

# 重要事項説明書

## < 障害児相談支援 >

この「重要事項説明書」は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第76条及び「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3月13日厚生労働省令第29号）」第5条の規定に基づき、当事業所の概要や提供する指定障害児相談支援の内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者について
2. 事業所について
  - 事業の目的と運営方針
  - 事業所窓口の営業日と営業時間
  - 相談実施日と実施時間
  - 職員の体制
3. 提供する相談支援の内容
4. 利用負担額について
5. 交通費の支払い方法
6. 担当者変更希望の窓口について
7. 留意事項
8. 虐待防止について
9. 秘密保持と個人情報の保護について
10. 緊急時対応
11. 事故発生時の対応
12. 身分証携行義務
13. 記録整備
14. 苦情解決の体制と手順

社会福祉法人 四天王寺福祉事業団  
四天王寺悲田院児童発達支援センター

当センターは羽曳野市より指定障害児相談支援の指定を受けています。  
(指定障害児相談支援 2773800012号)

1 指定障害児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 四天王寺福祉事業団
代表者氏名	理事長 南谷 恵敬
本社所在地 (連絡先)	大阪府大阪市天王寺区四天王寺 1-11-18 06-6771-7971
法人設立年月日	昭和 8 年 5 月 30 日

2 指定障害児相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	四天王寺悲田院児童発達支援センター 通称 地域支援センターばんびーの
サービスの 主たる対象者	障がい児
羽 曳 野 市 指 定 事 業 所 番 号	指定障害児相談支援 2773800012 号 (平成 24 年 4 月 1 日指定)
事業所所在地	大阪府羽曳野市学園前 6-1-1
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	四天王寺悲田院児童発達支援センター (072-950-1530) 小澤・安政・福井・柴・西田・角
事業所の通常の 事業実施地域	羽曳野市、松原市、藤井寺市
事業所が行う 他の指定障害 福祉サービス 等	児童発達支援 (平成 24 年 4 月 1 日指定) 保育所等訪問支援 (平成 24 年 4 月 1 日指定) 放課後等デイサービス (平成 24 年 4 月 1 日指定) 指定地域移行支援 (平成 24 年 4 月 1 日指定) 指定地域定着支援 (平成 24 年 4 月 1 日指定) 指定特定相談支援 (平成 24 年 4 月 1 日指定) 地域活動支援センター (平成 18 年 4 月 1 日委託 毎年更新)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、障害児相談支援事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用児童及び保護者（以下「利用児童等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用児童等の立場に立った適切な指定障害児相談支援の提供を確保することを目的とします。
運営方針	<p>① 指定障害児相談支援事業等の提供に当たっては、利用児童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、利用児童等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用児童等の選択に基づき、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います。</p> <p>② 利用児童の意思及び人格を尊重し、常に利用児童等の立場に立って、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児通所支援事業等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。</p> <p>③ 関係法令等を遵守し、事業を実施します。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	（月曜日～土曜日） ※土曜日については休業の場合あり （国民の祝日・日曜日・年末年始 12月29日～1月3日・管理者が休園日と決めた日・管理者が緊急に営業不可能と決める日を除く）
営業時間	9：00～17：15

(4) 相談支援の可能な日と時間帯

相談実施日	月曜日から土曜日までとする。 ※土曜日については休業の場合あり ただし、国民の祝日、管理者が設定する休園日、12月29日から1月4日までを除く。
実施時間	9：00～17：15

(5) 事業所の職員体制

管理者	岩井 智裕
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤 1人

相談支援専門員	<p><b>【指定障害児支援利用援助】</b> 支給決定又は支給決定の変更前に、利用児童等との面接を行い、利用児童等の希望や状況等を把握し、障害児支援利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整を行い、障害児支援利用計画を作成します。</p> <p><b>【指定継続障害児支援利用援助】</b> 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用児童が継続して福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用児童等及び指定障害児通所支援事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>	3名以上配置する
---------	--	----------

### 3 提供する指定障害児相談支援の内容

#### (1) 指定障害児支援利用援助

利用児童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、障害児支援利用計画を作成します。

#### 【障害児支援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	障害児支援利用計画の作成の開始にあたっては、利用児童等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障害児通所支援事業者等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	利用児童の居宅を訪問し、利用児童等に面接を行い、利用児童の心身の状況、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、利用児童の希望する生活や利用児童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	障害児支援利用計画案の作成	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、利用児童等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障害児支援利用計画案を作成します。
4	障害児支援利用計画案の説明・交付	障害児支援利用計画の内容について、利用児童等に対して説明し、文書により同意を得ます。また、障害児支援利用計画案を保護者に交付します。
5	サービス等担当者会議の開催	通所給付決定が行われた後に、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整を行います。また、サービス等担当者会議を開催し、障害児支援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	利用児童等への説明	サービス等担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、利用児童等に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	障害児支援利用計画の交付	完成した障害児支援利用計画を利用児童等及び福祉サービス担当者に交付します。

(2) 指定継続障害児支援利用援助

モニタリング	利用児童等や福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、障害児支援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児童等との面接を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。
障害児支援利用計画の変更	障害児支援利用計画を変更する際は、利用児童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	利用児童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児童等が指定障害児入所施設等への入所又は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、指定障害児入所施設等からの退所又は退院しようとする利用児童等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 提供する指定障害児相談支援の利用者負担額について

指定障害児相談支援	利用者負担額は発生しません。※
交通費	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障害児相談支援を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。 公共交通機関を利用した場合・・・実費 事業者の自動車を使用した場合・・・ 事業所から片道5キロメートル未満 無料 事業所から片道5キロメートル以上 1キロメートルにつき40円

※ 障害児相談支援給付費について事業者が代理受領を行わない場合は、障害児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障害児相談支援給付費の支給を申請してください

5 交通費の支払い方法について

交通費の支払い方法について	交通費について、相談支援を利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の26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)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 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、障害児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、必ず保管をお願いします。
---------------	---

※ 交通費の支払いについて、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、故意に支払いの督促から14日以内に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 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用児童等のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	(岩井 智裕)
	イ 連絡先電話番号	(072-957-7516)
	同 ファックス番号	(072-950-1531)
	ウ 受付日および受付時間	月曜日から土曜日までの、9:00~17:15 ただし、国民の祝日、管理者が設定する休園日、12月29日から1月4日までを除く。※土曜日については休業の場合あり

※ 担当者の変更に関しては、利用児童等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定障害児相談支援の提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定障害児相談支援の提供に先立って、障害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、指定障害児相談支援の対象者であること、継続障害児支援利用援助のモニタリング期間、通所給付決定の有無、通所給付決定の有効期間、支給量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) 担当者の決定等

指定障害児相談支援提供時に、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あたり、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、あらかじめ利用児童等に説明するとともに、利用児童等に対して相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用児童等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。

8 虐待の防止について

利用児童の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

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 岩井 智裕
-------------	-----------

② 虐待を受けたと思われる利用児童を発見した場合は、市町村に通報します

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ています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用児童等に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、利用児童等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○ 指定障害児相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務上で知り得た利用児童等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○ また、この秘密を保持する義務は、指定障害児相談支援の契約が終了した後においても継続します。</p> <p>○ 事業者は、従業者等に業務上知り得た利用児童等の秘密を保持させるため、従業者等である期間及び従業者等でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者等との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○ 事業者は、利用児童等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用児童等の個人情報を提供しません。</p> <p>○ 事業者は、利用児童等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、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。</p> <p>○ 事業者が管理する情報については、利用児童等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ご負担いただきます。）</p>

1 0 緊急時の対応方法について

- ① 指定障害児相談支援の提供中に、利用児童に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、利用児童に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用児童の状態に応じて、必要な対応を行います。

1 1 事故発生時の対応方法について

利用児童に対する指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用児童の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用児童に対する指定障害児相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

当事業所は、下記損害賠償保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 介護保険・社会福祉事業者総合保険 毎年更新

1 2 身分証携行義務

指定障害児相談支援事業者は、相談支援専門員に常に身分証を携行させ、初回訪問時及び利用児童等から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 記録の整備

- (1) 利用児童等に対する指定障害児相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。
  - 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 個々の利用児童ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

- ・ 障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画
  - ・ アセスメントの記録
  - ・ サービス担当者会議等の記録
  - ・ モニタリングの結果の記録
- ③ 障害児相談支援対象保護者に関する市町村への通知に係る記録
- ④ 利用児童等からの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
- (2) これらの記録は指定障害児相談支援を提供したの日から5年間保存し、保護者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(コピー10円/1枚)

#### 1.4 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供した指定障害児相談支援に係る利用児童等からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

本事業所では第三者委員を選任し、本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

児童発達支援センターにおける苦情やご相談の専用窓口

1. 苦情解決責任者 岩井 智裕 (施設長)
  2. 苦情受付担当者 谷口勝己 畑田敦史 佐田谷千奈美 角万里奈
- 受付時間 月～土 9:00～17:00

※土曜日については休業の場合あり

3. 第三者委員 笠原 幸子 (四天王寺大学教授) 072-956-3181
- 鳥海 直美 (四天王寺大学教授) 072-956-3181

また、苦情受付ボックスを2階廊下、1階玄関、保護者控室に設置しています。

#### 行政機関その他苦情受付機関

市町村	
松原市子ども未来室子育て支援課 (9:00～17:30)	〒580-8501 松原市阿保 1-1-1 Tel 072-334-1550 (代表)
羽曳野市こどもえがお部こども家庭支援課 (9:00～17:30)	〒583-8585 羽曳野市誉田 4-1-1 Tel 072-958-1111 (代表)
藤井寺市こども未来部子育て支援課 (9:00～17:30)	〒583-8583 藤井寺市岡 1-1-1 Tel 072-939-1111 (代表)
大阪府	
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会「福祉サービス苦情解決委員会」(10:00～16:00)	〒542-0065 大阪市中央区中寺 1-1-54 大阪府社会福祉指導センター1階 Tel 06-6191-3130
富田林子ども家庭センター 相談対応課 (9:00～17:45)	〒584-0031 富田林市寿町 2-6-1 府民センタービル内 Tel 0721-25-1131
大阪府福祉部障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ	〒540-0008 大阪市中央区大手前 3丁目 2-12 別館 1階 Tel 06-6944-6026



(2) 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とします。

- ① 苦情又は相談があった場合、利用児童等の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、保護者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

指定障害児相談支援の実施開始可能年月日

指定障害児相談支援実施開始が可能な年月日	令和            年            月            日
----------------------	---

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和            年            月            日
-----------------	---

上記内容について、「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3月13日厚生労働省令第29号）」第5条の規定に基づき、障害児相談支援対象保護者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市天王寺区四天王寺1-11-18
	法人名	社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
	代表者名	理事長 南谷 恵敬
	所在地 事業所名	大阪府羽曳野市学園前6-1-1 四天王寺悲田院児童発達支援センター
	管理者	岩井 智裕 印
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

保護者	住所	
	氏名	
	児童氏名	印 続柄 (            )