

指定障害児相談支援 重要事項説明書

ライフケアサポート綾風

〒612-8335 京都市伏見区海老屋町 1010 番地 プレミール丹波橋 1F

TEL 075-606-2225

FAX 075-606-2226

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 指定障害児相談支援を提供する事業者について

事業者名称	まどいと合同会社
代表者氏名	代表社員 松田 繁貴
本社所在地 （連絡先）	京都市伏見区海老屋町 1010 番地 プレミール丹波橋 1F TEL 075-606-2225
法人設立年月日	平成 26 年 5 月 26 日

2 ご利用者への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	ライフケアサポート綾風	
サービスの主たる対象者	障害児 難病等対象者	
京都市指定事業所番号	指定障害児相談支援 2670900410 号（令和 2 年 4 月 1 日指定）	
事業所所在地	京都市伏見区海老屋町 1010 番地 プレミール丹波橋 1F	
連絡先 相談担当者名	TEL 075-606-2225 FAX 075-606-2226 吉田 良恵	
事業所の通常の事業実施地域	京都市伏見区、山科区、東山区、南区、宇治市	
事業所が行う他の指定障害福祉サービス等	居宅介護 重度訪問介護 移動支援 行動援護 同行援護 計画相談支援	(平成 26 年 10 月 1 日指定) (平成 26 年 10 月 1 日指定) (平成 26 年 10 月 1 日指定) (平成 27 年 4 月 1 日指定) (平成 27 年 4 月 1 日指定) (平成 27 年 4 月 1 日指定) (令和 2 年 4 月 1 日指定)

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	まどいと合同会社が設置するライフケアサポート綾風（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児相談支援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、指定障害児相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、障害児又は障害児の保護者（以下「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児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する。
運営方針	<p>1 指定障害児相談支援の実施に当たっては、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、当該障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、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。</p> <p>2 指定障害児相談支援の実施に当たっては、障害児等に提供される障害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。</p> <p>3 指定障害児相談支援の運営に当たっては、市町村、障害児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。</p> <p>4 指定障害児相談支援の実施に当たっては、障害児等の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児等の立場に立って行うものとする。</p> <p>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、指定障害児相談支援を実施するものとする。</p>

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日とする。但し、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後6時

(4)相談支援の可能な日と時間帯

相談実施日	月曜日から金曜日とする。但し、12月30日から1月3日までを除く。
実施時間	午前9時から午後6時

(5)事業所の職員体制

管理者	吉田 良恵
-----	-------

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>	1 人

相談支援専門員	<p>【指定障害児支援利用援助】</p> <p>支給決定又は支給決定の変更前に、障害児及びその家族との面接を行い、障害児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>【指定継続障害児支援利用援助】</p> <p>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、障害児が継続して福祉サービス等を適切に利用できるよう、障害児及びその家族、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>	2 人
事務職員	障害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。	1 人

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

障害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、障害児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	障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接を行い、障害児の心身の状況、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、障害児の希望する生活や障害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、障害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、障害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、障害児支援利用計画案を障害児等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催	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	利用者等への説明	サービス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、障害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	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障害児及びその家族、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	障害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障害児等との面接を行い、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、障害児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	障害児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障害児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障害児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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施地域を越えてから、片道5キロ未満 500円 ・事業の実施地域を越えてから、片道5キロ以上 1,000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(障害児相談支援対象保護者が償還払いを希望する)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	<p>交通費について、相談支援を利用した月の翌月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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)事業者指定口座への振り込み</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
---------------	--

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

障害児及びその家族のご事情により、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	吉田 良恵
	イ	連絡先電話番号	075-606-2225
	同	ファックス番号	075-606-2226
	ウ	受付日および受付時間	月～金 9:00～18:00

※ 担当者の変更に関しては、障害児及びその家族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、あらかじめ障害児及びその家族に説明するとともに、障害児等に対して相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

障害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。

8 虐待の防止について

事業者は、障害児の人権の擁護・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 吉田 良恵
-------------	-----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

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 身体拘束について

(1) 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。やむを得ず行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(2) 身体拘束等の適正化に関する基本方針を定めて委員会を設置し、従業者に対して研修を実施する等、身体拘束防止に必要な措置を講じます。

10 ハラスメント対策

(1) 職場におけるハラスメント対策

当事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者やその家族から受けるハラスメント対策

利用者やその家族等が当事業所の従業者に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

11 感染症の予防及び蔓延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 対策委員会の開催

当事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果を従業者に周知します。

(2) 指針の整備

当事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。

(3) 研修・訓練の実施

当事業所の従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12 業務継続計画（BCP）の策定

当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する障害福祉サービス（居宅介護等）の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

また、従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

さらに、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 3 秘密の保持と個人情報の保護について

①障害児及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、障害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、業務上で知り得た障害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障害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、その秘密を保持すべき旨を、従業者等との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○ 事業者は、障害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、他の障害福祉サービス事業者等に、障害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、障害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、障害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>

1 4 緊急時の対応方法について

指定障害児相談支援の提供中に、障害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、障害児及びその家族が予め指定する連絡先にも連絡します。

1 5 事故発生時の対応方法について

障害児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、障害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、障害児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。

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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	まごころワイド
保障の概要	賠償責任保障、障害見舞金保障

1 6 身分証携行義務

指定障害児相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び障害児またはそ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。

1 7 記録の整備

(1) 障害児及びその家族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 個々の障害児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 障害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害児相談支援完了の日から5年間保存し、障害児等は、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 8 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定障害児相談支援に係る障害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 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ② 管理者は相談支援専門員に事実関係の確認を行う。
- ③ 相談担当者は把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 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、利用者へ必ず必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

【事業者の窓口】 ライフケアサポート綾風 相談窓口責任者 松田 繁貴	所 在 地 京都市伏見区海老屋町 1010 番地 プレミール丹波橋 1F 電話番号 075-606-2225 ファックス番号 075-606-2226 受付時間 月～金曜日 午前 9 時～午後 6 時
【市町村の窓口】 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 主税町 910-25 電話番号 075-801-9182 ファックス番号 075-822-4175 受付時間 月～金曜日 (祝日等を除く) 午前 9 時～午後 5 時 00 分
【市町村の窓口】 京都市第二児童福祉センター (第二児童相談所・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 075-612-2727 ファックス番号 075-612-2888 受付時間 月～金曜日 (祝日等を除く) 午前 9 時～午後 5 時 00 分
【公的団体の窓口】 京都府社会福祉協議会 京都府福祉サービス 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 京都府立総合社会福祉会館 (ハートピア京都) 5 F 京都府社会福祉協議会内 電話番号 075-252-2152 ファックス番号 075-212-2450 受付時間 月～金曜日 (祝日等を除く) 午前 9 時～午後 5 時

19 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
----------------------	---

20 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	京都市伏見区海老屋町1010番地 プレミール丹波橋1F	
	法人名	まどいと合同会社	
	代表者名	松田 繁貴	印
	事業所名	ライフケアサポート綾風	
	説明者氏名		

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

障害児相談支援 対象保護者	住 所	
	氏 名	

指定障害児相談 支援対象児童	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	