

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス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条及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第107号）」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 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 アイミル
代表者氏名	代表取締役 井上 庸平
本社所在地 (連絡先)	大阪府富田林市津々山台五丁目5番5号 株式会社 アイミル 電話 0721-28-1204 FAX 0721-28-1205
法人設立年月日	令和4年2月1日

2 ご利用者へのサービス提供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	アイミル相談支援センター
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児（18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい者） 精神障がい者 難病等対象者
大阪府指定 事業所番号	2774900340号（令和7年7月1日指定）
事業所所在地	大阪府富田林市津々山台五丁目5番5号
連絡先 相談担当者名	電話 0721-55-4022 FAX 0721-45-5555
事業所の通常 の事業実施地域	富田林市・大阪狭山市・河内長野市・堺市・和泉市・岸和田市・ 泉大津市
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	現在、実施しているサービスはありません。

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社アイミル（以下、「事業者」という。）が設置するアイミル相談支援センター（以下、「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定特定相談支援及び指定障害児相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに利用者、障害児及び障害児の保護者（以下、「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下、「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とします。
運営方針	事業所は、利用者等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、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（以下、「福祉サービス」という。）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うものとする。 2 事業所は、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、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、公正中立に行うものとする。 3 前二項のほか、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）「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及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日までとする。ただし、国民の祝祭日、12月30日～1月3日を除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日～1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時30分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	増田 浩美
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	1 職員の管理、指定計画相談支援等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定計画相談支援等の実施に関し、事務所の小区員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。	常 勤 1 人
相談支援専門員	1 相談支援専門員は、利用者等の日常生活全般に関する相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な障害福祉サービスの利用が行われるようにする。	常 勤 1 人 非常勤 0 人
事務職員	1 必要な事務を行います。	常 勤 0 人 非常勤 0 人

3 サービスの内容

事業所で行う相談支援の提供方法及び内容は次の通りです。

- (1) 地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談
 利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等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、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行うものとする。
- (2) 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
 - (ア) 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の評価を通じて利用者等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できるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行うものとする。
 - (イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行うものとする。
 また、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- (3) サービス等利用計画案の原案の作成
 アセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス及び指定施設支援（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、利用者等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、量及び利用料並びに福祉サービス等を手依拠する上での留意事項等を記載するものとする。
- (4) サービス等利用計画案の作成
 - (ア) サービス等利用計画案の原案に位置付けた福祉サービス等について、法第 19 条第 1 項に規定する介護給付費等及び法第 51 条の 5 第 1 項に規定する地域相談支援給付費の対象となるかどうかを区分した上で、サービス等利用計画案の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利

用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(イ) サービス等利用計画案を作成した際には、サービス等利用計画案を利用者等及びその家族並びに担当者に交付するものとする。

(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、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から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(6) サービス等利用計画の作成

(ア) サービス担当者会議の開催により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及びその家族に対して説明し、文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(イ) サービス等利用計画案を作成した際には、サービス等利用計画を利用者等及びその家族並びに担当者に交付するものとする。

(7) モニタリング（サービス等利用計画の実施状況の把握）の実施

(ア) 利用者等及びその家族、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い、利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録するものとする。

(イ) 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者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(8) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1) から (7) に附帯するその他必要な支援、相談、助言

4 利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等

法定代理受領を行わない指定計画相談支援等を提供した際は、計画作成対象障害者等から計画相談支援給付費及び障害児相談支援給付費の額の支払いを受けるものとする。

(1) 上記費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った計画作成対象障害者等に対し交付するものとする。

(2) 第1項の費用の額に係る指定計画相談支援等の提供にあたってはあらかじめ計画作成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、計画作成対象障害者等の同意を得るものとする。

5 利用者負担額等に係る管理

事業者は、指定計画相談支援等を提供している計画作成対象障害者等が当該指定計画相談支援等と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項第2号に掲げる額（若しくは児童福祉法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額）の合計額（以下、「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において当該事業者は、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに計画作成対象障害者等及び当該計画作成対象障害者等に対し、指定障害福祉サービス等を提供した指定福祉サービス事業者等に通知するものとする。

6 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、富田林市、大阪狭山市、河内長野市の全域とする。

7 苦情について事業者は、その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するものとする。

(1) 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものと

する。

- (2) 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第 10 条第 1 項又は児童福祉法第 24 条の 34 第 1 項の規定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供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の設備若しくは帳簿類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等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または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第 11 条第 2 項又は児童福祉法第 57 条の 3 の 3 第 3 項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定計画相談支援等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに都道府県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ものとする。
- (4) 事業所は、その提供した指定計画相談支援等に関し、法第 51 条の 27 第 2 項及び児童福祉法第 57 の 3 の 2 第 1 項の規定により市町村が行う報告若しくは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若しくは指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに市町村長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ものとする。
- (5) 事業所は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には第 3 項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。
- (6) 事業所は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）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はあつせんにできる限り協力する

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次の措置を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (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の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	増田 浩美
-------------	-------

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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする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。
-------------------------	--

②個人情報の保護について	<p>○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>○ 事業者は、従業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、従業者である期間及び従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。）</p>

10 緊急時の対応方法について

- ① 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。
連絡先：電話番号 0721-55-4022（対応可能時間 8：30～17：30）

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護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、利用者に対する居宅介護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。

12 身分証携行義務

相談支援専門員は、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

相談支援サービス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 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

15 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス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 指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から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。(ア) 提供した指定居宅介護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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

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。

【事業者の窓口】 アイミル相談支援センター	所在地 富田林市津々山台五丁目5番5号 電話番号 0721-55-4022 ファックス番号 0721-45-5555 受付時間 8:30~17:30
【市町村の窓口】 富田林市役所市町公室都市魅力課	所在地 富田林市常磐町1-1 電話番号 0721-25-1000 ファックス番号 受付時間 9:00~17:30
【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(祝日を除く) 午前10時~午後4時

サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

16 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 107 号）」第 10 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	富田林市津々山台五丁目 5 番 5 号
	法人名	株式会社 アイミル
	代表者名	井上 庸平
	事業所名	アイミル相談支援センター
	説明者氏名	増田 浩美

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	

代理人	住所	
	氏名	

