

指定相談支援利用契約書

_____ (以下「利用者」)と_____ (以下「事業者」)
は、利用者が事業者から提供される指定相談支援にかかる事業を利用することについて
次のとおり契約(以下「本契約」)を締結します。

第1条 (契約の目的)

本契約は、事業者と利用者が協議の上、事業者は利用者の有する能力、その置かれている環境及び障害の特性を考慮しての自立した日常生活また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指定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)

本契約の契約期間は、_____年____月____日から_____年____月____日までとします。
ただし、契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書または口頭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 事業者は、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、利用者と来所や居宅への訪問により利用者及びその家族に面接し、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害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求める者とします。
- 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」)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」)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、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の原案を作成します。
- 6 相談支援専門員は、前項で作成したサービス利用計画の原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、当該サービス利

用計画書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、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

第4条（サービス利用計画作成後の便宜の供与）

事業者は、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 利用者及びその家族等と定期的に連絡を取り、経過を把握します。
- 2 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者等との連絡調整を行ないます。
- 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。
- 4 上限管理対象となっている利用者に関しては、指定障害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害福祉サービス等を提供した事業者等に通知します。

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、または事業者がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業者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（利用者負担額及び実費負担額）

事業者の提供する指定相談支援事業に関する利用料金については、事業者が法律の規定に基づいて、市町村からサービス料金に相当する給付を受領するため、利用者の自己負担はありません。なお、通常の事業実施地域以外の地域を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費又はその実費を負担して頂きます。

第7条（事業者の基本的義務）

- 1 利用者が有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活また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 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、指定相談支援サービスを提供します。

第8条（事業者の具体的義務）

- 1（安全配慮義務） 事業者は、指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、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。利用者は、この記録の開示を求めることができます。

第9条 (事故と損害賠償)

- 1 事業者は、指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、速やかに市町村・利用者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。

第10条 (契約の終了)

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11条から第13条に基づき本契約が解約または解除された場合
- 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の更新手続きがとられた場合は除く)

第11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30日前までに事業者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12条 (利用者からの契約解除)

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8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また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13条（事業所からの契約解除）

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、故意または重大な過失により事業者又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14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で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15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、事業者が記名捺印のうえ、
各 1 通を保有するものとします。

年 月 日

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

事業者	住所	
	事業者名	
	代表者	印

(事業所名)

重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 条に基づき、当施設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（及び児童福祉法）に基づく相談支援事業を提供します。当サービスの利用は、原則として計画相談支援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
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	3
4. 営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 事業の主たる対象とする障害の種別	3
7. 当事業所が提供する相談支援事業	3
8. 指定相談支援事業にかかる利用料等に関する事項	4
9. 虐待の防止のための措置に関する事項	4
10. その他運営に関する重要事項	4
11. 苦情等の受付について	5

_____ (法人名)

_____ (事業所名)

当事業所は板橋区の指定を受けています。

事業所番号 _____ (指定特定)

_____ (指定障害児)

1. 事業者

名称	
所在地	
TEL/FAX	/
代表者氏名	

2. 事業所の概要

名称	
事業者番号	(指定特定)、 <u>(指定障害児)</u>
目的	
事務所所在地	
TEL/FAX	/
管理者	
事業の種類	指定特定相談支援 <u>(指定障害児相談支援)</u> 平成 年 月 日指定
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 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、当該利用者の身体の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者又はその保護者の選択に基づき、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果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。 2 相談支援の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関などとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3 相談支援の実施に当たっては、利用者又は障害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行うものとする。 4 相談支援の実施に当たっては、自らその提供する指定特定相談支援、指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

3. 事業実施地域

板橋区・_____区

4. 相談受付時間(開所時間)

開所日	～ 曜日(祝祭日及び12月29日～1月3日までを除く)
相談受付時間	～

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、指定基準を順守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1.管理者	名		事業の管理運営
2.相談支援専門員	名		相談支援
3.その他の者			事務一般

6. 事業の主たる対象とする障害の種類

特定なし

7. 当事業所が提供する相談支援事業

(1) サービス利用計画の作成

利用者本人やご家族の来所による面接または訪問を行い、心身の状況や生活環境を理解し、把握したうえで、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等に係る福祉サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮したサービス利用計画を作成します。

(2) 便宜の供与

- ・利用者及びその家族等とサービス利用計画に記載の通り各事業のサービスが提供されているか、モニタリングとして経過について確認し、把握します。
- ・各事業の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者等との連絡調整を行ないます。

(3) 各事業のサービス事業計画の変更

利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業者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。

(4) その他

(1)から(3)までに付帯するその他必要な支援を行います。

8. 指定相談支援事業にかかる利用料等に関する事項

- (1) 指定相談支援事業にかかる利用料金については、厚生労働大臣が定めた基準により受領することとします。これに関しては、事業者が市町村から直接受領するため、利用者の自己負担分はありません。
- (2) 通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収します。
- (3) 上記費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることにします。
- (4) 上記費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる受領証((2)については領収証)を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとします。

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、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に、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 相談支援専門員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

10. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保します。
- (2) 相談支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 相談支援専門員であった者が事業所の相談支援専門員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持します。
- (4) 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存します。
- (5) 利用者及びその家族の個人情報については、事業者が定める「個人情報保護規程」に基づき取り扱います。
- (6) 提供した相談支援に関する利用者等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。
- (7) 提供した指定相談支援に関し、市町村が行う文書、その他の物件の提出、若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等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

ものとします。

- (8) 社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法 85 条の規程により行う調査又はあつせんのできる限り協力します。
- (9) 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します。

11. 苦情等の受付について

- (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
サービスに対する苦情やご意見、サービス利用計画に作成に関するご相談、ご利用者様の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けております。

＜苦情受付窓口(お客様相談窓口)＞

[TEL/FAX] /

＜苦情解決責任者＞

[TEL/FAX] /

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

_____（事業所名）が提供する指定特定相談支援
（指定障害児相談支援）事業に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 住所
事業者名

代表者氏名 印

説明者氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、_____（事業所名）
指定特定相談支援（指定障害児相談支援）事業の利用開始に同意しました。

利用者 住所
氏名 印

代理人 住所
氏名 印