

「指定障害児相談支援（児童相談支援）」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（以下、「児童相談支援」という。）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条及び第77条に基づき、事業所の概要や提供される指定児童相談支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して児童福祉法に基づく指定児童相談支援を提供します。指定児童相談支援の利用は、原則として児童相談支援給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆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. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. サービス実施の記録について	6
9. 損害賠償保険への加入	6
10. 虐待防止防止のための措置	6
11. 苦情の受付について	7

社会福祉法人 京都老人福祉協会
京都市南部障害者地域生活支援センター「ふかくさ」
当事業所は京都市の指定を受けています。
(京都市指定 第2670900246号)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 京都老人福祉協会
所在地	京都市伏見区深草大亀谷東古御香町59番60番合地
電話番号	075-641-6625
代表者氏名	理事長 馬場 協一郎
設立年月日	昭和32年7月1日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児相談支援（児童相談支援）事業所 平成27年4月1日指定 京都市2670900246号
事業の目的	利用者又はその保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な指定児童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	京都市南部障害者地域生活支援センター「ふかくさ」
事業所の所在地	京都市伏見区深草石橋町18-1
電話番号	075-641-2560
事業所の運営方針について	(1) 利用者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、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な児童通所支援サービス等が、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行うものとする。 (2) 利用者等に提供される児童通所支援サービス等が特定の種類又は特定の児童通所支援事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 (3) 市町村、児童通所支援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、開発に努めるものとする。 (4) 利用者等の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立つて行うものとする。 (5) 前4項のほか、児童福祉法（以下「法」という。）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年厚生労働省令第16号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定児童相談支援を実施するものとする。
開設年月	平成27年4月1日

事業所が行なっている他の業務	(1) 地域生活支援センターの受託運営 (2) 指定特定相談支援事業（計画相談支援） (3) 指定一般相談支援事業（地域移行支援・地域定着支援）
----------------	--

3. 事業実施地域

京都市伏見区（醍醐支所管内を除く）

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※ 国民の祝日、12月29日～1月3日を除く
受付時間	午前9時～午後7時

5. 職員の体制

〈職員の配置状況〉

職種	人数	勤務形態	常勤換算
管理者	1名	常勤・専従	1名
相談支援専門員	2名以上	常勤・専従、兼務	2名以上

※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法人における常勤職員の所定勤務時間数（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。

〈職員の職務内容〉

職種	職務の内容
管理者	従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定児童相談支援事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。 また、相談支援専門員を兼務する場合もある。
相談支援専門員	相談支援専門員は、利用者の日常生活全般に関する相談、障害児支援利用計画（以下、「児童支援利用計画」という。）の作成及び継続的なモニタリング等を行い、適切な児童通所支援サービス等の利用が行われるようにする。

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児童支援利用計画の作成

利用者の居宅等を訪問し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握（アセスメント）した上で、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に配慮して、児童支援利用計画を作成します。

＜児童支援利用計画の作成の流れ＞

①児童支援利用計画の作成の開始にあたって、利用者の日常生活全般を支援する観点から、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定児童通所支援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提供します。

②利用者及びその家族に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者が希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

③把握した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合せについて検討し、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、量ならびに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載した児童支援利用計画の原案を作成し、利用者及びその家族に交付します。

④作成した児童支援利用計画の原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、変更を行った児童支援利用計画の原案に位置付けた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て、児童支援利用計画の原案の内容を説明するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

⑤当該児童支援利用計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得た上で児童支援利用計画を完成して、利用者ならびに福祉サービス等の担当者に交付するとともに、市町村へ写しを提出します。

②児童支援利用計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等と継続的に面接し、経過を把握（モニタリング）します。
- ・児童支援利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業者等との連絡調整を行います。

- ・ 利用者が指定児童通所支援サービス等の利用者負担上限額管理を依頼した場合、利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該児童通所支援サービス等を提供した事業者等に通知します。
- ・ 福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、児童支援利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

③児童支援利用計画の変更

利用者が児童支援利用計画の変更を希望した場合、または事業者が児童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、児童支援利用計画を変更します。

④障害児入所施設等への紹介又は地域生活への移行に係る情報提供

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利用者が障害児入所施設等への入所を希望する場合には、障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。また、入所施設等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族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援助します。

（２）利用料金（契約書第７条参照）

①サービス利用料金

指定児童相談支援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、市町村から児童相談支援給付費を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

②交通費

通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、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くことがあります。

なお、この場合、事業者の自動車を使用した時は、次の額をいただきます。

- （１）事業所から片道５キロメートル未満 ５００円
- （２）事業所から片道５キロメートル以上 １,０００円

③利用料金のお支払い方法

前記②の料金・費用は、その都度、お支払い下さい。

７．サービスの利用に関する留意事項

- ・ 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十分に配慮します。また、一人の相談支援専門員では対応が困難と認められる場合には、複数の相談支援専門員で担当します。

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して下さい。

8. 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、指定児童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）児童支援利用計画案及び児童支援利用計画
- （2）アセスメントの記録
- （3）サービス担当者会議等の記録
- （4）モニタリングの結果の記録
- （5）利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- （6）利用者からの苦情の内容等の記録
- （7）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

閲覧・複写の受付	午前9時～午後7時
----------	-----------

9. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

当法人は、万が一の事故発生時には、誠意をもって必要な措置を講じるとともに、損害賠償義務の履行を確保するため、損害賠償保険に加入しています。

10. 虐待の防止のための措置

本事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- （1）虐待の防止に関する責任者の選定 【虐待防止責任者】 管理者 土肥 新作
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

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）＞ [管理者] 土肥 新作
- 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後7時
- 対応窓口＜苦情解決責任者＞ サービス評価委員会

(2) 第三者委員

当法人では、以下の方を苦情解決・サービス向上のための第三者委員に選任し、本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

氏名	立場	電話番号
井上 幸男	施設利用者家族会 元会長	075-601-5390
高橋 猛	地元代表（藤城）学区自治連合会長	090-4641-0777
田村 充子	地元代表（醍醐）学区社会福祉協議会役員	075-571-4181

(3) 行政機関その他の苦情受付機関

京都市 児童福祉センター 発達相談所 発達相談課	所在地 京都市上京区竹屋町通千本東入ル 主税町910-25 電話番号 075-801-9182
京都市 第二児童福祉センター 発達相談部門	所在地 京都市伏見区深草加賀屋敷町24-26 電話番号 075-612-2700
社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル 清水町375（京都府立総合社会福祉会館内） 電話番号 075-252-2152

年 月 日

指定児童相談支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

管理者 (氏名) 土肥 新作

説明者 (職名) 相談支援専門員 (氏名)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定児童相談支援の提供開始に同意しました。

利用者住所

児童氏名

受給者氏名

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第28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。
--

附則

この重要事項説明書は、平成27年4月1日から施行されたものです。

この重要事項説明書は、令和3年11月1日から一部変更されたものです。

この重要事項説明書は、令和4年4月1日から一部変更されたものです。

この重要事項説明書は、令和5年10月1日から一部変更されたものです。

この重要事項説明書は、令和7年4月1日から一部変更されたものです。

この重要事項説明書は、令和7年6月1日から一部変更されたものです。