

【指定計画相談支援】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. 事業者

名称	株式会社くらしケア
所在地	愛知県名古屋市千種区小松町6丁目11番地3 OS・SKY マンション レスカール大久手 201号室
電話番号	052-715-7060
代表者氏名	代表取締役 直野 武志
設立年月	平成23年11月11日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定特定相談支援事業所・令和2年3月1日 2132101144号
事業の目的	利用者がその心身の状況、環境に応じて適切な福祉サービス等を利用できるように、相談支援を提供することを目的とします。
事業所の名称	くらしケア介護障がい相談センター大垣
事業所の所在地	岐阜県大垣市林町7丁目178番地4 ルアールハイツB106号室
電話番号	0584-47-7221
FAX番号	0584-47-7222
管理者氏名	子安 賢
事業所の運営方針について	指定計画相談支援等の事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な福祉サービス等が提供されるよう配慮して行います。事業の実施に当たっては利用者に提供される福祉サービスが不当に偏ることのないよう公正中立に行います。市町村、障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域の社会資源の改善、開発に努めるとともに、自らの指定計画相談支援事業等の評価を行い、改善を図ります。
開設年月	令和2年3月1日
事業所が行なっている他の業務	指定障害児相談支援・令和2年3月1日 2172100386号

3. 事業実施地域

大垣市、海津市、安八郡（神戸町、輪之内町、安八町）、揖斐郡（揖斐川町、大野町、池田町）、養老郡、不破郡（垂井町、関ヶ原町）、瑞穂市、羽島市の全域

4. 営業時間

営業日	平日月～金（但し国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く）
受付時間	月～金 9時～18時
サービス提供時間帯	月～金 9時～18時

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、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
管理者	1名	名	名	1名	
相談支援専門員	1名	名	名	1名	

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）サービス内容（契約書第3条～6条参照）

①サービス等利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、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〉

①相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況等、利用者が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利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③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に配慮します。

④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み合わせについて検討し、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、福祉サービス等を提供する上での留意事項、障害者総合支援法第五条二十二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、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、指定障害児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、利用者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

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利用者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。

モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

③サービス等利用計画の変更

利用者がサービス等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等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、サービス等利用計画を変更します。

④障害者支援施設等への紹介

ご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られる場合又はご利用者が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、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供をいたします。

(2) 利用料金（契約書第7条参照）

①サービス利用料金

指定計画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、市町村から計画相談支援給付費額を受領（法定代理受領）する場合、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が計画相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をお支払いいただきます。この場合、利用者に「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区市町村に申請すると計画相談支援給付費が支給されます。）

②交通費

通常の事業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、移動距離と移動時間を基準に交通費を計算し、別途ご請求をさせていただきます。なお、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとします。

③利用料金のお支払い方法

前記②の費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み
大垣共立銀行 浅井支店 普通322191
株式会社くらしケア 代表取締役 直野 武志
(カ.クラシケア ダイヒョウトリシマリヤク ナオノタケシ)
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ウ. 現金にてお支払い

7. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第9条4項参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者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、利用者の負担となります。）保存期間は、指定計画相談支援サービスを提供した日から5年間です。

* 本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) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 利用者に関する市町への通知に係る記録
- (11) 利用者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の採った処置についての記録

閲覧・複写の受付	9:00~18:00
----------	------------

8. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン株式会社
 保険名 ウォームハート

9. 苦情等の受付について（契約書第15条参照）

- (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（お客様相談係）
 サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関する
 ご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係<苦情受付窓口（担当者）> [職名] 取締役 永井知子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00
- 電話番号 058-214-6592
- <苦情解決責任者 [職名] 代表取締役 直野武志>

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大垣市役所 健康福祉部 障がい福祉課	所在地 大垣市丸の内2丁目29番地 電話番号 0584-81-4111 F A X 0584-81-5500 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
海津市役所 健康福祉部 社会福祉課	所在地 海津市海津町高須515 電話番号 0584-53-1111 F A X 0584-53-2170 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
神戸町役場 健康福祉課	所在地 安八郡神戸町大字神戸1111番地 電話番号 0584-27-3111 F A X 0584-27-8443 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分 (土日・祝日・年末年始を除く)
輪之内町役場 福祉課	所在地 安八郡輪之内町四郷2530-1 電話番号 0584-69-3111 F A X 0584-69-3119 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から19時00分 (土日・祝日・年末年始を除く)

安八町役場 福祉課	所在地 安八郡安八町氷取 161 番地 電話番号 0584-64-3111 F A X 0584-64-5014 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
揖斐川町役場 健康福祉課	所在地 揖斐郡揖斐川町三輪 133 番地 電話番号 0585-22-2111 F A X 0585-22-4496 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
大野町役場 福祉課	所在地 揖斐郡大野町大字大野 80 番地 電話番号 0585-34-1111 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
池田町役場 健康福祉課	所在地 揖斐郡池田町六之井 1468 番地の 1 電話番号 0585-45-3111 F A X 0585-45-8314 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
養老町役場 健康福祉課	所在地 養老郡養老町高田 798 番地 電話番号 0584-32-1100 F A X 0584-32-2686 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
垂井町役場 健康福祉課	所在地 不破郡垂井町宮代 2957-11 電話番号 0584-22-1151 F A X 0584-22-5180 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 18 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
関ヶ原町役場 健康増進課	所在地 不破郡関ヶ原町大字関ヶ原 894-58 電話番号 0584-43-1111 F A X 0584-43-3122 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
瑞穂市役所 福祉生活課	所在地 瑞穂市別府 1288 番地 電話番号 058-327-4111 F A X 058-327-7414 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
羽島市役所 健幸福祉部 福祉課	所在地 羽島市竹鼻町 55 電話番号 058-392-1111・F A X 058-394-0025 開庁時間 月曜日から金曜日 8 時 30 分から 17 時 15 分 (土日・祝日・年末年始を除く)
岐阜県運営適正化委員会	所在地 岐阜市下奈良 2-2-1 (岐阜県社会福祉協議会内) 電話番号 058-278-5136・F A X 058-278-5137 相談日 月曜日から金曜日 9 時から 17 時 (祝日・年末年始を除く)

個人情報使用同意について

利用者様およ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限の範囲内で使用することに同意いただきます。

記

1 使用する目的

事業者が、指定計画相談支援の提供にあたり、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限に留め、情報提供の際には関係者以外に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利用者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、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

以上

【指定障害児相談支援】重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定障害児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. 事業者

名 称	株式会社くらしケア
所 在 地	愛知県名古屋市千種区小松町6丁目11番地3 OS・SKY マンション レスカール大久手 201 号室
電 話 番 号	052-715-7060
代 表 者 氏 名	代表取締役 直野 武志
設 立 年 月	平成23年11月11日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児相談支援・令和2年3月1日指定 2172100386号
事業の目的	利用者がその心身の状況、環境に応じて適切な福祉サービス等を利用できるよう、相談支援を提供することを目的とします。
事業所の名称	くらしケア介護障がい相談センター大垣
事業所の所在地	岐阜県大垣市林町7丁目178番地4 ルアールハイツB106号室
電 話 番 号	0584-47-7221
F A X 番 号	0584-47-7222
管 理 者 氏 名	子安 賢
事業所の運営方針について	指定障害児相談支援の事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な福祉サービス等が提供されるよう配慮して行います。事業の実施に当たっては利用者に提供される福祉サービスが不当に偏ることのないよう公正中立に行います。市町村、障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域の社会資源の改善、開発に努めるとともに、自らの指定障害児相談支援事業等の評価を行い、改善を図ります。
開 設 年 月	令和2年3月1日
事業所が行なっている他の業務	指定特定相談支援事業所・令和2年3月1日 2132101144号

3. 事業実施地域

大垣市、海津市、安八郡（神戸町、輪之内町、安八町）、揖斐郡（揖斐川町、大野町、池田町）、養老郡、不破郡（垂井町、関ヶ原町）、瑞穂市、羽島市の全域

4. 営業時間

営業日	平日月～金（但し国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く）
受付時間	月～金 9時～18時
サービス提供時間帯	月～金 9時～18時

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、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
管理者	1名	名	名	1名	
相談支援専門員	1名	名	名	1名	管理者と兼務

当事業所では、利用者に対して指定計画相談支援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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算は1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）サービス内容（第3条～6条参照）

①障害児支援利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、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、障害児支援利用計画を作成します。

＜障害児支援利用計画の作成の流れ＞

①相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者の心身の状況等、利用者が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を把握します。

②障害児支援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利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③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に配慮します。

④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児通所支援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み合わせについて検討し、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、福祉サービス等を提供する上での留意事項、児童福祉法第6条の二第八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障害児支援利用計画案を作成します。

⑤④で作成した障害児支援利用計画案に盛り込んだ福祉サービス等について、障害児通所給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該障害児支援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、利用者等の同意を得た上で決定します。

⑥給付決定が行われた後に、指定障害児通所支援事業者等、その他の者との連絡調整を行うとともに、障害児支援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障害児支援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、相談支援専門員は障害児支援利用計画を作成し、利用者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

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利用者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。

モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録します。

③サービス等利用計画の変更

利用者がサービス等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等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、サービス等利用計画を変更します。

④障害者支援施設等への紹介

ご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られる場合又はご利用者が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、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供をいたします。

(2) 利用料金（契約書第7条参照）

①サービス利用料金

指定計画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、市町村から計画相談支援給付費額を受領（法定代理受領）する場合、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が計画相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をお支払いいただきます。この場合、利用者に「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区市町村に申請すると計画相談支援給付費が支給されます。）

②交通費

通常の事業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、移動距離と移動時間を基準に交通費を計算し、別途ご請求をさせていただきます。なお、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとします。

③利用料金のお支払い方法

前記②の費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|--|
| ア. 下記指定口座への振り込み
大垣共立銀行 浅井支店 普通322191
株式会社くらしケア 代表取締役 直野 武志
(カ.クラシケア ダイヒョウトリシマリヤク ナオノタケシ)
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし（当月末締め翌月28日引落し）
ウ. 現金にてお支払い |
|--|

7. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第9条4項参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者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、利用者の負担となります。）保存期間は、指定障害児相談支援を提供した日から5年間です。

* 本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) 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画

- (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) 利用者負担に関する関係書類
- (10) 利用者に関する区市町村への通知に係る記録
- (11) 利用者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の採った処置についての記録

閲覧・複写の受付	9:00~18:00
----------	------------

8. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン株式会社
 保険名 ウォームハート

9. 苦情等の受付について（契約書第15条参照）

(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（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係<苦情受付窓口（担当者）> [職名] 取締役 永井知子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00
- 電話番号 058-214-6592
- <苦情解決責任者 [職名] 代表取締役 直野武志>

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大垣市役所 健康福祉部 障がい福祉課	所在地 大垣市丸の内2丁目29番地 電話番号 0584-81-4111 FAX 0584-81-5500 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
海津市役所 健康福祉部 社会福祉課	所在地 海津市海津町高須515 電話番号 0584-53-1111 FAX 0584-53-2170 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
神戸町役場 健康福祉課	所在地 安八郡神戸町大字神戸1111番地 電話番号 0584-27-3111 FAX 0584-27-8443 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分 (土日・祝日・年末年始を除く)
輪之内町役場	所在地 安八郡輪之内町四郷2530-1

福祉課	電話番号 0584-69-3111 F A X 0584-69-3119 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から19時00分 (土日・祝日・年末年始を除く)
安八町役場 福祉課	所在地 安八郡安八町氷取161番地 電話番号 0584-64-3111 F A X 0584-64-5014 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
揖斐川町役場 健康福祉課	所在地 揖斐郡揖斐川町三輪133番地 電話番号 0585-22-2111 F A X 0585-22-4496 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
大野町役場 福祉課	所在地 揖斐郡大野町大字大野80番地 電話番号 0585-34-1111 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
池田町役場 健康福祉課	所在地 揖斐郡池田町六之井1468番地の1 電話番号 0585-45-3111 F A X 0585-45-8314 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
養老町役場 健康福祉課	所在地 養老郡養老町高田798番地 電話番号 0584-32-1100 F A X 0584-32-2686 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
垂井町役場 健康福祉課	所在地 不破郡垂井町宮代2957-11 電話番号 0584-22-1151 F A X 0584-22-5180 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から18時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
関ヶ原町役場 健康増進課	所在地 不破郡関ヶ原町大字関ヶ原894-58 電話番号 0584-43-1111 F A X 0584-43-3122 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
瑞穂市役所 福祉生活課	所在地 瑞穂市別府1288番地 電話番号 058-327-4111 F A X 058-327-7414 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
羽島市役所 健幸福祉部 福祉課	所在地 羽島市竹鼻町55 電話番号 058-392-1111・F A X 058-394-0025 開庁時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分 (土日・祝日・年末年始を除く)
岐阜県運営適正化委員会	所在地 岐阜市下奈良2-2-1 (岐阜県社会福祉協議会内) 電話番号 058-278-5136・F A X 058-278-5137 相談日 月曜日から金曜日 9時から17時 (祝日・年末年始を除く)

個人情報使用同意について

利用者様およ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限の範囲内で使用することに同意いただきます。

記

1 使用する目的

事業者が、指定障害児相談支援の提供にあたり、障害児通所支援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限に留め、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利用者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、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

以上