

長野県立総合リハビリテーションセンター 重要事項説明書 兼 利用契約書

(個人情報使用同意書を含む)

(指定計画相談支援)

- 長野県立総合リハビリテーションセンター（以下「センター」という）（指定特定相談支援事業所）では、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）に基づき、利用者（契約者）の方に対して、障害福祉サービスを利用するにあたり必要となるサービス等利用計画を作成するなど、計画相談支援サービスを提供します。
- この重要事項説明書は、センター（指定特定相談支援事業所）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。

◇ ◆ 目次 ◆ ◇

1. 事業所の概要	2
2. 職員体制及び職務内容	2
3. 営業日及び営業時間	2
4. 通常の実施地域	3
5. 主たる対象者	3
6. 指定計画相談支援の提供方法及び内容	3
7. サービス利用料金	4
8. 利用者負担額の支払方法等	4
9. サービス提供の記録	4
10. 苦情の受付について	4
11. 虐待の防止のための措置	4
別紙 個人情報使用同意書	5
利用契約書	6

長野県立総合リハビリテーションセンター

※当センターは特定相談支援事業所の指定を受けています。

(長野市指定 第 2030100289 号)

1. 事業所の概要

設置主体	長野県
事業所の名称	長野県立総合リハビリテーションセンター
所在地	長野県長野市大字下駒沢 618-1
代表者(管理者)氏名	所長 清野 良文
電話番号・FAX 番号	電話 026-296-3953 FAX 026-296-3954
事業の目的・運営方針	(1) 指定計画相談支援は、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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な福祉サービス等が、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) 指定計画相談支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正中立に行います。 (3) 関係市町村、地域の相談支援事業所、障害福祉サービス事業者等との連携を密にし、利用者を中心とした支援の輪を広げ、適切な福祉サービスが提供されるよう努めます。 (4) 関係法令等を遵守します。
開設年月日	平成25年4月1日

2. 職員体制（主な職員の配置状況）及び職務内容

職 種	職員配置
管 理 者	1 名
相 談 支 援 専 門 員	1 名以上

※職員の配置については、厚生労働省の指定基準を遵守しています。

※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事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週 38 時間 45 分）で除した数です。

職種	職務内容
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている事業の実施に関し、職員に対して遵守させるための必要な指揮命令を行います。
相談支援専門員	利用者からの基本的な相談、サービス等利用計画の作成に関する次の業務を行います。 (ア) アセスメントを実施すること。 (イ) サービス等利用計画書を作成すること。 (ウ) サービス等利用計画書を利用者に交付すること。 (エ) モニタリングを実施すること。 (オ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。 (カ) その他必要な相談及び援助

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日（国民の祝日、12月29日～1月3日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時15分

4. 通常の実施地域

県下全域

5. 主たる対象者

センター障害者支援施設を利用する者及び利用終了後に継続して計画相談支援が必要な者

6. 指定計画相談支援の提供方法及び内容

(1) 障害福祉サービスの支給決定に先立ち、サービス等利用計画を作成します。

・サービスの提供方法等についての説明

利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対し、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います。

・アセスメント（支援する上で解決すべき課題等の把握）の実施

利用者の心身の状況、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を行います。利用者の居宅、入院している病院、又は入所している障害者支援施設等を訪問し、或いは障害者支援施設等見学の機会を利用し、直接、利用者及びその家族に面接して行います。

・サービス等利用計画案の作成

アセスメントに基づき、ニーズに添った障害福祉サービス及び施設利用支援（以下「障害福祉サービス等」という。）が提供されるよう、最も適切な障害福祉サービス等の組み合わせについて検討し、利用者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、提供される障害福祉サービス等の目標及びその達成時期、障害福祉サービス等の種類、内容、量及びモニタリング期間並びに障害福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載し、利用者に対して説明の上、文書により利用者の同意を得て、サービス等利用計画案を交付いたします。

・サービス等利用計画の作成

支給決定が行われた後に、支給決定の内容を踏まえて変更を行った場合は、サービス等利用計画案に位置付けた障害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、変更後の計画案の内容を説明するとともに、各担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

このサービス担当者会議を踏まえた変更後のサービス等利用計画案の内容について、利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得、サービス等利用計画を作成した際には、サービス等利用計画を利用者及び担当者に交付いたします。

(2) サービス等利用計画のモニタリングを実施します。

・計画の実施状況の把握及び計画の変更等

利用者の方及び家族の方等（以下「利用者等」という。）、福祉サービス等の事業者との連絡を定期的・継続的に行い、作成したサービス等利用計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、関係者との調整を行います。また、新たな支給決定等が必要であると認められる場合には、利用者に対し、支給決定等に係る申請の勧奨を行います。

7. サービス利用料金（使用料又は手数料）

指定計画相談支援サービスに関する利用料金	当センターが法律の規定に基づいて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。ただし、利用者の意向により計画相談支援給付費を自ら市町村へ請求する場合には、法律の規定に基づいて算定された計画相談支援給付費に相当する金額をセンターに支払うものとします。
----------------------	--

8. 利用者負担額の支払い方法等

サービス利用計画に利用者負担額が生じる場合については、障害者福祉サービス受給者証（以下「受給者証」という。）に記載された負担割合により算定された利用者負担額を1ヶ月ごとに納入通知書で請求しますので、納入期限までにセンター窓口又は銀行窓口でお支払いください。

9. サービス提供の記録

センターでは、指定計画相談支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存しております。また、利用者が他の相談支援事業所の利用を希望する場合、その他申出があった場合には、直近のサービス等利用計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

【センターにて保存している記録】

- ・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
 - アセスメントの記録
 - サービス担当者会議等の記録
 - モニタリングの結果の記録
- ・関係機関からの情報提供に関する資料
- ・契約書
- ・重要事項説明書
- ・利用者負担に関する関係書類
- ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・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採った処置についての記録

10. 苦情の受付について

苦情受付担当者（窓口）：相談支援専門員 電話 026-296-3953 FAX 026-296-3954

11. 虐待の防止のための措置

利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

（1）虐待の防止に関する担当者（窓口）の設置と担当者の選定

虐待防止担当者（窓口）：相談支援専門員 電話 026-296-3953 FAX 026-296-3954

（2）苦情解決体制の整備

虐待防止・福祉サービス苦情解決委員会の設置

（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

(別紙)

個人情報使用同意書

利用者等（利用者の方及び家族の方等）の個人情報については、下記に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

記

1 使用する目的

- (1) センターが、計画相談支援の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
- (2) センターが、計画相談支援の提供にあたり、法第19条第2項で規定する障害福祉サービスの給付決定をする（予定）の市町村への情報提供
- (3) センターが、利用者に計画相談支援を提供するにあたり、長野障害者職業センター、県障害者福祉センター（サンアップル）及びその他関係機関への相談・利用等のための情報提供
- (4) 利用者が、センター利用終了後に、利用を検討するサービス提供事業者（サービス等利用計画を含む）への情報提供
- (5) 計画相談支援のサービスの向上を目的とした研修会等での事例発表（この場合は、個人が特定されない方法で行います。）

2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

3 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等相談支援を行うために最低限必要な利用者等に関する情報
- (2) 認定調査票、主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- (3) その他の情報
※「個人情報」とは、利用者等に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

以上

注1 当該「個人情報使用同意書」へのサインは、契約書へのサインをもって、ご同意いただいたものとして取り扱わせていただきます。

長野県立総合リハビリテーションセンター 利用契約書

(指定計画相談支援)

____様（以下「利用者」という。）と指定特定相談支援事業所・長野県立総合リハビリテーションセンター（以下「センター」という。）は、センターが利用者に対して行う指定計画相談支援について、次のとおり契約（以下「本契約」という。）します。

第1条（契約の目的）

本契約は、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（平成17年法律第123号。）に基づき、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な計画相談支援を行い、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、センターが利用者に対して必要な指定計画相談支援を適切に提供することを定めます。

第2条（契約期間）

本契約の期間は、令和 ____年 ____月 ____日（契約締結の日）から利用者の計画相談支援給付費の支給期間の終期までとします。なお、期間延長等があった場合は、その満了日までとします。

第3条（サービス等利用計画の作成）

センターは、次の各号に定める事項を相談支援専門員に担当させ、サービス等利用計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅、入院している病院、又は入所している障害者支援施設等を訪問し、或いは障害者支援施設等見学の機会を利用し、直接、利用者の方及び家族の方等（以下「利用者等」という。）に面接して情報を収集し、解決すべき課題やニーズを把握（以下「アセスメント」という。）します。
- ② 利用者のニーズに添った障害福祉サービス及び施設利用支援（以下「障害福祉サービス等」という。）が提供されるよう、最も適切な障害福祉サービス等の組み合わせについて検討し、サービス内容、利用料等の情報を適正に利用者等に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだサービス等利用計画の原案を作成します。
- ④ サービス等利用計画の原案に盛り込んだ障害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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者等に説明し、利用者の同意を受けます。
- ⑤ その他、サービス等利用計画の作成に関する必要な支援を行います。

第4条（サービス等利用計画作成後の便宜の供与）

センターは、サービス等利用計画作成後、次の各号に定める事項を相談支援専門員に担当させます。

- ① 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」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行うとともに、新たな支給決定に係る申請の勧奨及び必要な支援を行います。

- ② モニタリングに当たっては、利用者等、障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、経過の把握に努めます。

第5条（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、または事業者が変更の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。

第6条（入所施設等への紹介）

センターは、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場合又は利用者等が指定障害者支援施設や病院等への入所又は入院を希望する場合は、入所施設等への紹介を行います。

第7条（利用料金）

センターの提供する指定計画相談支援に関する利用料金について、センター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。ただし、センターがサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額をセンターに対し、いったん支払うものとします。

第8条（契約の終了）

利用者は、センターに対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 センターは、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、センターは当該地域の他の相談支援事業者をご紹介します。
- 3 センターは、利用者又はその家族を含む主たる相談者がセンターや相談支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 利用者の計画相談支援給付費が取り消された場合、この契約は自動的に終了します。

第9条（秘密保持）

センターの従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者等に関する秘密について、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。

- 2 センターは、利用者等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いません。

第10条（苦情解決）

利用者は、本契約に基づくサービスに関して、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及び行政機関その他苦情受付機関に苦情を申し立てることができます。

第11条（本契約に定めのない事項）

利用者等とセンターは、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

- 2 本契約に定めのない事項については、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

私（利用者等）は、センターから指定計画相談支援に関する重要事項の説明と個人情報の使用に関する説明を受け、これに同意しました。上記の契約を証するのと併せ、個人情報使用同意書に代え、ここに私（利用者等）とセンターが署名押印のうえ、本書2通を作成し、各1通を保有するものとします。

契約日 令和 年 月 日

利用者

＜氏 名＞ _____ 印

＜住 所＞ _____

家族等

＜氏 名＞ _____ 印

＜住 所＞ _____

＜続 柄 等＞ _____

センター

＜事 業 者 名＞ 長野県立総合リハビリテーションセンター

＜住 所＞ 長野県長野市大字下駒沢 618-1

＜代 表 者 名＞ 所長 清野 良文 印