「指定計画相談支援」
重要事項説明書兼契約書

令和８年 11 月１日改訂

当事業所は中津川市の指定を受けています。
（中津川市指定 第 2131500320 号）

◇ ◇ 目 次 ◇ ◇

＜第１部＞重要事項説明書

１　指定計画相談支援を提供する事業者について 2
２　利用者に対しての指定計画相談支援を実施する事業所について 2
３　計画相談支援の内容及び実施方法 3
４　計画相談支援費について 4
５　交通費等の支払い方法について 5
６　計画相談支援の提供にあたっての留意事項について 5
７　秘密の保持と個人情報の保護について 6
８　サービス提供に関する相談、苦情について 6
９　虐待の防止について 7
10　感染症予防、まん延防止の対策 7
11　事故発生時の対応方法について 7
12　業務継続計画の策定等について 8
13　その他運営に関する留意事項 8

＜第２部＞契約書（重要事項説明書以外の部分）

第１条（契約期間） 9
第２条（サービス内容） 9
第３条（事業所の義務） 9
第４条（損害賠償責任） 9
第５条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助） 9
第６条（契約者からの中途解約） 10
第７条（契約者からの契約解除） 10
第８条（事業所からの契約解除） 10
第９条（協議事項） 10

別紙 障害福祉サービス報酬について 12

社協障がい者相談支援事業所

第１部 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定計画相談支援サービスに関する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、事業所の概要や提供される相談支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

１　指定計画相談支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　中津川市社会福祉協議会
代表者氏名	会長　　大井　文高
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県中津川市かやの木町２番５号 電話　0573－66―1111　FAX　0573－66－1934
法人設立年月日	昭和 53 年２月６日

２　利用者に対しての指定計画相談支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	社協障がい者相談支援事業所
指定事業所番号	中津川市　指定計画相談支援 2131500320 号　（平成 25 年 10 月 1 日指定）
事業所所在地	岐阜県中津川市かやの木町２番５号
連絡先 相談担当者名	電話　0573－66―1111（内線 637）　FAX　0573－66－1934 （事業所管理者）西尾　基秀
事業所の通常の事業の実施地域	岐阜県中津川市内

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	１．地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与すること。 ２．介護給付費等の支給決定を受けた障害者が障害福祉サービスを適切に利用することができるよう、サービス利用計画を作成するとともに、サービス利用計画に基づく障害福祉サービスの提供が確保されるよう、指定障害福祉サービス事業者等その他の者との連絡調整その他の便宜を供与すること。
運営の方針	１．利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して指定相談支援を行う。 ２　指定相談支援の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される障害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に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 ３　指定相談支援の事業の運営にあたっては、関係市町村、障害福祉サービス事業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、開発に努める。

(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 ※但し、国民の祝祭日及び１２月２９日から１月３日は除く。
営　業　時　間	月曜日～金曜日　　午前８時１５分～午後５時１５分

(4) 事業所の職員体制

職種	職　務　内　容	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、指定相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	常勤１人
相談支援専門員	地域の利用者からの日常生活全般に関する相談に関する業務及びサービス利用計画の作成に関する次の業務を行います。 (ア)アセスメントを実施すること。 (イ)サービス等利用計画書を作成すること。 (ウ)サービス等利用計画書を利用者等に交付すること。 (エ)モニタリングを実施すること。 (オ)他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。 (カ)利用者等からの依頼により、利用者が居宅での生活に移行できるよう、必要な情報及び助言その他必要な援助を行うこと。 (キ)その他必要な相談及び援助。	１人以上

※社協障がい者相談支援事業所では、利用者に対して指定計画相談支援事業を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。また、強度行動障害支援養成研修（実践研修）及び精神障害関係従事者養成研修等を修了した相談支援専門員を配置しています。

３　計画相談支援の内容及び実施方法

(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、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の開催	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とり、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居宅等で面接を行い、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、新たな支給決定等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、必要な情報提供や助言等の援助を行います。

4　計画相談支援費について

(1) **利用料**（※報酬の全額が市町村から事業所に支給されるため、<u>自己負担はありません。</u>）

項　　目	サービスの内容	利用料金
計画相談支援費（基本報酬）	機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）(注 1)	※別紙「障がい福祉サービス報酬について」を参照してください
	機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）(注 1)	
加算 ※要件を満たした場青	利用者負担上限額管理加算	
	特別地域加算	
	初回加算	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	
	退院・退所加算	
	居宅介護支援事業所等連携加算	
	医療・保育・教育機関等連携加算	
	集中支援加算	
	サービス担当者会議実施加算	
	サービス提供時モニタリング加算	
	行動障害支援体制加算（Ⅰ）	
	精神障害者支援体制加算（Ⅰ）	
	高次脳機能障害支援体制加算（Ⅰ）	
	地域生活支援拠点等相談強化加算 (注 2)	
	地域体制強化共同支援加算 (注 2)	
	福祉・介護職員等処遇改善加算	

減算 ※基準・指定に満たない場合	運営基準減算	
	虐待防止措置未実施減算	
	業務継続計画未策定減算	

（注１）当事業所は「障がい者生活支援センター結」と共同体を組織し、一体的管理運営を行うことにより支援を行っています。

（注２）当事業所は東濃圏域地域生活支援拠点事業所として相談、緊急時の受入れ・対応を行うことを機能として中津川市に登録されています。

(2) 提供する計画相談支援の利用者負担額について

計画相談支援	利用者負担額は発生しません。(※)
交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合は、事業の実施地域を越えた地点から片道１㎞毎に２０円徴収します。

※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。

５　交通費等の支払い方法について

① 利用者負担金、その他の費用の請求	ア 利用料は１か月ごとに計算し、利用月ごとの金額により請求いたします。 イ その他の費用は、発生したその都度お支払い下さい。
② 利用者負担金、その他の費用の支払い	ア ご利用月の翌月 10 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 株式会社十六銀行 中津川支店（３４１） 普通預金口座 （口座番号 １５５７００９） 口座名義 社会福祉法人 中津川市社会福祉協議会 障がい者相談支援事業 (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、計画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、保管をお願いします。

※ 交通費等の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から３月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、お支払がない場合には、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　計画相談支援の提供にあたっての留意事項について

(1) 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、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) 事業所にて計画相談支援提供時の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当たり、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。

(3) 相談支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は、利用者から求められたときは、いつでも身分証を提示します。

7　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者（ボランティア、実習生、指導監査における立ち会い者等を含むすべての従業者。以下「従業者等」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。 ③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（職員においては退職後、実習生等においては実習・研修終了後）においても継続します。 ④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、就業規則等において守秘義務を定め、誓約書（実習生等においては別途守秘義務誓約書）を取り交わすことにより、期間中及び期間終了後においてもその秘密を厳重に保持させます。
個人情報の保護について	①　本重要事項説明書へのご同意をもって、本会は利用者及びその家族から、以下の範囲における個人情報の利用・提供、および同席等について包括的な同意をいただいたものとして取り扱います。これにより、以下に掲げる業務の都度における個別の同意取得や、別紙による同意書の作成は行いません。 ア）サービス担当者会議等のサービス連携における利用 イ）実習生やボランティア等の同席、および指導監査における情報利用 ウ）適切な記録作成等のための音声録音の実施 ※録音した音声データは、記録の作成等、利用目的が達成された後は速やかに消去します。 ②事業所は、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。 ③事業所が管理する情報については、利用者または正当な代理人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。）※個人情報保護法等に基づき、本人または第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、当事業所の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、または他の法令に違反することとなる場合は、情報の全部または一部を開示できないことがあります。

※「障がい者生活支援センター結」との一体的管理運営を行う上で行う、運営委員会でのケース共有会議・事例検討会利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項の伝達等を目的とした会議においても計画相談支援業務と同様に個人情報の取り扱いをします。

※秘密の保持と個人情報の保護に関する相談・苦情等につきましては、下記の「苦情相談窓口【事業者の窓口】」にて対応いたします。

8　サービス提供に関する相談、苦情について

（1）苦情処理の体制及び手順

ア 計画相談支援の提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

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です。

・当会が定める「苦情解決のための取り扱い規程」により以下の手順で苦情処理を行います。

・苦情受付担当者は苦情を受け付けその内容を記録し、苦情申出人に確認し、必要性があるものについては、苦情解決責任者及び第三者委員に報告し、苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いにより解決に努めます。

・苦情受付から解決、改善までの経過と結果については苦情受付担当者にて書面に記録を行います。

（2）苦情相談窓口

【事業者の窓口】 社協障がい者相談支援事業所	所 在 地　中津川市かやの木町２番５号 苦情受付窓口（担当者）：管理者　西尾　基秀 苦情解決責任者：地域福祉課課長　宮嶋　智也 電話番号　0573－66－1111（内線 637）　FAX　0573－66－1934 受付時間　毎週月曜日～金曜日　8：15～17：15
中津川市役所社会福祉課	所在地　岐阜県中津川市かやの木町２番５号健康福祉会館 電話番号　０５７３－６６－１１１１（内６４０） ＦＡＸ　　０５７３－６２－００５８ 受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分
岐阜県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　岐阜市下奈良２－２－１　県福祉農業会館内 電話番号　０５８－２７３－１１１１ ＦＡＸ　　０５８－２７５－４８５８ 受付時間　午前９時から午後５時

なお、利用者等からの直接の苦情の受付先や、苦情解決責任者からの相談先又は解決のための話し合いの立ち合い要請先として、本会では「苦情解決第三者委員」の設置をしております。

＜苦情解決第三者委員＞

名前	連絡先
市岡　卓司	電　話　　０５７３－６７－２３４７
嶋倉　伸蔵	電　話　　０５７３－７９－３４７７

９　虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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ています。

虐待防止に関する責任者	（管理者）　西尾　基秀

（2）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（5）虐待防止のための指針を整備しています。

（6）従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（7）居宅介護支援の提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

10　感染症予防、まん延防止の対策

当事業所は、事業所内において感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じます。

（1）感染症の予防又はまん延防止のため検討委員会をおおむね６か月に１回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（2）従業員に対して、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施しています。

11　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、必要に応じて速やかに、市町村・利用者のご家族に連絡し、同時に救急処置・受診・治療等必要な対応を、誠意をもって行なわせていただきます。また、事故の状況、事故に際して採った処置については記録します。

事故発生後速やかに原因の解明を行い、原因の解明を受け再発防止策を検討し、速やかに実践すると共に防止に努めて参ります

12　業務継続計画の策定等について

当事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画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」BCP という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

（１）従業員に対して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実施します。

（２）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

13　その他運営に関する留意事項

（１）管理者は職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備します。

（２）ハラスメント指針を整備し、事業所内外におけるハラスメント対策の推進を行います。
利用者等からハラスメント行為が認められた場合には、当該行為の中止を求め、必要に応じてサービス提供方法の変更、一時的な提供中止、または契約の全部もしくは一部を解除することがあります。緊急性が高い場合には、警察、行政機関、関係機関等へ相談または通報を行うことがあります。これらは、職員の生命・身体の安全および就業環境の確保を優先するものであり、利用者等の正当な苦情・意見の申出を妨げるものではありません。

（第１部以上）

第２部 契約書（重要事項説明書以外の部分）

（契約期間）
第１条
1　本契約の有効期間は、契約締結日から契約者の障害福祉サービス受給者証の支給決定期間の満了日の有効期間満了日までとします。
2　契約期間満了前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

（サービス内容）
第２条
1 事業所は契約者に「第 1 部　重要事項説明書」の内容に従い記載するサービスを提供します。

（事業所の義務）
第３条
1 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 事業者は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。
3 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 事業者は、指定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。事業者の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日の 8 時 15 分～17 時 15 分）に自分の記録を見ることができるほか、実費を負担してコピーをすることができます。

（損害賠償責任）
第４条
1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。責任を負った場合には、事業者が加入する賠償責任保険により対処します。
但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。
2 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）
第５条
1　契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。
一　契約者が死亡した場合
二　事業所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
三　事業所が障害者総合支援法の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
四　第５条から第７条に基づき本契約が解約又は解除された場合
五　第１条の契約期間が満了した場合（ただし、満了前に契約更新の手続がとられた場合を除く）
2　事業所は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

（契約者からの中途解約）

第６条

1　契約者は、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、契約者は契約終了を希望する日の７日前までに事業所に通知するものとします。

2　契約者は、事業所が作成したサービス等利用計画書に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

（契約者からの契約解除）

第７条

1　契約者は、事業所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、本契約を解除することができます。

一　事業所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計画相談支援を実施しない場合

二　事業所もしくは相談支援専門員が第２条第１項から４項に定める義務に違反した場合

三　事業所もしくは相談支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（事業所からの契約解除）

第８条

1　事業所は、契約者が以下の事項に該当する場合には、契約者またはその家族に対して相当な期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、本契約を解除することができます。

一　契約者またはその家族が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

二　契約者又は家族、その他関係者が、事業所もしくは事業所職員に対し、この契約を継続し難いほどの社会通念上不相当な背信行為《身体的な攻撃（なぐる、蹴るなど　※接触を伴わない場合も含む）・精神的な攻撃（暴言、威嚇、脅迫、大声での恫喝、執拗または差別的な言動など)》、並びにセクシャルハラスメント（性的な嫌がらせ、必要もなく身体に触れる行為など）を行い、その状態が改善されない場合

三　契約を解除する場合、事業所は保険者である市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

（協議事項）

第９条

1　本書面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、事業所は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

（第２部以上）

この重要事項説明書兼契約書の説明年月日	年　　月　　日

計画相談支援の提供の開始に際し、本書面に基づき指定計画相談支援の重要事項（第１部）と契約内容（第２部）の説明を行いました。

事業者	所　在　地	中津川市かやの木町２番５号
	法　人　名	社会福祉法人中津川市社会福祉協議会
	代 表 者 名	（職名）会長　　（氏名）大井文高
	事 業 所 名	社協障がい者相談支援事業所
	説 明 者 氏 名	（職名）管理者　（氏名）西尾基秀

本書面に基づいて事業者から、指定計画相談支援の重要事項（第１部）と契約内容（第２部）の説明を受け、指定計画相談支援の利用契約に同意します。併せて、この契約を証するため本書２通を作成し、利用者又はその代理人（以下「契約者」）がこれに署名のうえ、契約者と事業者が、各１通を保有します。

また、重要事項（第１部）に示された個人情報の取り扱いについても同意したものとします。

【利用者】

住所	
氏名	

【代理人※立会人・署名代行者含む】（不在の場合は空欄）

住所	
氏名	

別紙 障害福祉サービス報酬について

報酬改定：令和８年６月１日

※ここに記された料金については、報酬の全額が市町村から事業所に支給されるため、**下表にかかわらず自己負担はありません。**

◇計画相談支援費

項　　目	利 用 料	内　　容
機能強化型サービス 利用支援費（Ⅱ）	19,140 円	サービス利用支援（サービス等利用計画書の作成等）を行った際に、１月につき算定します。
機能強化型継続 サービス利用支援費（Ⅱ）	16,610 円	継続サービス利用支援（モニタリング等）を行った際に１月につき算定します。

◇加算

項　　目	利 用 料	内　　容
利用者負担上限額管理 加算	1,500 円	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算します。
特別地域加算	計画相談 支援費の 15/100 円	厚生労働大臣が定める特別地域に指定された地域に居住の利用者への支援を行った場合に加算します。
初回加算	3,000 円	新規にサービス等利用計画を作成する場合等に加算します。
入院時情報連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	3,000 円 1,500 円	入院時に医療機関が求める利用者の情報を医療機関に提供した場合に加算します。
退院・退所加算	3,000 円	退院・退所時に、医療機関等の多職種からの情報収集や、カンファレンスへの参加を行った上で、サービス利用支援を行った場合に加算します。
集中支援加算	3,000 円 1,500 円	サービス利用支援又は継続サービス利用支援の月以外で次の支援を行った場合に加算します。 ①サービス利用に関して、求めに応じて利用者の居宅等を訪問し、月に２回以上面接等を行った場合 ②サービス担当者会議を開催した場合 ③病院、企業、保育所等が主催する会議に要請されて出席した場合 訪問、会議参加、会議開催：1 月につき 300 単位加算 通院同行：1 回につき 300 単位加算 情報提供：1 回につき 150 単位加算
居宅介護支援事業所等 連携加算	3,000 円 1,000 円	利用者が介護保険を利用する又は一般就労することになり、居宅介護支援事業所や雇用先企業等に支援を引き継ぐ際に、一定期間を要して情報提供、支援の同行、会議の参加等　を行った場合、支援内容に応じて加算します。 情報提供以外：1 月につき 300 単位 加算情報提供：1 月につき 150 単位加算
サービス担当者会議実施 加算	1,000 円	継続サービス利用支援時に福祉サービス等の担当者を招集しサービス担当者会議を開催した際に加算します。

医療・保育・教育機関等連携加算	3,000 円 2,000 円 1,500 円	医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談を行い、必要な情報提供、協議等を行った上でサービス等利用計画を作成した場合に加算します。 計画作成月の面談：1 月につき 200 単位 加算モニタリング月の面談：1 月につき 300 単位 通院同行：1 回につき 300 単位加算 情報提供：1 回につき 150 単位加算
サービス提供時モニタリング加算	1,000 円	福祉サービス事業所等を訪問し、利用者のサービス提供状況を把握して記録を作成した場合に加算します。
行動障害支援体制加算（Ⅰ）	600 円	事業所に配置・公表された、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した相談支援専門員の相談支援により、強度行動障害児者（障害支援区分３かつ行動関連項目等の合計点数が 10 点以上である者）に対して現に指定計画相談支援を行っている場合、1 月につき加算。
精神障害者支援体制加算（Ⅰ）	600 円	事業所に配置・公表された、精神障害者の障害特性や支援技法に関する研修を終了している相談支援専門員により、利用者が通院する病院等における看護師又は精神保健福祉士と連携する体制が構築し、精神障害者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合、1 月につき加算。
高次脳機能障害者支援体制加算（Ⅰ）	600 円	事業所に配置・公表された、高次脳機能障害に関する研修を終了している相談支援専門員により、高次脳機能障害を有する利用者に対して現に指定計画相談支援を行っている場合、1 月につき加算。
地域生活支援拠点等相談強化加算	7,000 円	緊急の支援を要する利用者に対する短期入所サービスの調整・情報提供を行った場合、月 4 回まで加算。
地域体制強化共同支援加算	20,000 円	利用者に対し、障害福祉サービス等を実施する事業者（3 者以上）と共同で在宅での療養上必要な説明及び指導を行った上で、参加する協議会に対し、文書により当該説明及び指導の内容等を報告した場合、月 1 回まで加算。
福祉・介護職員等処遇改善加算	総単位数に 5.1%を乗じた単位数	職員等の職場環境等の処遇改善を実施しているものとして利用者に対して計画相談支援を行った場合（1 月につき）

◇減算

項　　目	利 用 料	内　　容
運営基準減算	計画相談支援費の 0／100	計画相談支援の提供に際し、運営基準に定められた項目について実施、記録等を行っていない場合
虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合
業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1/100	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定であったり、必要な措置を実施していない場合