

相談支援事業所

指定障害者（児）相談支援事業 重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	相談室わんだフル	
所在地	〒001-0922 札幌市北区新川二条2丁目10-5リパティ新川103号室	
電話番号 FAX 番号	011-788-5665	
管理者氏名	長尾 貴子	
サービスの種類	指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業	
事業者指定番号	0130204746（指定特定相談支援事業） 0170204242（指定障害児相談支援事業）	
事業開始年月日	2026年9月1日	
サービス提供地域	札幌市内全域	
事業の目的	・株式会社わおん北海道（以下「事業者」という。）が開設する相談室わんだフル（以下「事業所」という。）が行う障害者（児）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（以下「法」という。）に基づく指定特定相談支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、障害福祉サービスを利用する障害者（児）（以下「利用者」という。）並びに障害児の保護者に対し、適正な指定計画相談支援を提供することを目的とする。	
運営方針	・この事業所が実施する事業は、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。 ・事業の実施にあたっては、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に配慮して行う。 ・事業の実施にあたっては、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」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て行う。 ・事業の実施にあたっては、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。 ・事業の実施にあたっては、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。 ・事業の実施にあたっては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。 ・事業の実施にあたっては、前6項の他、関係法令等を遵守する。	

2 事業所の職員体制など

職種	従事するサービスの種類や業務	人員数
----	----------------	-----

管理者	事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、 利用 申込みに係る調整、業務の実施状況の把握そ の他の管理 を一元的に行う	1 名
相談支援専門員	相談支援専門員は、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	1 名以上

3 営業日及び営業時間等

営業日	平日 月曜～金曜
営業時間	9：00～18：00（休憩時間12：00～13：00）
年間の休日	土日祝祭日、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日、事業所の指定日、研修等実施日等

主たる対象者	特定しない
--------	-------

4 サービス利用料及び利用者負担

事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談支援対象障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、計画相談支援対象障害者等の選定により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は、それに要した交通費の実費の支払を計画相談支援対象障害者等から徴収する。

3 事業所は、前二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用を支払った計画相談支援対象障害者等に対し領収証を交付しなければならない。

4 事業所は、第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、計画相談支援対象障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、計画相談支援対象障害者等の同意を得なければならない。

5 指定特定・障害児各相談支援の提供方法

この事業所が提供する指定計画相談支援の内容は次のとおりとする。

- ① 各相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
 - ② 各指定相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者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、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じ行うものとする。
- 2 各指定相談支援における指定サービス利用支援の提供方法及び内容は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するように努める。
 - ② 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を

効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

- ③ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等に加えて、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。
 - ④ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害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の内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
 - ⑤ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、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（以下「アセスメント」という。）を行う。
 - ⑥ 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
 - ⑦ 相談支援専門員は、利用者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合せについて検討し、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、福祉サービスを提供する上での留意事項、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する。
 - ⑧ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑨ 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付する。
 - ⑩ 相談支援専門員は、支給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携調査等を行うとともに、サービス担当者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、サービス担当者会議に出席する担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - ⑪ 相談支援専門員は、前号の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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
 - ⑫ 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び第 10 号のサービス担当者会議に出席した担当者に交付する。
- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用援助の提供方法及び内容は、第 2 条に規定する基本方針及び第 1 項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- ① 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。（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、新たな支給決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定に係る申請の勧奨を行う。

- ② 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、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うこととし、厚生労働省で定める期間ごとに居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- ③ 前項第1号から第7号及び第10号から第12号までの規定は、サービス等利用計画の変更について準用する。
- ④ 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、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と認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
- ⑤ 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退院又は退所しようとする利用者又はその家族から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、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。

6 相談窓口、苦情対応

(1) 事業所の相談窓口

苦情解決責任者	岡本 丈男	応対時間	9:00-18:00
電話番号	070-6405-4244	FAX番号	011-299-8585

(2) 札幌市北区相談窓口／基幹相談支援センター

苦情受付担当者	札幌地域づくりネットワーク
所在地	札幌市中央区南8条西2丁目市民活動プラザ星園302号室
電話番号	011-213-0171

(3) 札幌市相談窓口／こども相談支援センター

苦情受付担当者	ちあふる・きた 子育て支援担当係
所在地	札幌市北区北25条西6丁目1-1保健センター1階
電話番号	011-757-2566

(4) 北海道福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会

苦情受付担当者	総合受付
所在地	札幌市中央区北2条西7丁目かでの2.7 3階
電話番号	011-204-6310

7 法人の概要

名称・法人種別	株式会社わおん北海道
代表者名	岡本 丈男
法人所在地	〒064-0821 札幌市中央区北1条西23丁目1番47号 円山シャトー桂和301号室
電話	011-299-8585
FAX	011-299-8585

8 虐待の防止のための措置に関する事項)

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (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
- (4) 虐待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その結果について従業者への周知徹底

虐待防止に関する責任者	管理者 長尾 貴子
-------------	-----------

9 (感染症対策に関する事項)

事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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その結果について従業者への周知
- (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
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

10 (業務継続計画の策定に関する事項)

事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

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実施するものとする。

11 (その他運営に関する重要事項)

事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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する。
 - 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
 - 5 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するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
 - 6 事業所は、利用者等に対する各指定相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定相談支援を提供した日から5年間保存する。
 - 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
 - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録

- ③ 市町村への通知に係る記録
 - ④ 苦情の内容等の記録
 - ⑤ 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
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は利用者または利用者の保護者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

追記

この重要事項説明書は、厚生労働省令第 29 号（平成 24 年 3 月 13 日）第 5 条の規定に基づき、障害者・児相談支援対象者及び対象保護者への重要事項説明のために作成したものです。

令和 年 月 日

説 明 確 認 書

契約締結にあたり、重要事項を説明しました。

（事業者）

所在地	札幌市中央区北1条西23丁目1-47-301
事業者名	株式会社わおん北海道
説明者	管理者 長尾 貴子 (印)

契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

（利用者）

住所 _____

氏名 _____ (印)

（法定代理人等）

住所 _____

氏名 _____ (印)