

千葉相談支援事業所 Guardian

(障害児相談支援・特定相談支援・一般相談支援)

重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と相談支援に関する利用の為の登録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される相談支援の内容、登録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. 事業者の概要	2
2. 事業所の概要	2
3. 通常の事業の実施地域	4
4. 営業日及び営業時間	4
5. 職員の体制	4
6. 職員の職務内容	5
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
8. サービスの利用に関する留意事項	10
9. クライアントの記録や情報の管理、開示について	10
10. 事故発生時の対応方法について	11
11. 事業者保険について	11
12. 苦情等の受付について	11
13. 虐待の防止について	12
14. 業務継続計画の策定等について	12
15. 衛生管理について	13
16. 重要事項説明に係る署名捺印	14
17. 個人情報使用同意に係る署名捺印	15
18. 給付費の参考例	16

1. 事業者の概要

名称	一般社団法人国際支援学舎 Umbilical Cord
所在地	千葉県千葉市中央区富士見 2 丁目 7 番 9 号 (富士見ビル 609 号)
代表者氏名	代表理事：山口 哲郎
設立年月日	令和 7 年 9 月 19 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	障害児相談支援事業： <u>1 2 7 0 1 0 0 9 2 6 号</u> 特定相談支援事業： <u>1 2 3 0 1 0 1 3 2 9 号</u> 一般相談支援事業： <u>1 2 3 0 1 0 1 3 2 9 号</u>
事業の目的	<p>一般社団法人国際支援学舎 Umbilical Cord (以下「事業者」という。) が開設する千葉相談支援事業所 Guardian (以下「事業所」という。) が行う障害児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 10 年法律第 123 号) に基づく一般相談支援及び特定相談支援並びに児童福祉法 (昭和 22 年法律第 164 号) に基づく障害児相談支援 (以下「相談支援」という。) の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児 (以下「クライアント」という。) の意思及び人格を尊重し、適切な相談支援を行うことを目的とします。</p>
事業所の名称	千葉相談支援事業所 Guardian (ガーディアン)
事業所の所在地	千葉県千葉市若葉区千城台東 1 丁目 4 番 6 号 (坂月ビル 2 0 1 号)

電話番号	043-312-5961
管理者氏名	管理者：山口 哲郎
事業所の運営方針	<p>■事業所は、相談支援を利用するクライアントが、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、住居の確保その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援が福祉サービス等の関係機関との密接な連携の下で、当該クライアントの心身の状況、意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境等に応じて、クライアント又はその保護者（以下「クライアント」という。）の選択に基づき、適切かつ効果的に行います。</p> <p>■相談支援の実施に当たっては、クライアント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者及び障害児通所支援事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。</p> <p>■相談支援の実施に当たっては、クライアントの必要なときに必要な相談が行えるよう努めます。</p> <p>■相談支援の実施に当たっては、クライアント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、住居の確保その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合の相談その他の必要な支援が福祉サービス等の関係機関や市町村との密接な連携の下で、当該クライアントの心身の状況、意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境等に応じて、クライアントの選択に基づき、総合的なサービスの提供に努めます。</p>

	<p>■事業所は、前5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に基づく指定特定計画相談支援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27号）及び指定計画相談支援時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）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29号）その他関係法令を遵守し、相談支援を実施するものとします。</p>
指定年月日	令和8年2月1日

3. 通常の事業の実施地域

千葉市、四街道市、佐倉市の全域（その他の地域も、ご相談に応じる事は可能です）

4. 営業日及び営業時間

営業日	<p>月曜日から金曜日まで</p> <p>ただし、GW・お盆・年末年始を除く。</p> <p>また、原則、土日は事前相談等予約のクライアント対応のみとする。</p>
営業時間	午前10:00～午後19:00まで

※上記の営業日・営業時間のほか、通話やチャット等による24時間常時連絡が可能。

5. 職員の体制

職種	常勤	指定基準
管理者	1名	1名

相談支援専門員	1名以上	1名
地域移行・定着支援担当者	1名以上	1名

6. 職員の職務内容

職種	職務の内容
管理者	事業所の相談支援専門員、その他の従業員の管理、利用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。
相談支援専門員	基本相談支援に関する業務及び利用計画等の作成に関する業務を行うほか、支援計画の作成や支援計画に基づき直接的支援を行う。
地域移行・定着支援担当者	地域移行支援計画の作成及び地域定着支援台帳の作成に関する業務等を行う。

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) の (1) 一般相談支援 (地域移行支援)

サービスの種類	サービスの内容
地域移行支援計画の作成	クライアントの意向、適性、障害の特性等を踏まえ、地域移行支援計画を作成します。また、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。

(1) の (2) 一般相談支援 (地域定着支援)

サービスの種類	サービスの内容
地域定着支援台帳の作成	地域定着支援台帳の作成を行います。また、常時の連絡体制の確保や緊急の事態等における支援を行います。

(1) の (3) 特定相談支援

サービスの種類	サービスの内容
サービス等利用計画の作成	クライアントの意向、適性、障害の特性等を踏まえたサービス等利用計画の作成を行います。また、計画の作成後においても、適宜モニタリングの実施等を行い、必要に応じて計画の変更を行います。

(1) の (4) 障害児相談支援

サービスの種類	サービスの内容
障害児支援利用計画の作成	利用者の意向、適性、障害の特性等を踏まえ、障害児支援利用計画の作成を行います。また、計画の作成後においても、適宜モニタリングの実施等を行い、必要に応じて計画の変更を行います。

①サービス等利用計画及び地域移行支援台帳並びに障害児支援利用計画 (以下「サービス等利用計画」という。) の作成については、クライアントのご家庭を訪問し、クライアントの心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス等利用計画を作成します。

<サービス等利用計画の作成の流れについて>

①相談支援専門員は、クライアントの居宅等を訪問し、クライアント及びその家族に面接してクライアントの心身の状況等、クライアントが希望する生活やクライアント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します。

②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クライアント又はその家族に対して提供し、クライアントにサービスの選択を求めます。

③クライアントの心身の状況、その置かれている環境等に応じて、クライアント及び障害児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（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ます。

④クライアント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生活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、クライアント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、障害者自立支援法第5条22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。

⑤④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、クライアント及びその家族に対して説明し、クライアント等の同意を得た上で決定します。

⑥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意見等を求めることとします。また、これを基に相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、クライアント等の同意を得た上で決定します。

②サービス等利用計画作成後の便宜の供与について

(1) サービス等利用計画作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握及びクライアント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、又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) モニタリングに当たっては、クライアント及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、クライアントの居宅等を訪問し、クライアント等に面接

するほか、その結果を記録します。

③サービス等利用計画の変更

クライアントがサービス等利用計画の変更を希望した場合、又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、事業者とクライアント双方の合意に基づき、サービス等利用計画を変更します。

④障害者支援施設等への紹介

クライアント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クライアントが障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合等には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) ご利用料金

①相談支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、市町村から相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、クライアントの自己負担はありません。事業者が相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、法律の規定に基づく金額をお支払いいただきます。この場合、クライアントに「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて、お住まいの市区町村に申請すると相談支援給付費が支給されます。）

②交通費

通常の事業の実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

③利用料金のお支払い方法

前記②の費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに振り込みにてお支払いをお願いいたします。

8. サービスの利用に関する留意事項

担当の相談支援専門員が交替する場合は、予めクライアントに説明するとともに、クライアント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配慮します。

9. クライアントの記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、クライアントの記録や情報を適切に管理し、クライアントの求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、クライアントのご負担となります。）保存期間は、相談支援サービスを提供した日から5年間です。

※当事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (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) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
- (3) アセスメントの記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリング結果の記録
- (6) 関係機関からの情報提供に関する記録
- (7) 契約書
- (8) 重要事項説明書

(9) 利用者負担額に関する関係書類

(10) クライアントに関する市区町村への通知に係る記録

(11) クライアントからの苦情内容等の記録

(12) 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. 事故発生時の対応方法について

事業所は、クライアントに対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村及びクライアントの家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、クライアントに対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、正当な範囲内において損害賠償を速やかに行います。

11. 当事業者は、次の事業者保険に加入しています。

保険会社名	取扱元：損保ジャパン / 加入・登録元：社会福祉協議会
保険名	福祉サービス総合補償、及び感染症オプション補償
保障の概要	事故が発生した場合の損害賠償責任保険

12. 苦情等の受付について

(1) 事業所の窓口：管理者

(2) 行政機関、その他苦情受付機関及び虐待相談窓口

当事業所で解決できない苦情などのご相談は、行政機関又は運営適正化委員会等に申し立てることができます（以下、参考）。

千葉市役所障害福祉サービス課	043-245-5228
----------------	--------------

四街道市役所障害者支援課	043-421-6122
佐倉市役所障害福祉課	043-484-4164
千葉県社会福祉協議会運営適正化委員会	043-246-0294

13. 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を管理者に選定しています。
- (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ます。
- (5) 虐待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を図ります。
- (6) 前2文に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行います。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、クライアントに対する相談支援等の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために必要な計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (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に行います。
- (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 衛生管理について

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (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結果について従業員へ周知徹底を図る。
- (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を行います。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施を行います。

令和 年 月 日

相談支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 一般社団法人国際支援学舎 Umbilical Cord (NGO Umbilical Cord)

千葉相談支援事業所 Guardian (ガーディアン)

管理者：山口 哲郎

説明者：山口 哲郎

私は、本書面に基づき、事業者から重要事項の説明を受け、相談支援サービスの提供開始に同意しました。

クライアント（利用者）住所： _____

氏名： _____

代理人（保護者・後見人等）住所： _____

代理人氏名（続柄）： _____

※成人の場合で、後見人等の利用が無い場合は、上記「代理人」の署名欄は不要です。

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第28号（平成24年3月13日）第5条の規定に基づき、クライアント又はその家族等への重要事項説明のために作成したものです。

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小減の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、計画相談支援等の提供にあたり、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 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小減に留め、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

氏名・住所・健康状態・病歴・家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要なクライアントや家族個人に関する情報。

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）。

その他の情報。

※「個人情報」とは、クライアント個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別及び特定され又は識別並びに特定さえ得るものをいいます。

以上

令和 年 月 日

クライアント(利用者)住所： _____

氏名： _____ 

代理人(保護者・後見人等)住所： _____

氏名(続柄)： _____ 

※成人の場合で、後見人等の利用が無い場合は、上記「代理人」の署名欄は不要です。

<<給付費の参考例（令和8年1月現在）>>

※報酬改定など、詳しくは厚労省の報酬基準をご参照ください。

<計画(特定)相談支援給付費>

■基本部分

- ・サービス利用支援費（Ⅰ）・・・1,522単位/件
- ・サービス利用支援費（Ⅱ）・・・732単位/件

- ・継続サービス利用支援費（Ⅰ）・・・1,022単位/件
- ・継続サービス利用支援費（Ⅱ）・・・492単位/件

■加算部分

- ・利用者負担上限額管理加算・・・150単位/月
- ・初回加算・・・300単位/月
- ・計画相談モニタリング加算・・・150単位/月
- ・入院時情報連携加算・・・500単位/回
- ・退院、退所加算・・・600単位/回
- ・居宅介護支援事業所連携加算・・・300単位/月
- ・医療、保育、教育機関連携加算①—1・・・200単位/月
- ・医療、保育、教育機関連携加算①—2・・・300単位/月
- ・医療、保育、教育機関連携加算②・・・300単位/月
- ・医療、保育、教育機関連携加算③・・・150単位/月
- ・集中支援加算・・・1,000単位/月
- ・サービス担当者会議実施加算・・・600単位/回
- ・サービス提供時モニタリング加算・・・200単位/月
- ・行動障害支援体制加算・・・200単位/月
- ・精神障害者支援体制加算・・・200単位/月
- ・地域生活支援拠点相談強化加算・・・300単位/月
- ・地域体制強化協同支援加算・・・300単位/月

<障害児相談支援給付費>

■基本部分

- ・障害児支援利用援助費（Ⅰ）・・・1,522単位/件
- ・障害児支援利用援助費（Ⅱ）・・・732単位/件

- ・継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）・・・1,448単位/件
- ・継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）・・・732単位/件

■加算部分

- ・利用者負担上限額管理加算・・・150単位/月
- ・初回加算・・・300単位/月
- ・入院時情報連携加算・・・500単位/回
- ・退院、退所加算・・・600単位/回
- ・居宅介護支援事業所連携加算・・・300単位/月

- ・医療、保育、教育機関等連携加算・・・150単位/月
- ・集中支援加算・・・1,000単位/月
- ・サービス担当者会議実施加算・・・600単位/回
- ・サービス提供時モニタリング加算・・・200単位/月
- ・行動障害支援体制加算・・・200単位/月
- ・精神障害者支援体制加算・・・200単位/月
- ・地域生活支援拠点相談強化加算・・・300単位/月
- ・地域体制強化協同支援加算・・・300単位/月

<地域(一般)相談支援給付費 ※地域移行支援費>

■基本部分

- ・地域移行支援サービス費・・・1,200単位/件

■加算部分

- ・初回加算・・・300単位/月
- ・集中支援加算・・・1,000単位/月
- ・退院、退所月加算・・・600単位/月
- ・障害福祉サービスの体験利用加算・・・200単位/回
- ・体験宿泊加算・・・120単位/日
- ・居住支援連携体制加算・・・300単位/月
- ・地域居住支援体制強化推進連携加算・・・300単位/月

<地域(一般)相談支援給付費 ※地域定着支援費>

■基本部分

- ・体制確保費・・・500単位/月
- ・緊急時支援費・・・400単位/月

■加算部分

- ・日常生活支援情報提供加算・・・150単位/月
- ・居住支援連携体制加算・・・300単位/月
- ・地域居住支援体制強化推進加算・・・300単位/月

<地域区分に係る単位数>

- 千葉市(3級地): 15%(1単位あたり10,68円)
- 四街道市(その他): 0%(1単位あたり10,00円)
- 佐倉市(その他): 0%(1単位あたり10,00円)