

とくていそうだんし えん
特定相談支援サービス

じゅうようじ こうせつめいしょ
重要事項説明書



かぶしきがいしゃ
株式会社アースシルバープランニング

チャレンジドサポート そら

じぎょうしょばんごう
事業所番号 2734400175

TEL 06-4255-6167

おおさかしじょうとうくせ きめ
大阪市城東区関目2-12-34



重要事項説明書（特定相談支援サービス用）

当事業所はご利用者に対して特定相談サービスを提供させていただきます。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり、説明いたします。

1 特定相談支援サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 アースシルバープランニング
代表者氏名	代表取締役 松崎 暁志
本社所在地 (連絡先)	おおさかしじょうとうくせきめ 大阪市城東区関目2-12-34 TEL 06-4255-6167 / FAX 06-4255-6168
法人設立年月日	へいせい ねん がつ にち 平成22年7月20日

2 ご利用者への指定計画相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	チャレンジドサポート そら
サービスの 主たる対象者	身体障がい者（18歳未満の者を除く） 知的障がい者（18歳未満の者を除く） 精神障がい者（18歳未満の者を除く） 障がい児（18歳未満の者） 難病等対象者
大阪市指定 事業所番号	特定相談支援 2734400175号 （平成27年1月1日指定）
事業所所在地	おおさかしじょうとうくせきめ 大阪市城東区関目2-12-34
連絡先 相談担当者名	TEL 06-4255-6167 / FAX 06-4255-6168 相談担当者：管理者 小松 太郎
事業所の通常の 事業実施地域	おおさかし じょうとうく 大阪市 城東区

事業者が行う 他の指定障がい 福祉サービス など	きょたくかいご 居宅介護	（平成23年5月1日指定）
	じゅうどうほうもんかいご 重度訪問介護	（平成23年5月1日指定）
	どうこうえんご 同行援護	（平成25年11月1日指定）
	いどうしえんじぎょう おおさかし 移動支援事業（大阪市）	（平成23年12月1日指定）
	いどうしえんじぎょう いばらぎし 移動支援事業（茨木市）	（平成25年11月1日指定）
	いどうしえんじぎょう ひがしおおさかし 移動支援事業（東大阪市）	（平成29年11月1日指定）
	いっぽんそうだんしえんじぎょう ちい きい こう ていちゃく 一般相談支援事業（地域移行・定着）	（平成27年1月1日指定）
	きょうどうせいかつえんじょ もりぐち 共同生活援助（守口）	（平成28年1月1日指定）
	きょうどうせいかつえんじょ かどま 共同生活援助（門真）	（平成29年3月1日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	チャレンジサポートそらの円滑な運営を図るとともに、利用者及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立った適切な特定相談支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	事業所は、利用者等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、適切な保健、医療、福祉、就労支援、 教育等のサービスが、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われるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日 ※ 12月30日から 1月3日を除く
営業時間	午前9時から午後6時

(4) 計画相談支援の可能な日と時間帯

計画相談実施日	月曜日から金曜日 ※ 12月30日から 1月3日を除く
実施時間	午前9時から午後6時

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	こまつ たろう 小松 太郎
-------	------------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 人 ◎ 小松 (相談支援専門員 兼務)
相談支援専門員	【基本相談支援】 障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定サービス利用支援】 支給決定又は支給決定の変更前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。 【指定継続サービス利用支援】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障がい福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。	常勤 2 人 以上 非常勤 1 人 ◎ 小松 (兼務：管理)

事務職員	計画相談支援給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 〇人 非常勤 〇人
------	--------------------------------	-----------------------

3 提供する指定計画相談支援の内容

(1) サービス利用支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

【サービス等利用計画作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障がい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内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	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を行い、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把握します。これらの評価を通じて、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。
3	サービス等利用計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、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ます。そして、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等を記載したサービス等利用計画案を作成します。
4	サービス等利用計画案の説明・交付	サービス等利用計画案の内容について、利用者及び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。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス担当者会議	支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえてサービス等利用

	の開催	計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	サービス等利用計画の交付	完成したサービス等利用計画を利用者又はその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 継続サービス利用支援

モニタリング	利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、サービス等利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな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います。
サービス等利用計画の変更	サービス等利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3及び5～7に規定された業務を行います。
入所施設等への紹介又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助	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る場合又は利用者が指定障がい者支援施設等への入所や精神科病院への入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行います。また、指定障がい者支援施設等からの退所や精神科病院から退院しようとする利用者から計画相談支援の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、障がい福祉施設等と連携を図るとともに、必要の情報提供や助言等の援助を行います。

4 提供する指定計画相談支援の利用者負担額について

指定計画相談支援	利用者負担額は発生しません。※
交通費	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でも交通費は徴収致しません。
その他の費用	利用者の事情により必要となる実費をご負担いただくことがあります。その際は、書面によって利用者への説明を行い、利用者の同意をいただきます。

※ 計画相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、計画相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町村に計画相談支援給付費の支給を申請してください。

※ 法給付の対象となるサービス

以下のサービスについては利用料金の全てが法から給付されます。こちらに記載しているものは当事業所で算定をしている加算を記載しています。

サービス利用料金(算定している加算)	① 行動障害支援体制加算(Ⅱ)、30単位 ② 高次脳機能障害者支援体制加算(Ⅱ)、30単位 ③ 精神障害者支援体制加算(Ⅱ)、30単位
--------------------	--

5 その他の費用の支払い方法について

その他の費用の支払い方法について	交通費及びその他の費用について計画相談支援を実施した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届け（郵送）します。指定地域相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)現金支払い お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、地域相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------	--

※ その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、 担当者の変更を希望される 場合は、右の相談担当者まで ご相談ください。	ア 相談窓口の事業所 チャレンジドサポート そら 相談担当者氏名 管理者 小松 太郎 イ 連絡先電話番号 06-4255-6167 同ファックス番号 06-4255-6168 ウ 受付日および受付時間 月～日 午前9時から午後6時
--	---

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定計画相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定計画相談支援の提供に先立って、障がい福祉サービス等の支給決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、指定計画相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援のモニタリング期間、障がい福祉サービス等の支給量・支給内容等を確認させていただきます。受給者証の住所、支給内容などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

指定計画相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するにあたり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対して相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成23年6月24日法律第79号）に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

ぎゃくたいぼうし かん せきにんしゃ 虐待防止に関する責任者	かんりしゃ こまつ たろう 管理者 小松 太郎
-----------------------------------	----------------------------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待防止委員会の設置

9 秘密の保持と個人情報保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○指定計画相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○また、この秘密を保持する義務は、指定計画相談支援の契約が終了した後においても継続します。 ○事業者は、従業者等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、従業者等である期間及び従業者等でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を従業者等との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

① 指定計画相談支援の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

ようび じかんなど 曜日・時間等	れんらくさき 連絡先	たいおうほうほう 対応方法
げつ にち 月～日 ごぜん じ ごご じ 午前9時から午後6時	06-4255-6167	こていでんわ しょくいん すいじたいおう 固定電話にて職員が随時対応
じょうきいがい 上記以外	080-4391-6167 そうだんしえんせんもんいん 相談支援専門員 こまつ たろう 小松 太郎	けいたいでんわ きさいしょくいん たいおう 携帯電話にて記載職員が対応

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定計画相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県市町村、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。

また、利用者に対する指定計画相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(市町村連絡先) おおさかしふくしきょくしょう せさく ぶうんえいしどうか 06-6241-6527
大阪市福祉局障がい施策部運営指導課

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんかいしゃめい どうわそんがいほけんかぶしきがいしゃ
保険会社名 ニッセイ同和損害保険株式会社

ほけんめい しょくぎょうきけん そんがいせきにんほけん
保険名 職業危険・損害責任保険

ほしょう がいよう あす ひん はそん どうなん ふんしつ じんかくけんしんがいじ こ じゅんすいけいざいしんがいじ こ
保障の概要 預かり品の破損・盗難・紛失、人格権侵害事故、純粋経済侵害事故

1 2 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 記録の整備

(1) 利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

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 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

- ・ 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

③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録

④ 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

(2) これらの記録は指定計画相談支援完了の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

1 4 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定計画相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（次ページに記す【事業者の窓口】のとおり）

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 提供した指定計画相談支援等に対する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(次ページに記す【事業者の窓口】の通り)

- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりとします。

ア) 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、訪問を実地し状況の聞き取りや事情の確認を行う。

イ) 管理者は相談支援専門員に事実関係の確認を行う。

ウ) 相談担当者は、把握した状況をスタッフと共に検討を行い、時下の対応を決定する。

エ) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

※時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。

15 情報公表未報告減算の適用

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を創設する。また、施行規則において、都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。

情報公表未報告減算【新設】・100分の10に相当する単位数を減算(療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)・100分の5に相当する単位数を減算(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所

とうほうもんしえん しょうがいしゃしえんしせつ かくさーびす のぞく
等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

16 業務継続計画未策定減算の適用

いか きじゆん てきおう ばあい しょういたんいすう げんさん
以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。

- かんせんしょう ひじょうさいがい はっせいじ りようしゃ たいする きーびす
・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を 継続的
じっし
に実施するための、

およひひじょうじ たいせい そうき ぎょうむさいかい はかる けいかく ぎょうむけいぞくけいかく さくてい
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）を策定す
ること

- とうがいぎょうむけいぞくけいかく したがひつよう そち こう
・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

こめじるし れいわ7ねん3がつ31にち あいだ かんせんしょう よほうおよひまんえんぼうし
※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指
はり せいび および ひじょうさいがい かんするぐたいてきけいかく さくてい おこなって ばあい げんさん
針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算
てきよう
を適用しない。

ただし、きょたくかいご じゅうどうほうもんかいご どうこうえんご こうどうえんご じゅうどうしょうがいしゃなど ほうかつしえん
自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育 所等訪問支援、計画
じりつせいかつえんじょ しゅうろうていちゃくしえん きょたくほうもんがたじどうはったつしえん ほいく しょうほうもんしえん けいかく
相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に
そうだんしえん しょうがいじそうだんしえん ちいきいこうしえん ちいきていちゃくしえん ひじょうさいがい
関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、れいわ7ねん3がつ31にち
かんするぐたいてきけいかく さくてい ちとめられて とう ふ ま え
までの間、減算を適用しない。

※ しゅうろうせんたくしえん れいわ9ねん3がつ31にち あいだ げんさん てきよう けいか
就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過
そち もうける
措置を設ける。

げんさんたんい
（減算単位）

- しょういたんいすう げんさん
・ 所定単位数の3%を減算
（たいしょうさーびす りょうようかいご しせつにゅうしょしえん しせつにゅうしょしえん しょうがいしゃしえん
（対象サービス：療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援
しせつ しょうどうせいかつえんじょ しゅくはくがたじりつつくねれん しょうがいじにゅうしょしせつ
施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設）
しょういたんいすう げんさん
・ 所定単位数の1%を減算

(対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等
包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。)、
就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、
地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等
デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う
各サービスを除く))

17 身体拘束廃止未実施減算の適用

1)～(4)の運営基準を満たさない場合に減算が適用されます(いずれか1つでも
満たさない場合は減算になります)。

(1)身体拘束等を行う場合に、その態様及び時間、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こと

(2)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年
に1回以上)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行うこ
と(※1、※2)

(3)身体拘束等の適正化のための指針を整備すること

(4)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(少なくとも1年
に1回以上)に実施すること

※1：身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、虐待防止委員会と
一体的に設置・運営することも可能です。

また、事業所単位ではなく、法人単位での委員会設置も可能です。

※2：「1年に1回以上」とは、年度ではなく、直近1年で考えます。

【事業者担当者窓口】 チャレンジドサポート そら	担当者 管理 者 小松 太郎 所在地 大阪市城東区関目2-12-34 電話番号 06-4255-6167 FAX 06-4255-6168 受付時間 午前9時から午後6時 月～日 ※12月30日から 1月3日 土日・祝日を除く
【市町村の窓口】	「◎障害福祉課連絡先一覧」を参照下さい。
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く） 午前10時～午後4時

14 指定計画相談支援の実施開始可能年月日

指定計画相談支援実施開始が可能な年月日	ねん 年（令和 ねん 年） がつ 月 にち 日
---------------------	-------------------------

15 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ねん 年（令和 ねん 年） がつ 月 にち 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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」に基づく指定計画相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成

24年3月13日厚生労働省令第28号）」第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地				
	法人名	株式会社 アースシルバープランニング			
	代表者名	代表取締役	まつざき	さと し	印
	事業所名	チャレンジドサポート そら			
	説明者氏名	かんりしゃ 管理者	こまつ	たろう	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

◎障害福祉課連絡先一覧

【受付時間】午前 9 時～午後 5 時 30 分

自治体名	担当部署	住所	電話番号 上段：電話番号 下段：FAX 番号
大阪市 福祉局	障がい者施策部 運営指導部	541-0055 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331	06-6241-6520 06-6208-6608
大阪市 都島区	保健福祉課	534-8501 大阪市都島区中野町 2-16-20	06-6882-9857 06-6352-4584
大阪市 浪速区	保健福祉課	556-8501 大阪市浪速区敷津東 1-4-20	06-6647-9897 06-6644-1937
大阪市 東成区	保健福祉課	537-8501 大阪市東成区大今里西 2-8-4	06-6977-9857 06-6972-2781
大阪市 生野区	保健福祉課	544-8501 大阪市生野区勝山南 3-1-19	06-6715-9857 06-6715-9967
大阪市 旭区	保健福祉課	535-8501 大阪市旭区大宮 1-1-17	06-6957-9857 06-6952-3247
大阪市 城東区	保健福祉課	536-8501 大阪市城東区中央 3-5-45	06-6930-9857 050-3535-8688
大阪市 阿倍野区	保健福祉課	545-8501 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6622-9857 06-6629-1349
大阪市 西成区	保健福祉課	557-8501 大阪市西成区岸里 1-5-20	06-6659-9857 06-6659-9468
大阪市 鶴見区	保健福祉課	538-8510 大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6915-9857 06-6913-6235
大阪市 住之江区	保健福祉課	559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17	06-6682-9857 06-6686-2040
大阪市 北区	福祉福祉課	530-8401 大阪市北区扇町 2-1-27	06-6313-9857 06-6313-9905
大阪市 中央区	保健福祉課	541-8518 大阪市中央区久太郎町 1-2-27	06-6267-9857 06-6264-8285

いっぱんそうだんし え ん
一般相談支援

ち い き い こ う ち い き て い ち や く
(地域移行・地域定着)

じゅうようじ こ う せ つ め い し ょ
重要事項説明書



かぶしきがいしゃ
株式会社アースシルバープランニング

チャレンジドサポート そら

じぎょうしょばんごう
事業所番号 2734400175

TEL 06-4255-6167

おおさかしじょうとうくせきめ
大阪市城東区関目 2-12-34



重要事項説明書 (一般相談支援サービス用)

当事業所はご利用者に対して一般相談支援サービス(地域移行・地域定着)を提供させていただきます。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください。また、ご説明いたします。

1 一般相談支援サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 アースシルバープランニング
代表者氏名	代表取締役 松崎 暁志
本社所在地 (連絡先)	おおさかしじょうとうくせきめ 大阪市城東区関目2-12-34 TEL 06-4255-6167 / FAX 06-4255-6168
法人設立年月日	へいせい ねん がつ にち 平成22年7月20日

2 ご利用者への指定地域相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	チャレンジドサポート そら
サービスの 主たる対象者	身体障がい者(18歳未満の者を除く) 知的障がい者(18歳未満の者を除く) 精神障がい者(18歳未満の者を除く) 障がい児(18歳未満の者) 難病等対象者
大阪府指定 事業所番号	していちいきこう ていやくしえん 指定地域移行・定着支援 2734400175号 (平成27年1月1日指定)
事業所所在地	おおさかしじょうとうくせきめ 大阪市城東区関目2-12-34
連絡先 相談担当者名	TEL 06-4255-6167 / FAX 06-4255-6168 相談担当者：管理者 小松 太郎
事業所の通常の 事業実施地域	おおさかし じょうとうく 大阪市 城東区

事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス など	居宅介護 きょたくかいご	(平成23年5月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	重度訪問介護 じゅうどほうもんかいご	(平成23年5月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	同行援護 どうこうえんご	(平成25年11月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	移動支援事業 (大阪市) いどうしえんじぎょう おおさかし	(平成23年12月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	移動支援事業 (茨木市) いどうしえんじぎょう いばらぎし	(平成25年11月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	移動支援事業 (東大阪市) いどうしえんじぎょう ひがしおおさかし	(平成29年11月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	特定相談支援事業 とくていそうだんしえんじぎょう	(平成27年1月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	共同生活援助 (守口) きょうどうせいかつえんじょ もりぐち	(平成28年1月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい
	共同生活援助 (門真) きょうどうせいかつえんじょ かどま	(平成29年3月1日指定) へいせい ねん がつ にちしてい

(2) 事業の目的および運営方針 じぎょう もくてき うんえいほうしん

事業の目的 じぎょう もくてき	チャレンジドサポートそのの円滑な運営を図るとともに、利用者及び 障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に 立った適切な指定地域移行支援及び指定地域定着支援の提供を確保す ることを目的とする。
運営方針 うんえいほうしん	事業所は、利用者等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、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における 生活に移行するための活動に関する相談、その他の必要な支援を適切か つ効率的に提供されるよう配慮して行われるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間 じぎょうしょまどぐち えいぎょうび およ えいぎょうじかん

営業日 及び 営業時間 えいぎょうび およ えいぎょうじかん	連絡先 れんらくさき	対応方法 たいおうほうほう
月～日 (※) げつ にち 午前9時から午後6時 ごぜん じ ごご じ	06-4255-6167	固定電話にて こていでんわ 職員が随時対応 しょくいん すいじたいおう
上記以外 じょうきがい	080-4391-6167 そうだんいん まつざき 相談員 松崎	携帯電話にて けいたいでんわ

		きさいしよくいん たいおう 記載職員が対応
--	--	--------------------------

(4)事業所窓口の営業日及び営業時間

え い ぎ ょ う び 営 業 日	げつようびからにちようび ※ 12月30日から 1月3日をのぞく
え い ぎ ょ う じ か ん 営 業 時 間	ごぜん じ ころご じ 午前9時から午後6時

(5)計画相談支援の可能な日と時間帯

けいかくそうだんじっしび 計画相談実施日	げつようびからきんようび ※ 12月30日から 1月3日をのぞく
じ っ し じ か ん 実 施 時 間	ごぜん じ ころご じ 午前9時から午後6時

(6)事業所の職員体制

か ん り し ゃ 管 理 者	こまつ たろう 小松 太郎
--------------------	------------------

職 種 しよくしゅ	職 務 内 容 しよく む ない よう	じんいんすう 人員数
かんりしや 管理者	1 じゅうぎょうしやおよびぎょうむのかんり、りようのもうしこみにかかわるちょうせいをいちげんてきおこないます。 2 じゅうぎょうしや、ほうれいなどきていじゆんしゅひつようしきめいれいおこないます。	じょうきん 常 勤 1 じん 1 人 ◎ こまつ 小松 (そうだん 相談 しえん 支援 せんもんいん 専門員 けんむ 兼務)
そうだんしえんせんもんいん 相談支援専門員	していちいきいこうちいきていちゃくしえんじゅうじしやたいぎじゆつてきしどうおよじょげん 指定地域移行・地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を おこないます。また、みづかきほんそうだんしえんしていちいきいこうしえんしてい ちいきていちゃくしえんおこな 地域定着支援を行います。	じょう きん 常 勤 1 じん 1 人 ひじょうきん 非常勤 1 じん 1 人 ◎ こまつ 小松 (けんむ 兼務 : かんりしや 管理者)

指定地域移行・地域定着支援従事者	【基本相談支援】 障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定地域移行支援】 障がい者支援施設等へ入所又は精神科病院へ入院している障がい者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の支援を行います。 【指定地域定着支援】 居宅において単身で生活する障がい者等に対し、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に相談、障がい福祉サービス事業所等との連絡調整などの支援を行います。	常勤 1人 非常勤 1人 ◎小松（兼務：管理職）
事務職員	地域相談支援給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 0人 非常勤 0人

3 提供する指定地域相談支援の内容

(1) 地域移行支援

地域移行支援計画の作成	利用者の意向、適性、障がいの特性等を踏まえ、地域移行支援計画を作成します。 計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行います。
地域生活に移行するための活動に関する支援	利用者との面接により、利用者の心身の状況等を把握し、住居の確保その他の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応じます。また、地域移行のための障がい福祉サービス事業所等への外出の際に同行し、必要な支援を行います。 なお、面接又は同行支援は、おおむね週に1回、少なくとも月に2回行います。
障がい福祉サービスの体験的な利用	利用者の状況等に応じ、地域生活へ移行するために必要な障がい福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）の体験的な利用を支援します。

しえん 支援	
たいけんでき 体験的な しゅくはくしえん 宿泊支援	しょう ふくし じぎょうしや しょう しやしえんしせつなどまた せいしんかびょういん 障がい福祉サービス事業者や 障がい者支援施設等又は精神科病院の たんとうしや れんらくちょうせい おこな りようしや そうだん おう ひとりく 担当者との連絡調整を行い、利用者の相談に応じながら、一人暮らし む たいけんでき しゅくはく しえん おこな に向けた体験的な宿泊の支援を行います。

※地域移行支援の実施にあたっては、市町村や指定障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、住居の確保や行政機関の手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意を得て代行します。

【地域移行支援計画作成の手順】

1	アセスメント及び支援内容の検討	りようしや にゆうしょ にゆういん しょう しやにゆうしよしせつなどまた せいしんかびょういん 利用者が入所・入院する障がい者入所施設等又は精神科病院を ほうごん りようしや めんせつ おこな りようしや しんしん じょうきょう 訪問し、利用者に面接を行い、利用者の心身の状況、その お かんきょうおよ にちじょうせいかつぜんばん じょうきょう りようしや きぼう 置かれている環境及び日常生活全般の状況、利用者の希望、 かだいなど はあく りようしや ちいき じりつ 課題等を把握します。そして、利用者が地域において自立した にちじょうせいかつまた しゃかいせいかつ いとな りようしや どうい え だいこう 日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での てきせつ しえんないよう けんとう おこな 適切な支援内容の検討を行います。
2	地域移行支援計画の原案の作成	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその かぞく せいかつ たい いこう そうごうてき えんじょ ほうしん せいかつぜんばん 家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の質を こうじょう かだい ちいきいこうしえん もくひょうおよ たっせいじ きなら 向上させるための課題、地域移行支援の目標及び達成時期並び に地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域 いこうしえんはいかく げんあん さくせい 移行支援計画の原案を作成します。
3	計画作成会議の開催	しょう しやしえんしせつなどまた せいしんかびょういん たんとうしやなど しょうしゅう はいかく 障がい者支援施設等又は精神科病院の担当者等を招集し、計画 さくせいかいぎ かいさい ちいきいこうしえんはいかく げんあん ないよう いけん 作成会議を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を もと 求めます。
4	利用者等への説明・交付	ちいきいこうしえんはいかく ないよう りようしやまた かぞく たい せつめい 地域移行支援計画の内容について、利用者又は家族に対して説明 ぶんしよ どうい え うえ ちいきいこうしえんはいかく りようしや こうふ し、文書により同意を得た上で、地域移行支援計画を利用者に交付 します。

(2) 地域定着支援

ちいき ていちゃく しえん 地域定着支援 だいちょう さくせい 台帳の作成	りようしゃ との めんせつ により、その しんしん じょうきよう お 置かれている かんきようなど 環境等を 把握し、りようしゃ きんきゅう じ において ひつよう となる かぞく、サービス事 業者、医療機関等の 連絡先 その 他りようしゃ かん する じょうほう きさい した ちいき ていちゃく しえん だいちょう さくせい 地域定着支援台帳を作成します。 だいちょう さくせい においても、てきぎ ちいき ていちゃく しえん だいちょう みなお 台帳作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを おこな ひつよう おう ちいき ていちゃく しえん だいちょう へんこう おこな 行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行います。
じょうじ れんらく たいせい 常時の連絡体制 かくほ の確保	りようしゃ しんしん じょうきよう およ しょう とくせいなど おう てきせつ ほうほう により、りようしゃ または その かぞく じょうじ れんらく たいせい かくほ 常時の連絡体制を確保します。また、りようしゃ きょたく ほうもんなど おこな りようしゃ じょうきよう はあく 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。
きんきゅう じたい 緊急の事態に おける支援	きんきゅう しえん ひつよう じたい しょう ばあい すみ りようしゃ 緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに利用者 の きょたく ほうもんなど じょうきよう はあく じょうきよう おう 居宅への訪問等により 状 況 を 把握 し、その 状 況 に 応じて、りようしゃ かぞく りようしゃ りよう していしょう ふくし いりよう 利用者 の 家族、利用者 の 利用 する 指定 障がい 福祉 サービス、医療 機関 その他の 関係 機関 との 連絡 調 整、一時的な 滞在 による 支援 その 他 の 必要 な 措置 を 適切 に 講 じます。

※常時の連絡体制の確保及び緊急の事態における支援を行うため、以下の体制をとります。

ようび じかんなど 曜日・時間等	れんらくさき 連絡先	たいおうほうほう 対応方法
げつ にち 月～日 9時～18時	06-4255-6167	こていでんわ しょくいん すいじたいおう 固定電話にて職員が随時対応
じょうきいがい 上記以外	080-4391-6167 こまつ 小松	けいたいでんわ きさいしょくいん たいおう 携帯電話にて記載職員が対応

4 提供する指定計画相談支援の利用者負担額について

していちいきそうだんしえん 指定地域相談支援	そうだん かかわ りようしゃふたんがく はっせい 相談に係る利用者負担額は発生しません。※
こうつうひ 交通費	つうじょう じぎょう じっしちいき いがい ちいき しょう しゃにゆうしょしせつ 通常の事業の実施地域以外の地域の障がい者入所施設や せいしんかびょういんなど ほうもん していちいきそうだんしえん ていきょう ばあい 精神科病院等を訪問して指定地域相談支援を提供する場合 ちようしゅういた でも交通費は徴収致しません。
た ひよう その他の費用	りようしゃ じじょう ひつよう じっぴ ふたん 利用者の事情により必要となる実費をご負担いただくことが あります。その際は、さい しょめん りようしゃ せつめい おこな 利用者の同意をいただきます。

※ ちいきそうだんしえんきゅうふひ じぎょうしゃ だいりじゅりよう おこな りようしゃ しょうかん
 地域相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還
 ばら きぼう ばあい ちいきそうだんしえんきゅうふひ ぜんがく しはら
 払いを希望する)場合は、地域相談支援給付費の全額をいったんお支払いいた
 きます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を
 ばあい
 そ きゅうふけっていしちようそん ちいきそうだんしえんきゅうふひ しきゅう しんせい
 添えて給付決定市町村に地域相談支援給付費の支給を申請してください。

5 その他の費用の支払い方法について

その他の費用の支払い方法について	交通費及びその他の費用について、地域相談支援を実施した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届け（郵送）します。指定地域相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、地域相談支援給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
-------------------------	---

※ その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談窓口の事業所 チャレンジドサポート そら 相談担当者氏名 管理者 小松 太郎 イ 連絡先電話番号 06-4255-6167 同ファックス番号 06-4255-6168 ウ 受付日および受付時間 月～日 午前9時から午後6時
---	---

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定地域相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定地域相談支援の提供に先立って、受給者証に記載された地域相談支援給付決定の内容・有効期間・地域相談支援給付量等を確認させていただきます。受給者証の住所、地域相談支援給付内容等に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定等

指定地域相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、緊急時の対応等においては、担当者以外の職員が対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対して地域相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成23年6月24日法律第79号）に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 小松 太郎
-------------	-----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待防止委員会の設置

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○指定地域相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○また、この秘密を保持する義務は、指定地域相談支援の契約が終了した後においても継続します。 ○事業者は、従業者等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、従業者等である期間及び従業者等でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を従業者等との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または

	削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	---

10 緊急時の対応方法について

- ① 指定地域相談支援の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、次ページの対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

ようび じかんなど 曜日・時間等	れんらくさき 連絡先	たいおうほうほう 対応方法
げつ にち 月～日 ごぜん じ ごご じ 午前9時から午後6時	06-4255-6167	こていでんわ しょくいん すいじたいおう 固定電話にて職員が随時対応
じょうきいがい 上記以外	080-4391-6167 そうだんしえんせんもんいん 相談支援専門員 こまつ たろう 小松 太郎	けいたいでんわ きさいしょくいん たいおう 携帯電話にて記載職員が対応

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定地域相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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。

また、利用者に対する指定計画相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 ニッセイ同和損害保険株式会社

保険名 職業危険・損害責任保険

保障の概要 預かり品の破損・盗難・紛失、人格権侵害事故、純粋経済侵害事故

(市町村連絡先) 大阪市福祉局障がい施策部運営指導課 06-6241-6527

12 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状況の把握

指定地域相談支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 連絡調整に対する協力

指定地域相談支援事業者は、指定地域相談支援の利用について市町村又は指定特定相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

15 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定地域相談支援の提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障がい福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

16 記録の整備

- ① 指定地域相談支援の実施ごとに、その提供日、内容等を記録し、指定地域相談支援提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 地域移行支援計画、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を整備します。
- ③ これらの記録は地域相談支援完了の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

17 苦情解決の体制及び手順

- (ア) 提供した指定地域相談支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（次ページに記す【事業者の窓口】のとおり）

- (イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 提供した指定地域相談支援等に対する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。
（次ページに記す【苦情申立の窓口】の通り）

- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりとします。

ア) 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、訪問を実地し状況の聞き取りや事情の確認を行う。

イ) 管理者は相談支援専門員に事実関係の確認を行う。

ウ) 相談担当者は、把握した状況をスタッフと共に検討を行い、時下の対応を決定する。

エ) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

※時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。

【事業者担当者窓口】 チャレンジドサポート そら	担当者 管理者 松崎 暁志 所在地 大阪市城東区関目2-12-34 電話番号 06-4255-6167 FAX 06-4255-6168 受付時間 午前9時から午後6時 月～日 ※12月30日から 1月3日、土日・祝日を除く
【市町村の窓口】	「◎障害福祉課連絡先一覧」を参照下さい。
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪府中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く） 午前10時～午後4時

18 指定地域相談支援の実施開始可能年月日

指定地域相談支援実施開始が可能な年月日	ねん 年（令和 ねん 年）	が 月 に 日
---------------------	------------------	------------

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ねん 年（令和 ねん 年）	が 月 に 日
-----------------	------------------	------------

上記内容について、「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24年3月13日厚生労働省令27号）」第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府城東区関目2-12-34		
	法人名	株式会社 アースシルバープランニング		
	代表者名	代表取締役	まつざき さとし 松崎 暁志	印
	事業所名	チャレンジドサポート そら		
	説明者氏名	かんりしゃ 管理者	こまつ たろう 小松 太郎	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	大阪府城東区中浜1-14-26		
	氏名	印		

代理人	住所			
	氏名	印		

◎ 障害福祉課連絡先一覧

【受付時間】 午前 9 時～午後 5 時 30 分

自治体名	担当部署	住所	電話番号 上段: 電話番号 下段: FAX 番号
大阪市 福祉局	障がい者施策部 運営指導部	541-0055 大阪市中心区船場中央 3-1-7-331	06-6241-6520 06-6208-6608
大阪市 都島区	保健福祉課	534-8501 大阪市都島区中野町 2-16-20	06-6882-9857 06-6352-4584
大阪市 浪速区	保健福祉課	556-8501 大阪市浪速区敷津東 1-4-20	06-6647-9897 06-6644-1937
大阪市 東成区	保健福祉課	537-8501 大阪市東成区大今里西 2-8-4	06-6977-9857 06-6972-2781
大阪市 生野区	保健福祉課	544-8501 大阪市生野区勝山南 3-1-19	06-6715-9857 06-6715-9967
大阪市 旭区	保健福祉課	535-8501 大阪市旭区大宮 1-1-17	06-6957-9857 06-6952-3247
大阪市 城東区	保健福祉課	536-8501 大阪市城東区中央 3-5-45	06-6930-9857 050-3535-8688
大阪市 阿倍野区	保健福祉課	545-8501 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6622-9857 06-6629-1349
大阪市 西成区	保健福祉課	557-8501 大阪市西成区岸里 1-5-20	06-6659-9857 06-6659-9468
大阪市 鶴見区	保健福祉課	538-8510 大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6915-9857 06-6913-6235
大阪市 住之江区	保健福祉課	559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17	06-6682-9857 06-6686-2040
大阪市 北区	福祉福祉課	530-8401 大阪市北区扇町 2-1-27	06-6313-9857 06-6313-9905
大阪市 中央区	保健福祉課	541-8518 大阪市中心区久太郎町 1-2-27	06-6267-9857 06-6264-8285

令和^{ねん}4年^{がつ}10月版

おおさかしいどうしえんじぎょう
大阪市移動支援事業
じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書



ほうじんめい
法人名

(株)アースシルバープランニング

じぎょうしょめい
事業所名

ヘルパーステーション そら

1 ^{いどうしえんじぎょう}移動支援事業サービス ^{ていきょうじぎょうしゃ}提供者について

(1) ^{じぎょうしゃめいしょう}事業者名称 ^{かぶしきがいしゃ}株式会社 アースシルバープランニング

(2) ^{だいひょうしゃしめい}代表者氏名 ^{だいひょうとりしまりやく}代表取締役 ^{まつぎ}松崎 ^{さとし}暁志

(3) ^{ほんしゃしよざいち}本社所在地 ^{おおさかしじょうとうくせきめ}大阪市城東区関目2-12-34

(4) ^{せつりつねんがっぴ}設立年月日 ^{へいせい}平成 ²²22 ^{ねん}年 ⁷7 ^{がつ}月 ²⁰20 ^{にち}日

2 ^{ていきょう たんとう}サービス提供を担当する事業所 ^{じぎょうしょ}

(1) ^{じぎょうしょめいしょう}事業所名称 ヘルパーステーションそら

(2) ^{じぎょうしよざいち}事業所所在地 ^{おおさかしじょうとうくせきめ}大阪市城東区関目2-12-34

(3) ^{しゅ たいしょうしゃ}サービスの主たる対象者 ^{しんたいしょう}身体障がい者 ^{しゃ}(^{ぜんしんせいしょう}全身性障がい者 ^{しゃ}・ ^{しかくしょう}視覚障がい者 ^{しゃ})

^{ちてきしょう}知的障がい者 ^{しゃ}・ ^{せいしんしょう}精神障がい者 ^{しゃ}

^{しょう}障がい児 ^じ(^{ぜんしんせいしょう}全身性障がい児 ^じ・ ^{しかくしょう}視覚障がい児 ^じ・

^{ちてきしょう}知的障がい児 ^じ・ ^{せいしんしょう}精神障がい児 ^じ)

^{なんびょうとうたいしょうしゃ}難病等対象者

(4) ^{れんらくさき}連絡先 ^{でんわ}(電話)06-4255-6167 (FAX)06-4255-6168

(5) ^{じぎょうしょ}事業所の ^{つうじょう}通常の ^{じぎょうじっしちいき}事業実施地域 ^{おおさかしじょうとうく}大阪市城東区 ^{つるみく}・鶴見区 ^{みやこじまく}・都島区

(6) ^{じぎょうしょ}事業所が ^{おこな}行う ^{していしょうがいふくし}指定障害福祉サービス事業 ^{じぎょう}

ア ^{きょたくかいご}居宅介護 ^{へいせい}(平成 ²³23 ^{ねん}年 ⁵5 ^{がつ}月 ¹1 ^{にちしてい}日指定)

イ ^{じゅうどほうもんかいご}重度訪問介護 ^{へいせい}(平成 ²³23 ^{ねん}年 ⁵5 ^{がつ}月 ¹1 ^{にちしてい}日指定)

ウ ^{どうこうえんご}同行援護 ^{へいせい}(平成 ²⁵25 ^{ねん}年 ¹¹11 ^{がつ}月 ¹1 ^{にちしてい}日指定)

(7) ^{じぎょう} 事業の目的及び ^{もくてきおよ} 運営方針 ^{うんえいほうしん}

ア ^{もく} 目的 … ^{じぎょうしょ} 事業所の ^{じゅうぎょうしゃ} 従業者が ^{しきゅうけつてい} 支給決定を受けた ^り 利用者に対し、^{ようしゃ} 適正な ^{たい} 移動支援 ^{てきせい} サービスの ^{いどうしえん} 提供 ^{てい} を ^{きょう} 目的とする。

イ ^{うんえいほうしん} 運営方針 …

(ア) ^{りようしゃ} 利用者の ^{しんたい} 身体 ^{ほか} その他の ^{じょうきょうおよ} 状況 ^お 及びその ^お 置かれている ^{かんきょう} 環境 ^{おう} に ^{がいしゅつじ} 応じて、^{いどうちゅう} 外出時 ^{かいご} における ^{てき} 移動中 ^{てき} の ^{せつ} 介護 ^{こうかてき} を ^{おこな} 適切 ^{おこな} かつ効果的に ^{おこな} 行うものとする。

(イ) ^{りようしゃとう} 利用者等 ^{いしおよ} の ^{じんかく} 意思 ^{そんちょう} 及び ^{つね} 人格 ^{りようしゃ} を ^{たち} 尊重 ^{おこな} し、常に ^{おこな} 利用者 ^{おこな} の ^{おこな} 立場 ^{おこな} に ^{おこな} 立って ^{おこな} サービス ^{おこな} 提供 ^{おこな} を ^{おこな} 行う。

(ウ) ^{じぎょう} 事業 ^{じっし} の ^あ 実施 ^{ちいき} に ^{かてい} 当たっては、^{むす} 地域 ^{むす} や ^{むす} 家庭 ^{むす} との ^{むす} 結びつき ^{むす} を ^{じゅうし} 重視 ^{かんけいしちょうそん} し、^た 関係 ^{しょうがいふくし} 市町村 ^{じぎょう} 、^{じぎょう} 他の ^{じぎょう} 障害福祉 ^{じぎょう} サービス ^{じぎょう} 事業 ^{じぎょう} ^{しゃ} 者 ^{ちいき} 、^{ほけん} 地域の ^{いりよう} 保健・医療・福祉 ^{めんみつ} サービス ^{れんけい} との ^{めんみつ} 綿密 ^{れんけい} な ^{めんみつ} 連携 ^{れんけい} ^{めんみつ} に ^{めんみつ} 努める。

(8) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

ア 営業日 … 月曜日～土曜日

ただし、以下の日は、休みとさせていただきます。

12月30日～1月3日

イ 営業時間 … 9:00 ～ 18:00

(9) サービス提供可能日及び時間帯

※ (8) 事業所の窓口の営業日及び営業時間 と同じ

3 事業所の職員体制

(1) 管理者 … 伏井 初美

(2) サービス提供責任者 … 常勤2人上(内1名管理者兼務)

業務内容

ア 利用申込みに係る調整を行います。

イ 利用者が社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動

等の社会参加のための外出ができるよう、利用者の身体そ

の他の状況及びその置かれている環境に応じて、移動支

援サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、適

切な支援が行えるようにします。

ウ アセスメントに基づいて利用者に対し適切なサービス提供

が行えるように従業者に援助内容等を指示します。

エ 利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況

および希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成します。

利用者及びその同居の家族に移動支援計画の内容を説明し、同意を得て交付します。

移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて移動支援計画の変更を行います。

事業所従業者（以下ヘルパーという）等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。

ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。

(3) ヘルパー … 非常勤4人以上

業務内容

移動支援計画や手順書に基づき、移動支援サービスを提供します。

サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について記載した、提供記録を作成します。

サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身

じょうきょうとう ていきょうせきにんしゃ ほうこく おこな
の 状 況 等 について、サービス提 供 責 任 者 に 報 告 を 行 い
ます。

じむしょくいん じょうきん にん ひじょうきん にん
(4) 事務職員 … 常 勤 0 人 ・ 非 常 勤 0 人

ぎょうむないよう
業 務 内 容

いどうしえんひとう せいきゅうじむおよ れんらくじむとう おこな
移動支援費等の請 求 事務及び連絡事務等 を 行 います。

ていきょう ないよう
4 提 供 するサービスの 内 容

いどうしえんけいかく さくせい
(1) 移動支援計画の作成

ていきょうせきにんしゃ しきゅうないよう りようしゃ しんしん じょう
ア サービス提 供 責 任 者は支 給 内 容 や利用者の心 身 の 状

きょう りようしゃおよ かぞく いこうとう ふ ぐたいてき
況、利用者及び家族の意向等を踏まえ、具体的なサービス

ないよう きさい いどうしえんけいかく あん さくせい りようしゃまた
の 内 容 を記載した「移動支援計画」の案を作成し、利用者又

かぞく せつめい どうい え あと せいしき いどうしえんけいかく
は、家族に説明し同意を得た後、正式な「移動支援計画」

こうふ
として交付します。

いどうしえんけいかく りようしゃとう しんしん じょうきょう へんか い
イ 「移動支援計画」は、利用者等の心 身 の 状 況 の変化や意

こう へんこう ひつよう おう へんこう
向の変更により必要に応じて変更することができます。

さい じょうき てじゅん したが あらた いどうしえんけいかく
その際は、上 記手 順 に 従 っ て、改 め て「移動支援計画」

りようしゃ かぞく せつめい こうふ
を利用者やその家族に説明し、交付します。

ていきょう ないよう
(2) サービス提 供 の 内 容

しゃかいせいかつじょうひつようふ かけつ がいしゅつおよ よ か かつどうとうしゃかいさんか
社 会 生 活 上 必 要 不 可 欠 な 外 出 及 び 余 暇 活 動 等 社 会 参 加 の

がいしゅつ げんそく にち ようむ お つうねん
た め の 外 出 (原 則、1 日 で 用 務 を 終 え る も の。) た だ し、 通 年 か

ちょうき がいしゅつとう いどうしえん おこな
つ 長期にわたる外出等、移動支援サービスが行えないものも
ありますので、 あらかじ がいしゅつ もくてきとう じぎょうしょ
さい。 予め外出の目的等を事業所につたえてくだ

ア いどうしえん ていきょう かのう
移動支援サービスの提供が可能なもの

れい りようしゃ どうこう か もの こうえん さんぽ
例…①利用者に同行する買い物 ②公園での散歩

イ いどうしえん ていきょう
移動支援サービスの提供ができないもの

れい しょうがいふくし じぎょうしょ そうげい
例…①障害福祉サービス事業所への送迎

つうきん つうがく そうげい
②通勤・通学のための送迎

いりようきかん つういん きょたくかいご じぎょう つういんとうかいじょ ていきょう
③医療機関への通院（居宅介護事業の通院等介助のサービス提供）

かんこうちょう てつづ きょたくかいご じぎょう つういんとうかいじょ ていきょう
④官公庁への手続き（居宅介護事業の通院等介助のサービス提供）

(3) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供に当たって次の行為は行いません。

ア いりようこうい
医療行為

イ りようしゃまた かぞく きんせん よきんつうちょう しょうしょ しょうい あず
利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり

ウ りようしゃまた かぞく きんせん ぶつぴん いんしょく じゅじゅ
利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

エ りようしゃ どうきよ かぞく たい
利用者の同居家族に対するサービス

オ ていきょうちゅう いんしゅ きつえん
サービス提供中の飲酒、喫煙

カ しんたいこうそく ほかりようしゃ こうどう せいげん こうい
身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

りようしゃまた だいさんしゃとう せいめい しんたい ほご きん
(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊

きゅうや え ばあい のぞ
急止むを得ない場合を除く。)

キ しゅうきょうかつどう せいじかつどう えいりかつどう ほかめいわくこうい
宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 ^{ていきょう} 提 供 するサービスの ^{りょうきん} 料 金 と ^{りようしゃふたんがく} 利用者負担額について

(1) ^{かくしちょうそん} 各市 町 村 が ^{さだ} 定める ^{いどうしえんひ} 移動支援費の ^{がく} 額の 1 割 を ^{わり} 利用者負担額 とし

^{ふたん} て負担していただきます。(利用者負担額の限度額は、各市 町 村

^{さだ} が定める利用者負担額の上 限までとし、^{じょうげん} 上限額を ^{じょうげんがく} 上 回った場

^{あい} 合、^{りようしゃふたんげん} 利用者負担 ^{ふたん} 限度額までの負担となります。)

(2) サービス ^{ていきょう} 提 供 を ^{おこな} 行 う ^{てじゅんしやう} 手 順 書 等 により、^{しちょうそん} 市 町 村 が ^{ふたりはけん} 2 人派遣を ^{みと} 認

^{ばあい} めた場合は、^{りようしゃ} 利用者 の ^{どうい} 同意のもとヘルパー 2 人を ^{ふたり} 同時派遣しますが、

^{ばあい} その場合の費用は ^{ひよう} 2 人分となり、^{ふたりぶん} 利用者負担額も ^{りようしゃふたんがく} 2 倍になります。^{にばい}

6 ^{ほか} ^{ひよう} その他の費用について

(1) ^{こうつうひ} 交通費

^{りようしゃ} 利用者の ^{きやたく} 居宅が、^{つうじやう} 通 常 の ^{じぎやう} 事業の ^{じっしちいきいがい} 実施地域以外の場合、^{ばあい} 運営規定の ^{うんえいきてい} 定め

^{もとづき} に ^{こうつうひ} 基づき、^{じっぴ} 交通費の実費を ^{せいきゆう} 請 求 いたしません。

(2) ^{りよう} キャンセル 料

^{さーびす} サービスの ^{りよう} 利用を ^{きやんせる} キャンセルする ^{ばあい} 場合、^{きやんせる} キャンセルの ^{れんらく} 連絡を ^{いただいた} 頂いた

^{じかん} 時間に応じて、^{おうじて} 下記により ^{かき} キャンセル料を ^{きやんせるりよう} 請 求 させて ^{せいきゆう} 頂 きます。^{いただきます}

① ^{じかん} 24 時間までの ^{ごれんらく} ご連絡の場合：^{ばあい} キャンセル料は ^{きやんせるりよう} 不要です。^{ふよう}

② ^{じかんまえ} 12 時間前までの ^{ごれんらく} ご連絡の場合：1 ^{ばあい} 提 供 あたりの ^{ていきょう} 利用料の ^{りようりよう} 50%

③ ^{じかんまえ} 12 時間前までに ^{ごれんらく} ご連絡のない ^{ばあい} 場合：1 ^{ていきょう} 提 供 あたりの ^{りようりよう} 利用料の 100%

※ただし、^{りようしゃ} 利用者の ^{びやうじやう} 病 状 の ^{きゆうへん} 急 変や ^{にゆういんなど} 入院等の場合には、^{ばあい} キャンセル ^{りよう} 料

^{せいきゆう} は ^{せいきゆう} 請 求 いたしません。

7 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

(1) 利用料（利用者負担額）について

利用料は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が次のとおり定められており、上限額を超えた部分について、事業者が移動支援費として市町村に請求することとなっています。

くぶん 区分	ふたんじょうげんがく 負担 上 限 額	せたい しゅうにゆうじょうきょう 世帯の 収 入 状 況
1	えん 0 円	○ せいかつ ほ ごじゆきゅう せたい 生活保護受給世帯 ○ し ふみんぜい ひ かぜい せたい 市府民税非課税世帯 ○ ちゅうごくざんりゅうほうじんとう えんかつ き こく そくしんおよ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及 び永住帰国後の自立の支援に関する法律 による支援給付を受けている者
2	えん 3, 000 円	じょうき いがい せたい 上記以外の世帯

(2) 代理受領通知について

翌々月末日までに、市町村に請求した移動支援費の額等、必要事項を記載した「移動支援費受領のお知らせ」をお渡ししますので、必ず保管してください。

(3) 利用料、その他の費用の支払方法

サービスを利用した月の翌月中ごろに利用月分の請求書をお

渡ししますので、サービス提供記録と内容を照合のうえ、請

求月の末日までに、次のいずれかの方法によりお支払ください。

ア 現金支払

イ 利用者指定口座からの自動振替

お支払い確認後、領収書をお渡ししますので保管をお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払について、支払能力がある

にも拘らず支払期日から3月以上遅延し、故意に支払の

督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解除

したうえで、未払い分をお支払いただくことがあります。

8 サービスの提供に当たっての留意事項

(1) 支給決定状況の確認

ア サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支

給量、支給内容等を確認させていただきます。

イ 受給者証の記載内容に変更が生じた場合（住所の変

更、支給量の変更等）、速やかに事業者にお知らせくだ

さい。

※ 契約締結後、必要な事項を受給者証に記載し、支給決

ていきかんとう はあく じゅきゅうしゃしょう うつ じぎょうしゃ
定期間等の把握のため、受給者証の写しを事業者にお
いて保管させていただきます。

(2) サービス提供の変更等

ア サービス提供は、「移動支援計画」に基づいて行い、実施
に関する指示や命令は全て事業者が行います。

イ サービスの変更や追加は、ホームヘルパーの稼働状況によ
り利用者の希望する時間にサービスの提供ができないことが
あります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示す
るほか、他の事業所を紹介するなど必要な調整をいたし
ます。

ウ サービス提供時に担当ヘルパーを決定します。ただし、実際
のサービス提供に当たっては、複数のヘルパーが交代してサ
ービスを提供します。担当ヘルパーや訪問する予定のヘルパ
ーが交代する場合は、予め利用者又はその家族に説明し、
利用者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。

エ 利用者から特定のヘルパーを指名することはできません。

オ サービス実施のために必要な備品等は無償で使用させてい
ただきます。また、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を
使用させていただく場合があります。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者 伏井 初美

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施し、研修を通じて従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

(5) 従業者の悩み等を相談できる体制を整える他、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(6) 虐待防止委員会の設置

10 秘密保持と個人情報保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省策定の「福祉事業者における個人情報取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

ア 事業者及び従業者は、サービス提供するうえで、知り得た利用者及びその家族の情報を正当な理由なく、第三者

も
に漏らしません。

イ この 情 報 を保持する義務は、サービス提 供 契 約 が 終 了 し
た後においても継 続 します。

エ 事 業 者 は、 従 業 者 に 業 務 上 知 り 得 た 利 用 者 及 び そ の
家 族 の 情 報 を 保 持 さ せ る た め、「 従 業 者 で あ る 期 間 及 び
従 業 者 で な っ た 後 に お い て も、 そ の 情 報 を 保 持 す る」
旨 を、 雇 用 契 約 や 誓 約 書 等 に よ り 求 め ま す。

オ 利 用 者 及 び そ の 家 族 に 関 す る 個 人 情 報 が 含 ま れ る 記 録 物
に つ い て は、 善 良 な 管 理 者 の 注 意 を も っ て 管 理 し、 処 分 の
際 に も 第 三 者 へ の 漏 洩 を 防 止 し ま す。

(2) 個 人 情 報 の 使 用 同 意 に つ い て

移 動 支 援 事 業 の サービス 提 供 を 円 滑 に 提 供 す る た め、 サービス
担 当 者 会 議 や 他 の 障 害 福 祉 サービス 事 業 者 等 の 情 報 の
共 有 を 行 う 場 合 が あ り ま す。 そ の 際 は、 利 用 者 及 び そ の 家 族 の
個 人 情 報 の 使 用 に つ い て、 予 め 文 書 で 同 意 を 得 て 使 用 し ま す。

11 緊 急 時 の 対 応 方 法 に つ い て

サービス 提 供 中 に 利 用 者 に 病 状 の 急 変 が 生 じ た 場 合 そ の 他
必 要 な 場 合 は、 速 や か に 主 治 医 へ の 連 絡 を 行 う な ど 必 要 な 措 置 を 講 じ
る と と も に、 利 用 者 が 予 め 指 定 す る 連 絡 先 に も 連 絡 し ま す。

(1) 緊急時の連絡先

(2) 対応可能時間

: ~ :

(3) 協力医療機関

(4) その他

ア 事業者は、緊急時の対応マニュアル及び緊急時の連絡体制を整備し従業員に対し周知します。

イ 緊急時の対応について、研修を実施し、適切な対応が行えるようにします。

12 事故発生時の対応方法等について

利用者に対する移動支援事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する移動支援事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(1) 事業者は次の損害賠償保険に加入しています。

ア 保険会社名 ニッセイ同和損害保険株式会社

イ 保険名 職業危険・賠償責任保険

純粋経済侵害事故

- (2) 事故対応マニュアルを整備し対応方法について予め定めます。
- (3) 事故・ひやりハット事例が発生した際は、その時の状況及びその際に採った処置の内容について、記録する台帳を整備するとともに、その原因を説明し、再発生を防ぐ対策を講じます。

13 身分証の携行義務

サービス提供を行う際は、常に身分証を携行します。

14 サービス提供の記録

サービス提供の記録については、その日の利用状況等が把握できるように、サービス提供の都度、目的地・交通手段・支援内容・サービス提供時間・利用者の心身の状況等の必要な事項を詳細に記載し、利用者やその家族から確認を得たうえで、利用者控えを交付します。

15 苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、事実

かんけい とくてい おこな そうだんたんとうしゃ はあく じょうきょう きろく
関係の特定を行います。相談担当者は、把握した状況を記録する

かんりしゃとう けんとう おこな とうめんおよ こんご たいおう けんとう
とともに管理者等と検討を行い、当面及び今後の対応を検討します。

けんとう たいおうないよう もと ひつよう おう かんけいしゃ れんらくちょうせい
検討した対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を

おこな りようしゃ たいおうほうほう ふく けっか ほうこく
行うとともに、利用者へは、対応方法を含めた結果を報告します。

じぎょうしゃ そうだんおよ くじょう う つ まどぐち せっち
(1)事業者は、相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

ア れんらくさき ヘルパーステーションそら
連絡先

でんわばんごう
電話番号 06-4255-6167

ファックス 06-4255-6168

イ うけつけじかん 9:00~18:00 げつ にち
受付時間 月~日

しちょうそん そうだんまどぐち
(2)市町村の相談窓口

こめじるしべっしさんしょう
※ 別紙参照

おおさか ふしゃかいふく しきょう ぎかい うんえいてきせい か いいんかい
(3)大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会

ア しょざいち
所在地

おおさか しちゅうおう く なかてら おおさかふしゃかいふくししどう ない
大阪市中 央区中寺1-1-54 大阪府社会福祉指導センター内

イ れんらくさき
連絡先

でんわばんごう
電話番号 06-6191-3130

ファックス 06-6191-5660

ウ うけつけじかん
受付時間

げつ きんようび しゅくじつ がつ にち がつ か のぞ
月~金曜日(祝日、12月28日~1月3日を除く)

10:00~16:00

(4) 相談及び苦情を受け付けた際は、受付日、内容等を記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行います。

※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に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

ア 第三者委員氏名

イ 連絡先

16 サービス提供開始予定年月日

年(令和 年) 月 日よりサービス提供が可能。

17 重要事項説明年月日

年(令和 年) 月 日

上記内容について、利用者に説明を行いました。

(1) 事業者名称 株式会社 アースシルバープランニング

(2) 代表者氏名 代表取締役 松崎 暁志 印

(3) 事業所名称 ヘルパーステーション そら

(4) 所在地 大阪市城東区関目2丁目12番34号

(5) 説明者氏名 伏井 初美 印

じょうき ないよう せつめい じぎょうしゃ たし う
上 記 内 容 の 説 明 を 事 業 者 から 確 かに 受 け ま し た 。

りようしゃ じゅうしょ
利 用 者 住 所

し めい
氏 名

印

りようしゃ かぞくどうせきしゃ
利 用 者 家 族 同 席 者

じゅうしょ
住 所

し めい
氏 名

印

◎ 障害福祉課連絡先一覧

【受付時間】 午前 9 時～午後 5 時 30 分

自治体名	担当部署	住所	電話番号 上段: 電話番号 下段: FAX 番号
大阪市 福祉局	障がい者施策部 運営指導部	541-0055 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331	06-6241-6520 06-6208-6608
大阪市 都島区 大阪市 浪速区	保健福祉課 保健福祉課	534-8501 大阪市都島区中野町 2-16-20 556-8501 大阪市浪速区敷津東 1-4-20	06-6882-9857 06-6352-4584 06-6647-9897 06-6644-1937
大阪市 東成区	保健福祉課	537-8501 大阪市東成区大今里西 2-8-4	06-6977-9857 06-6972-2781
大阪市 生野区	保健福祉課	544-8501 大阪市生野区勝山南 3-1-19	06-6715-9857 06-6715-9967
大阪市 旭区	保健福祉課	535-8501 大阪市旭区大宮 1-1-17	06-6957-9857 06-6952-3247
大阪市 城東区	保健福祉課	536-8501 大阪市城東区中央 3-5-45	06-6930-9857 050-3535-8688
大阪市 阿倍野区	保健福祉課	545-8501 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6622-9857 06-6629-1349
大阪市 西成区	保健福祉課	557-8501 大阪市西成区岸里 1-5-20	06-6659-9857 06-6659-9468
大阪市 鶴見区	保健福祉課	538-8510 大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6915-9857 06-6913-6235
大阪市 住之江区 大阪市 北区	保健福祉課 福祉課	559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17 530-8401 大阪市北区扇町 2-1-27	06-6682-9857 06-6686-2040 06-6313-9857 06-6313-9905
大阪市 中央区	保健福祉課	541-8518 大阪市中央区久太郎町 1-2-27	06-6267-9857 06-6264-8285