中 2-1
電話番号	045-443-7666
FAX 番号	045-897-6030
事業所番号	(特定相談支援) 1433500467 (障害児相談支援) 1473500021
サービスを提供できる地域	神奈川県横浜市栄区・港南区・戸塚区

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方は相談ください。

2 運営方針

- ① 指定特定相談支援事業等の提供にあたっては、利用者等が自立した日常生活または社会生活を営むことが出来るよう、利用者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切に保健・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。
- ② 指定特定相談支援事業等の運営にあたっては、市区町村・障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域において必要な社会資源の改善・開発に努めます。
- ③ 指定特定相談支援事業等の実施にあたっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、計画作成対象障害者等に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービスに不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

3 サービスの提供日及び提供時間

提供日	月曜日から金曜日（祝祭日、年末年始を除きます。）
提供時間	8：30～17:30

※緊急を要する場合はご相談ください。代表電話番号から緊急電話に転送され、365日24時間連絡が可能です。

4 職員体制

職名	常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	1名	兼任	1名	従業者及び業務の管理
相談支援専門員	4名	専任3 兼任1	4名	サービス利用計画の作成 障害福祉サービス事業者との連絡調整

5 サービスの内容

① 地域の利用者等からの日常全般に関する相談

利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを宗利、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

② アセスメントの実施

- i サービス等利用計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者等の心身の状況・置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握し、利用者の希望する生活や利用者等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必要なことの把握を行います。
- ii アセスメントの実施にあたっては、利用者の居宅等を訪問し利用者及びその家族に面接を行うものとし、面接の主旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るよう努めます。

③ 個別支援会議の開催

行政関係者・教育関係者・福祉関係者等、利用者に関わりを持つ支援者と個別支援会議を開催し、利用者に最適なサービスが提供されるよう総合的な援助の方針を検討します。

④ サービス等利用計画案の作成

アセスメント及び個別支援会議の結果に基づき、当該地域における指定障害福祉サービス、指定施設支援および地域相談支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）が提供される体制を勘案して、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達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング機関に関わる提案等を

記載したサービス利用計画案を作成します。利用者または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ます。

⑤ サービス担当者会議の開催

サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議を開催し、サービス担当者に対する照会等により、サービス等利用計画案の内容について担当者間で実際の利用に向けた検討を行います。

⑥ サービス等利用計画の作成

サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等についてサービス等利用計画を作成し、利用者及びその家族に対して説明し文書により利用者及びその家族の同意を得ます。

⑦ 継続的なモニタリングの実施

- i モニタリングにあたっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行うもの等との連絡を継続的に行い、利用者等の居宅等を訪問し状況を伺いその結果を記録し、利用者及びその家族に対して説明をし、文書により利用者等の同意を得ます。
- ii モニタリングの結果、必要に応じてサービス利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行うもの等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

6 サービスの利用料金

事業者の提供する指定計画相談支援サービスについて、利用者の自己負担はありません。

- i 事業者が訪問するための交通費の実費をご負担して頂くことになります。自動車を使用した場合は、事業所から訪問先の往復距離によって実費をご負担頂きます。
かかった距離数×35円
- ii 利用料が発生する場合は、サービスを利用した月の翌月27日に所定の口座から引き落とし致します。
- iii 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者に領収書を発行します。

7. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は、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。

8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

○苦情受付窓口（担当者）

氏 名 五十嵐 京子 [職名] 支援課長

氏 名 菅原 涼 [職名] 支援主任

○苦情解決責任者

氏 名 諫山 徹太郎 [職名] 施設長

(2) 第三者委員

氏 名 大森 真由美 (横浜栄・防災ボランティアネットワーク副代表)

氏 名 麦倉 泰子 (関東学院大学 社会学部現代社会学科教授)

氏 名 清水 紀人 (公益財団法人かながわ国際交流財団

学術文化交流グループリーダー)

< 苦情受付ボックスを施設内に設置しています。 >

(3) 公的機関

○各区福祉保健センター (受給者証に記載)

月～金 (祝・年末年始を除く) 8:45～17:00

○横浜市健康福祉局 障害施設サービス課 地域施設支援係

住 所 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話番号 045-671-2416

月～金 (祝・年末年始を除く) 8:45～17:15

○横浜市福祉調整委員会

住 所 横浜市中区本町6丁目50番地の10 健康福祉局総務部相談調整課

電話番号 045-671-4045

月～金 (祝・年末年始を除く) 8:45～17:15 (12:00～13:00を除く)

○かながわ福祉サービス運営適正化委員会

住 所 横浜市神奈川区反町3丁目17-2

電話番号 045-311-8861

月～金 (祝・年末年始を除く) 9:00～17:00

上記の重要事項説明を受けたことを証するため、本書 2 通を作成し、利用者又は法定代理人又は利用者および身元引受人と事業者が記名押印の上、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

被成年後見人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

成年後見人 住 所 _____
該当するものに○
(後見人 保佐 補助) 氏 名 _____ 印 _____

身元引受人 住 所 _____

氏名 _____ 印 _____

重要事項説明者

社会福祉法人 訪問の家
横浜市多機能型拠点 郷
施設長 諫山 徹太郎



横浜市多機能型拠点 郷

指定特定相談支援事業・障害児相談支援事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人訪問の家が開設する横浜市多機能型拠点 郷（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に基づく指定計画相談支援事業（以下「事業」という。）および児童福祉法（以下「法」という。）に基づく指定障害児相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉サービスを利用する障害者若しくは障害児又は地域相談支援を利用する障害者（以下「利用者」という。）並びに障害児の保護者に対し、適正な指定計画相談支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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に配慮して行う。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、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。）が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
 - 4 事業の実施にあたっては、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - 5 事業の実施にあたっては、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。
 - 6 事業の実施にあたっては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 7 事業の実施にあたっては、前6項の他、関係法令等を遵守する。
 - 8 地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 横浜市多機能型拠点 郷
- 2 所在地 横浜市栄区桂台中2番1号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 相談支援専門員 4名（常勤職員、専任3名兼任1名）

相談支援専門員は、基本相談支援に関する業務およびサービス等利用計画の作成に関する業務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

1 営業日 月 火 水 木 金

2 営業時間 8:30～17:30

3 年間の休日 国民の祝日 12月29日～1月3日

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者 知的障害者 障害児

(指定計画相談支援の提供方法及び内容)

第7条 この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は次のとおりとする。

① 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

② 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。

② 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。

- ④ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者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するものとする。
 - ⑤ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - ⑥ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
 - ⑦ 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき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合せについて検討し、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、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
 - ⑧ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
 - ⑩ 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連携調査等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - ⑪ 相談支援専門員は、前号の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等の同意を得る。
 - ⑫ 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の提供方法及び内容は、第 2 条に規定する基本方針及び第 1 項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（以下「モニタリング」という。））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うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を

行う。

- ② 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- ③ 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。
- ④ 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、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害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
- ⑤ 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所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、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

(計画相談支援対象障害者等から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談支援対象障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、計画相談支援対象障害者等の選定により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計画相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の実費の支払を計画相談支援対象障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

事業所から居宅等の往復距離数×35円

- 3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った計画相談支援対象障害者等に対し交付しなければならない。
- 4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計画相談支援対象障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

横浜市栄区 戸塚区 港南区

(苦情解決)

第10条 提供した指定計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告

若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 事業所は、提供した指定計画相談支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止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

(感染症対策に関する事項)

第 12 条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (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の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 13 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、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な実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待

の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 3 か月以内
- ② 継続研修 年 3 回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存する。
- 6 事業所は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定計画相談支援を提供した日から 5 年間保存する。
 - 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 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
 - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
 - ③ 市町村への通知に係る記録
 - ④ 苦情の内容等の記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人訪問の家と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第 15 条 事業者は、サービスの提供に当たっては、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。）を行わないものとする。
- 2 事業者は、やむを得ず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するものとする。
 - 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (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) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

附 則

この規程は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。

第 4 条 2 を改定 平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

第 4 条 2 を改定 令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

第 4 条 2 を改定 令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

第 11 条を改定 令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

第 12 条を改定 令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

第 13 条を改定 令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

第 14 条を改定 令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

第 15 条を改定 令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉法人訪問の家 横浜市多機能型拠点 郷

利用契約書

甲 _____（以下「利用者」という。）と、乙 指定特定相談支援事業所
横浜市多機能型拠点 郷 （以下「事業者」という。）とは、利用者が事業者から提供される
指定計画相談支援サービスを受けることについて、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、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、事業者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計画相談支援サービスを適切に提供する事を定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、令和 ____年 ____月 ____日から利用者の計画相談支援給付費支給決定期間の満了日までとします。

2 計画相談支援給付費支給決定期間の満了日が変更された場合は、利用契約更新書にて、新たな
計画相談支援給付費支給決定期間の満了日まで契約を更新します。それ以降の期間満了の際の更新についても同様とします。

（指定サービス利用支援）

第3条 事業者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等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、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況、利用者及び家族の置かれている環境及び日常生活全般の状況等、利用者が希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等を把握（以下「アセスメント」という。）をします。

3 相談支援専門員は、サービス等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害福祉サービス事業者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、利用者及び障害児の保護者（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、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、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、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福

祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき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、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第五条二十二項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

6 相談支援専門員は、前項で作成したサービス等利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該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、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

7 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集した会議の開催等により当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見等を求めることとします。

（指定継続サービス利用支援）

第4条 事業者は、サービス等利用計画作成後において、次の各号に定める指定継続サービス支援を提供するものとします。

（1）相談支援専門員はサービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握および利用者についての継続的な評価（以下、「モニタリング」という。）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うとともに、新たな支給決定、または地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には利用者等に対し、支給決定、または地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨及び必要な援助を行います。

（2）相談支援専門員はモニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続に行い、法第五条二十二項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

（サービス等利用計画の変更）

第5条 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。

（障害者支援施設等への紹介）

第6条 事業者は、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害者支援施設等への入所又は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うものとします。

(利用者負担・利用料金について)

第7条 事業者の提供する指定計画相談支援サービスについて、利用者の自己負担はありません。

2 事業者が訪問するための交通費の実費をご負担して頂くことになります。自動車を使用した場合は、事業所から訪問先の往復距離によって実費をご負担頂きます。

3 利用料が発生する場合は、サービスを利用した月の翌月27日に所定の口座から引き落とし致します。

4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者に領収書を発行します。

(事業者の基本的義務)

第8条 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、必要な指定計画相談支援サービスを適切に行います。

2 事業者は、利用者等の意思と人格を尊重し、常に利用者等の立場にたって、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行うものに不当に偏ることのないよう、公正中立に指定計画相談支援サービスを行います。

(事業者の具体的義務)

第9条 (安全配慮義務) 事業者は、指定特定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) 事業者は、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) 事業者及び相談支援専門員は、本契約による指定特定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) 事業者は、指定特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。事業者の窓口業務時間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。

(事故と損害賠償)

第10条 事業者は、指定特定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 事業者は、指定特定相談支援サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

(契約の終了事由)

第11 条 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) 事業者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) 事業者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

(利用者からの中途解約)

第12 条 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10 日前までに事業者へ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。

(利用者からの契約解除)

第13 条 利用者は、事業者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) 事業者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) 事業者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) 事業者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

(事業者からの契約解除)

第14 条 事業者は、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者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

(苦情解決)

第15 条 利用者は、本契約に基づく指定特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特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、横浜生活あんしんセンター、横浜市福祉調整委員会及びかながわ福祉サービス運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

(その他)

第16 条 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、事業者は障害者自立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、事業者が署名又は記名及び捺印の上、各自その1 通を保有します。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

被成年後見人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

成年後見人 住 所 _____

該当するものに○

(後見人 保佐 補助) 氏 名 _____ 印 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

事業者 住 所 横浜市栄区桂台中2番1号

名 称 社会福祉法人訪問の家

横浜市多機能型拠点 郷

代表者 理事長 名里 晴美



個人情報の取扱いに関する説明書

社会福祉法人訪問の家が運営する横浜市多機能型拠点郷（以下「事業者」という。）は、利用者へサービス提供を行うにあたって、個人情報を以下のとおり取り扱います。

1 法令等の遵守について

事業者は、個人情報の保護に関する法律および関係規定を遵守します。

2 個人情報の内容

事業者は、次の個人情報を使用目的の達成に必要な範囲で取り扱います。

（氏名、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号、主治医、診断名、緊急連絡先、職業、健康状態、病歴、家庭状況等の事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族に関する情報）

3 個人情報の取得

事業者は、使用目的の達成に必要な範囲内で、適正な手段によって個人情報を取得します。

4 利用目的について

- （１）計画相談支援・障害児相談支援のサービス提供を行うため
- （２）サービス提供にあたって利用者又はその代理人等に確認連絡を行うため
- （３）利用者のケースカンファレンス等での連絡調整のため
- （４）事業者から行政機関への申請や請求にかかる事務、事故等の報告のため
- （５）福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料及び広報作成のため

5 個人情報を使用する期間

利用者契約期間及び当該契約終了後の書類保存期間に相当する期間使用します。

6 第三者への提供について

事業者は、法で定める例外的な場合の他に、計画相談支援・障害児相談支援のサービスを円滑に提供するため、行政機関、医療機関、他のサービス事業者に個人情報を提供することがあります。

7 適正管理について

事業者は、個人情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、安全管理のための措置を講じており、漏えい、紛失、き損等の防止に取り組んでいます。

（裏面あり）

8 個人情報の開示等について

事業者は、利用者から次の請求があった場合、法令等の規定及び事業者が定める規定に則り、適切に対応します。

(1) 事業者の保有する個人情報の開示請求

(2) 事業者の保有する個人情報の内容が事実でない場合の内容の訂正、追加、削除の請求

(3) 事業者が、保有する個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱った場合又は適正な取得手段によらず取得した場合の利用停止の請求

9 苦情・相談への対応について

個人情報の取扱いに関する苦情、相談に対して適切に対応します。

10 個人情報に関するお問合せ先

住 所 横浜市栄区桂台中2丁目1番

担当者 横浜市多機能型拠点郷 施設長 諫山 徹太郎

連絡先 045-443-7666 (電話)

045-443-6030 (FAX)

以上

上記、「個人情報の取扱いに関する説明書」に同意いただけましたら、ご署名欄に自署又は記名押印をお願いします。

上記の内容に同意します。

令和 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者の法定代理人、身元引受人

住所 _____

氏名 _____ 印

利 用 契 約 更 新 書

	指定特定相談支援（ 受給者証支給決定期間 ）									
1	年	月	日	～	年	月	日	印		
2	年	月	日	～	年	月	日	印		
3	年	月	日	～	年	月	日	印		
4	年	月	日	～	年	月	日	印		
5	年	月	日	～	年	月	日	印		
6	年	月	日	～	年	月	日	印		
7	年	月	日	～	年	月	日	印		
8	年	月	日	～	年	月	日	印		
9	年	月	日	～	年	月	日	印		
10	年	月	日	～	年	月	日	印		

利用者

住所

氏名

法定代理人

住所

氏名

身元引受人

住所

氏名

事業者

所在地 横浜市栄区桂台中2番1号

名称 社会福祉法人 訪問の家 横浜市多機能型拠点 柳井 一 郎

代表者 理事長 名里 晴美

