

じゅう よう じ こう せつ めい しょ  
**重 要 事 項 説 明 書** (していしょう じそうだん しえんよう  
 指定障がい児相談支援用)

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。

1 指定障がい児相談支援を提供する事業者について

事業者名称	しゃかいふくしほうじんおおさかふしゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	りじちよう ゆきまつ ひであき 理事長 行松 英明
本社所在地 (連絡先)	おおさかふみのおしはくしまんちようめぼんごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 でんわ (電話) 072-724-8166 ふあつくす (ファックス) 072-724-8165
法人設立年月日	しょうわねんがつにち 昭和46年3月25日

2 ご利用者への指定障がい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	こうみよう さとそうだん しえんせんた 光明の郷相談支援センター「はくしま」
サービスの 主たる対象者	しょうじ 障がい児
箕面市指定 事業所番号	していしょう じそうだん しえん 指定障がい児相談支援 2771400062号 (平成26年12月1日指定)
事業所所在地	おおさかふみのおしあおしんけさんちようめぼんごう 大阪府箕面市粟生新家三丁目12番5号
連絡先 相談担当者名	でんわ (電話) 072-726-9160 ふあつくす (ファックス) 072-729-5571 こうみよう さとそうだん しえんせんた 光明の郷相談支援センター「はくしま」 かんりしゃ いわさき まり 管理者 岩崎 麻里
事業所の通常 事業実施地域	みのおし 箕面市
事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス など	していとくいていそうだん しえんじぎょう 指定特定相談支援事業 2731400095号 (平成26年12月1日指定)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、利用者へ必要な児童福祉法に基づく指定障がい児相談支援を適切に提供することを目的とします。
運営方針	利用者が安心して自立した地域生活が送れるよう、利用者のニーズに応じた適切な福祉サービスが提供されることに配慮した指定障がい児相談支援を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日及び12月29日から1月3日までは休業日とする)
営業時間	9時15分～18時00分

(4) 計画相談支援の可能な日と時間帯

計画相談実施日	月曜日から金曜日 (国民の祝日及び12月29日から1月3日までは休業日とする)
実施時間	9時15分～18時00分

(5) 事業所の職員体制

管理者	岩崎 麻里
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	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。 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。	常勤 (相談支援員兼務) 1名

相談支援専門員	<p>【指定障がい児支援利用援助】 支給決定又は支給決定の変更前に、障がい児及びその家族との面接を行い、障がい児等の希望や状況等を把握し、障がい児支援利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、指定障がい児通所支援事業者等との連絡調整を行い、障がい児支援利用計画を作成します。</p> <p>【指定継続障がい児支援利用援助】 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、障がい児が継続して福祉サービス等を適切に利用できるよう、障がい児及びその家族、指定障がい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、指定障がい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>	<p>常勤 (管理者兼務) 1名</p>
---------	--	------------------------------

### 3 提供する指定計画相談支援の内容

#### (1) 指定障がい児支援利用援助

障がい児及びその家族との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、障がい児支援利用計画を作成します。

#### 【障がい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	障がい児支援利用計画の作成の開始にあたっては、障がい児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	障がい児の居宅を訪問し、障がい児及びその家族に面接を行い、障がい児の心身の状況、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、障がい児の希望する生活や障がい児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	障がい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、障がい児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障がい児支援利用計画案を作成します。
4	障がい児支援利用計画案の説明	障がい児支援利用計画の内容について、障がい児及びその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。また、障がい児支援利用

	めい こう ふ 明・交付	けいかくあん しょう じなど こう ふ 計画案を障がい児等に交付します。
5	きーびす とうたんとう サービス等担当 しゃかいぎ かいさい 者会議の開催	つうしょきゅう ふ けつてい おこな あと つうしょきゅう ふ けつてい ふ しょう 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がい じしえんりようけいかくあん へんこう おこな していしょう じつうしよしえんじぎょうしゃ 児支援利用計画案の変更を行い、指定障がい児通所支援事業 とう れんらくちようせい おこな さーびす とうたんとうしゃかいぎ かいさい 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、しょう じしえんりようけいかくあん ないよう せつめい ふくし さーびす とう たん し、障がい児支援利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担 とうしゃ せんもんてき いけん もと 当者から専門的な意見を求めます。
6	りようしゃとう せつ 利用者等への説 めい 明	きーびす とうたんとうしゃかいぎ ぶ しょう じしえんりようけいかくあん ないよう サービス等担当者会議を踏まえた障がい児支援利用計画案の内容 について、しょう じおよ かぞく たい せつめい ぶんしょ とうい 障がい児及びその家族に対して説明し、文書により同意 を得ます。
7	しょう じしえん 障がい児支援 りようけいかく こうふ 利用計画の交付	かんせい しょう じしえんりようけいかく しょう じおよ かぞく ふくし さ 完成した障がい児支援利用計画を障がい児及びその家族、福祉サ ーびす とうたんとうしゃ こうふ ービス担当者に交付します。

(2) 指定継続 障がい児支援利用援助

も に たりんぐ モニタリング	しょう じおよ かぞく ふくし さーびす じぎょうしゃとう けいぞくてき れんらく 障がい児及びその家族や福祉サービス事業者等と継続的に連絡 をとる、しょう じしえんりようけいかく じつじようきょう はあく 市町村が決定したモニタリング期間ごとに障がい児等との面接 しちやうそん けつてい も に たりんぐ かん じちやう じちやう めんせつ を行い、必要に応じて障がい児支援利用計画の変更、福祉 おこな ひつよう おう しょう じしえんりようけいかく へんこう ふくし さーびす じぎょうしゃとう れんらくちようせいとう おこな サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、あらたな つうしょきゅうふ けつてい かかわるしんせい かんしょう 通所給付決定に係る申請の勧奨を行います。
しょう じしえんりよう 障がい児支援利用 けいが へんこう 計画の変更	しょう じしえんりようけいかく へんこう さい しょう じ かいけつ 障がい児支援利用計画を変更する際は、障がい児の解決すべき かだい へんか りゆうい げんそく きてい 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。
にゆうしよしせつとう 入所施設等への しょうかいまた ちいきせいかつ 紹介又は地域生活 への移行に関する じやうほうていきやうなど えん 情報提供等の援助	しょう じ きやたく にちじやうせいかつ いとな こんなん 障がい児が居宅において日常生活を営むことが困難となった みと ばあいたた しょう じなど していしょう じにゆうしよしせつとう と認める場合又は障がい児等が指定障がい児入所施設等への にゆうしよまた にゆういん きぼう ばあい じせつとう しょうかいなど おこな 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、指定障がい児入所施設等からの退所又は退院しよ うとする しょう じなど いらい ばあい きてい 障がい児等から依頼があった場合には、きたくにおける せい かつ えんかつ いこう ひつよう じやうほうていきやう じよげんとう えんじよ 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 おこな 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

していけいかくそうだん しえん 指定計画相談支援	りようしゃ ふたんがく はつせい 利用者負担額は発生しません。※
こうつうひ 交通費	つうじやう じぎょう じつじちいき こ おこな じぎょう よう こうつうひ ア) 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、 じつび せいきゆう じぎょうしよ かたみち きろめ ー とる む その実費を請求します。(事業所から片道20キロメートル未 まん むりやう じぎょうしよ かたみち きろめ ー とる いじやう えん 満…無料、事業所から片道20キロメートル以上…1,000円) こうつうひ せいきゆう ばあい りようしゃまた かぞく たい じぜん ぶんしやう イ) 交通費を請求する場合、利用者又は家族に対して事前に文章 せつめい うえ しはらい どうい むね ぶんしやう きめいおういん う で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に記名押印を受け けることとします。

※ 障がい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(障がい児相談支援対象保護者が償還払いを希望する)場合は、障がい児相談支援給付費の全額を一旦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がい児相談支援給付費の支給申請をしてください。

## 5 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、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。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 イ 連絡先電話番号 ウ 受付日および受付時間</p>	<p>いわさき まり かんりしゃ (管理者) 072-726-9160 072-729-5571 げつようび きんようび 月曜日～金曜日 ごぜん じ ふん ごご じ 午前9時15分から午後6時</p>
---	---	--

※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行います。但し、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。

## 6 指定障がい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

指定障がい児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、指定障がい児相談支援の対象者であること、継続障がい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

指定障がい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、あらかじめ障がい児及びその家族に説明するとともに、障がい児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。

障がい児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。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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年法律第79号）に準じた取扱いをするとともに、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	荘長 村山 洋
-------------	---------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 虐待を受けたと思われる障がい児を発見した場合は、市町村に通報します。
- ④ 苦情解決体制を整備しています。
- ⑤ 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。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 障がい児及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、障がい児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>○ 指定障がい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、業務上で知り得た障がい児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、指定障がい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障がい児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、その秘密を保持するべき旨を、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、障がい児及びその家族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、他の障がい福祉サービス事業者等に、障がい児及びその家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○ 事業者は、障がい児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、障がい児及びその家族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>

## 9 緊急時の対応方法について

① 指定障がい児相談支援の提供中に、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、障がい児及びその家族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、障がい児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、障がい児の状態に応じて、必要な対応を行います。

電話番号 : 072-729-9160

FAX : 072-724-5571

対応可能時間 : 月曜日から金曜日

9時15分～18時00分

(国民の祝日及び12月29日から1月3日までは休日)

## 10 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する指定障がい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、障がい児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、障がい児に対する指定障がい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。

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 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保険名 福祉事業者賠償責任保険

## 11 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族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。

## 12 記録の整備

(1) 障がい児及びその家族に対する指定障がい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 個々の障がい児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

- 障がい児支援利用計画案及び障がい児支援利用計画

- ・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 障がい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 障がい児及びその家族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がい児相談支援完了の日から5年間保存し、障がい児等は、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。(複写等にかかる費用は、実費を負担いただきます。)

### 1.3 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定障がい児相談支援に係る障がい児及びその家族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)

(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とします。

#### ①利用者への周知徹底

・施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

#### ②苦情の受付

- ・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する。
- ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る。
- ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。

する。

#### ③苦情受付の報告

・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。

#### ④苦情解決に向けての話し合い

・苦情解決責任者は苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。

#### ⑤苦情解決の記録、報告

・苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録。

・苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。

また、解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する。

⑥ 苦情解決の公表

・サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて市町村への報告を行う。

行政機関その他苦情受付期間

<p>【事業者の窓口】 光明の郷相談支援センター「はくしま」</p>	<p>所在地 箕面市粟生新家三丁目12番5号 電話番号 072-729-9160 ファックス番号 072-729-5571 受付時間 営業時間と同じ 苦情解決責任者 特別養護老人ホーム白島荘 荘長 村山 洋 苦情受付担当者 副施設長 影山 晃</p>
<p>【市町村の窓口】 箕面市教育委員会事務局 総合保健福祉センター一分室 早期療育室</p>	<p>所在地 箕面市萱野5丁目7番1号 電話番号 072-727-9520 ファックス番号 072-727-9522 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く） 午前9時～午後5時</p>
<p>【公的団体の窓口】 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」</p>	<p>所在地 大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館2階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日等を除く） 午前10時～午後4時</p>
<p>【第三者委員】 本事業所では第三者委員を選任し、中立公平の立場から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。</p>	<p>氏名 橋口久美子 所属 学識経験者 電話番号 072-751-6818 氏名 南 恵子 所属 白島地区民生委員・児童委員 電話番号 072-721-2891 氏名 西尾 英子 所属 有識者 電話番号 072-723-6507</p>

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施の有無 有・無</li> <li>・実施した直近の年月日</li> <li>・評価機関の名称</li> <li>・結果開示状況</li> </ul>
--

15 指定障がい児相談支援の実施開始可能年月日

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

16 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、障がい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	大阪府箕面市白島三丁目5番50号		
	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団		
	代表者名	理事長 行松 英明		
	事業所名	光明の郷相談支援センター「はくしま」		
	説明者氏名	管理者兼相談支援専門員	岩崎 麻里	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	(続柄: ) 印