

「指定障がい児相談支援」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定障がい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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	3
4. 営業時間.....	3
5. 職員の体制.....	3
6. 職員の職務内容.....	3
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
8. サービスの利用に関する留意事項.....	5
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について.....	6
10. 損害賠償保険への加入.....	6
11. 苦情の受付について.....	6

社会福祉法人 宇治福祉園
相談支援 みんなのき あのね

当事業所は障がい児相談支援事業者の指定を受けています。

(宇治市指定 第2659号)

事業所番号 2671200208

1. 事業者

名称	社会福祉法人 宇治福祉園
所在地	京都府宇治市菟道荒槇37
電話番号	0774-23-6559
代表者氏名	理事長 杉本 一久
設立年月	昭和48年5月31日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障がい児相談支援事業所・平成26年12月1日指定 2659号
事業の目的	宇治福祉園（以下「事業所」という。）において実施する指定障がい児相談支援事業の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、指定障がい児相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、児童及び児童の保護者（以下「児童等という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該児童等の立場に立った適切な指定障がい児相談支援の提供を確保することを目的とする。
事業所の名称	相談支援 みんなのき あのね
事業所の所在地	京都府宇治市菟道荒槇37
電話番号	0774-23-6559
FAX 番号	0774-23-2249
管理者氏名	海老原 弘行
事業所の運営方針について	<p>事業所は、児童がその有する能力及び適正に応じ、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、児童の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、児童等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、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ものとする。</p> <p>事業所は、児童等の意思及び人格を尊重し、常に児童等の立場に立って、児童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がい児通所支援事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。</p> <p>事業所は、市町村、障がい児通所支援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ものとする。</p> <p>前三項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定障がい児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第29号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定障がい児相談支援を実施するものとする。</p>
開設年月	平成26年12月1日
事業所が行なっている他の業務	児童発達支援事業・平成25年4月1日指定 保育所等訪問支援事業・平成27年7月10日指定 放課後等デイサービス・平成30年5月1日

3. 事業実施地域

宇治市全域

4. 営業時間

営業日	月～金（祝日、年末年始を除く）
受付時間	月～金 12時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～金 12時30分～17時30分

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	兼務	指定基準	職務の内容
管理者	1名	0名	1名	相談支援計画作成・モニタリング
相談支援専門員	1名	4名	1名	相談支援計画作成・モニタリング

当事業所では、利用者に対して指定障害児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。

6. 職員の職務内容

職種	職務の内容
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。
相談支援専門員	【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。 【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。 障がい児相談支援給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

7. 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障がい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障がい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、利用者及び障がい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がい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で作成した障がい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、障がい児通所給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該障がい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、指定障がい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、障がい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がい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がい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障がい児支援利用計画作成後の便宜の供与

- ・ 障がい児支援利用計画作成後、障がい児支援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、必要に応じて障がい児支援利用計画の変更、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障がい児支援利用計画の変更

利用者等が障がい児支援利用計画の変更を希望した場合、または事業者が障がい児支援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、障がい児支援利用計画を変更します。

④障がい児入所施設等への紹介

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がい児入所施設等への入院又は入所を希望する場合には、障がい児入所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

指定障がい児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、市町村から障がい児相談支援給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

事業者が障がい児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障がい児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、要した交通費の実費をいただきます。

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 15 日までに現金にてお支払い下さい。

8. サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う相談支援専門員

サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。担当の相談支援専門員が交替する場合は、予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サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の相談支援専門員を指名することはできませんが、相談支援専門員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。

9. 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（及び社会福祉法人宇治福祉園個人情報保護規定）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、指定障がい児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) 障がい児支援利用計画案及び障がい児支援利用計画
- (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	12:30～17:30
----------	-------------

10. 損害賠償への加入（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：東京海上日動

保 険 名：介護サービス 事業者賠償責任保険

11. 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）> 相談支援専門員 岡部 崇

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 12:30～17:30

<苦情解決責任者 海老原 弘行>

(2) 行政機関その他苦情受付機関

京都府社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 : 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町 375 ハートピア京都 5F. 電話番号 : 075-252-2152 FAX : 075-212-2450 受付時間 : 午前9時～午後4時迄 (FAXは24時間可)
--------------------------	---

※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、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<付則>

この改正は平成29年4月1日より施行する。

<付則>

この改正は令和3年4月1日より施行する。

<付則>

この改正は令和4年4月1日より施行する。

<付則>

この改正は令和6年4月1日より、4. 営業時間、5. 職員の体制、11. 苦情等の受付について(契約書第15条参照)(1) 一部変更、施行する。

<付則>

この改正は令和7年4月1日より、9. 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)、11. 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) 一部変更、施行する。

<付則>

この改正は令和8年4月1日より、5. 職員の体制、11. 苦情等の受付について(契約書第15条参照)(1) 一部変更、施行する。

個人情報使用同意書

私及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を同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、指定障がい児相談支援の提供にあたり、障がい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、障がい程度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。

年 月 日

宇治福祉園 管理者 あて

保護者

<氏 名> _____ 印

<住 所> _____

<児童氏名> _____