

重要事項説明書

＜保育所等訪問支援＞

本重要事項説明書は、利用者のサービス選択のために、社会福祉法第 76 条及び「大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 104 号）」第 13 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、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
2. 施設（事業所）について	2
3. 事業所の構造・設備について	3
4. 職員体制等について	3
5. サービスの内容と料金および利用者負担額について	4
6. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について	5
7. 利用予定の変更と取り消し	5
8. 事業所の義務	5
9. 事故等発生時対応及び損害賠償保険への加入	7
10. 非常災害対策	7
11. カスタマーハラスメント防止に関する方針	8
12. 施設利用上の諸注意	8
13. 苦情の受付について	9

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

当センターは大阪府より指定障害児通所支援の指定を受けています。
(児童発達支援センター事業者番号 2753800016 号 令和 6 年 4 月 1 日指定更新)

1. 保育所等訪問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 塚原 昭人
所在地	大阪府大阪市天王寺区四天王寺 1-11-18
電話番号	06-6771-7971
設立年月	昭和 8 年 5 月 30 日

2. ご利用者へのサービス提供を担当する施設（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
管理者	管理者（施設長） 岩井 智裕
事業所所在地	大阪府羽曳野市学園前 6-1-1
電話番号	072-957-7516
事業所が行なう 他のサービス	児童発達支援事業 2753800016 号（令和 7 年 4 月 1 日指定更新） 放課後等デイサービス事業 2753820030 号（令和 6 年 4 月 1 日指定更新） 障害児相談事業 2773800012 号（令和 6 年 3 月 7 日指定更新） 特定相談支援事業 2733800029 号（令和 6 年 3 月 7 日指定更新）
開設年月	昭和 53 年 5 月 1 日
事業実施地域	羽曳野市、松原市、藤井寺市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	児童が集団生活に適応でき、地域で主体的に安心して生活できるように、発達支援、自立の促進、生活の質の向上、身体機能の維持向上等を図ることを目的として、適切な訪問支援を行います。
事業の運営方針	関係先機関との密接な連携を図り、適切かつ効果的な指導および支援の提供に努めます。 児童又は保護者に対して、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行います。 提供する訪問支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日と営業時間

営業日	日曜日、国民の祝日、管理者が設定する休園日、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日
窓口業務時間	8 時から 17 時まで (行事等により時間変更になる場合がある)

(4) サービス提供可能な日と時間

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	9時から17時までとする。

3. 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	鉄筋コンクリート造 保育棟：地上2階建、センター棟：地上2階、地下1階建
延 床 面 積	657.343 m ²

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	面積 (m ²)	備 考
事 務 室	1	58.8	2 階
相 談 室	2	32.3	1, 2 階に設置

4. 職員体制等について

(1) 職員配置

職種	指定基準	常勤	非常勤	常勤換算数
管 理 者 (兼 務)	1	1		1
児童発達管理責任者	1	1	0	1 以上
訪 問 支 援 員		0	6	0.4 以上

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※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施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。（例）週 5 時間勤務の職員が 4 名いる場合、常勤換算では、0.5 名（5 時間×4 名÷40 時間＝0.5 名）となります。

(2) 各職種の勤務体系と主な職務内容

職種	勤務体系	主な職務の内容
管 理 者 (兼 務)	8:30～17:15	職員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発達支援の実施に関し、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います。
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	8:30～17:15	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、個別支援計画の原案を作成し、担当者で意見を交換後に保護者に同意を頂きます。また、支援計画の実施状況を把握します。
訪 問 支 援 員	8:30～17:15 9:00～17:45	保育所等に訪問し支援を実施します。

※上記は基本的な勤務体系を示しています。

5. 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 通所支援給付費の対象となるサービス

以下のサービスについては、通所支援給付費が支給されます。給付費は施設が代理受領し、その結果は、保護者にお知らせします。

保護者には受給者証に記載された負担上限額の範囲内において、こども家庭庁の告示により事業者が計算した保護者負担額を事業者にお支払い頂きます。

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	保護者及び児童の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。作成した計画は、保護者に文書にて説明の上で同意を得ます。個別支援計画は6カ月に1回以上見直します。途中でも変更が必要な場合及び保護者から要望があった場合は見直し、必要に応じて変更します。取り組みも同様です。
集団生活適応訓練	児童本人に対し行う集団生活の適応のための支援として、対人関係、社会性、コミュニケーション力、ルール理解、日常生活動作の獲得等、個別支援計画を基に個々の課題達成に向けた取り組みを行います。
支援方法の助言	訪問先施設の保育士等に対し、支援方法を助言します。

(2) 通所支援給付費等の対象外となるサービス

以下については、障害児通所支援給付費等の対象とならないため、支援を受けられた場合には、所定の料金をお支払いいただきます。所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由により変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までにご説明します。

項目	内容
交通費	規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定保育所等訪問支援を提供する場合の費用
その他	保育所等訪問支援で提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費を請求させていただきます。

(3) 保護者負担額（契約書第5条）

提供サービスについて、こども家庭庁の告示の単価による利用料が発生します。保護者の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の1割と負担上限額のいずれか額の小さいほうが、1ヵ月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限月額を超える場合は負担上限管理月額以上の負担は発生しません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

6. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について（契約書第5条第2項）

前項(1)の費用は、1か月ごとに計算し明細書をつけてご請求します。お支払いは、利用契約時に指定登録していただく金融機関の口座からの自動引落としとなります。自動引落としは、セディナの自動引落としのサービスを利用するため、利用契約時に、『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』の提出をお願いします。

金融機関の口座登録が困難な場合は、個別にお支払方法を相談させていただきます。お支払いいただいた費用についての領収書及び障害児施設給付費の代理受領通知書を併せて発行します。

前項(2)の料金は、発生時に随時請求いたしますので、上記(1)と併せて自動引落としにてお支払いいただきます。

なお、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヵ月以上遅延し、支払いの督促から14日以内に故意にお支払いがない場合には、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。登録口座の残高にご注意をお願いします。

7. 利用予定の変更と取り消し（契約書第6条）

利用予定の取り消し、変更は、当日の朝9時までにご連絡ください。

（直通電話番号 072-957-7516）

8. 事業者の義務（契約書第3条）

(1) 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団の「宣言」に則った支援

事業者は、社会福祉法人 四天王寺福祉事業団の「宣言」に則った訪問支援に努めます。

宣言

1. 私たちは「四天王寺開祖聖徳太子が帰依(きえ)された仏教の精神に基づき人の幸せをよろこびとして福祉社会の実現を目指します」
2. 私たちは「良質で信頼されるサービスを誠実に提供し安心して暮らせる地域(まち)づくりに貢献します」
3. 私たちは「人の尊厳と主体的な生活を守るとともに常に安全なサービス提供に努めます」

(2) 事業者が果たすべき義務

保育所等訪問支援事業は、以下の義務を果たします。

（説明義務）

保護者の質問等に対して適切に対応します。また、支援に関わる事項で、従前と変わる場合には、事前に説明し、了解を得てから変更します。なお、緊急を要し、説明なく変更した場合は、事後に適切な説明を行います。

（契約支給量の報告）

指定保育所等訪問支援の利用に係る契約をしたとき、通所受給者証記載に変更があったときは、必要な事項を関係機関に対し遅滞なく報告します。

（心身の状況等の把握）

保育所等訪問支援の提供にあたっては、対象児の心身の状況、環境状況、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努めます。

（関係機関との連携）

大阪府、市町村、その他関係機関との連携に努めます。

(サービスの提供の記録)

保育所等訪問支援を提供した際は、当該指定保育所等訪問支援の提供日、内容、その他必要事項をその都度記録します。

(記録保存整備義務)

保育所等訪問支援に関する記録を整備し、入所日から5年間保存します。

(人権擁護)

児童を人として尊び、社会の一員として重んじ、よい環境のなかで育てる努力を致します。

(契約履行)

利用契約に定められた保育所等訪問支援を適切に提供します。

(安全配慮)

保育所等訪問支援にあたって児童、保護者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。

(個別性の重視)

一人ひとりを大切にし、個々の状況に応じた保育所等訪問支援を行います。

(秘密保持と個人情報保護)

事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。

また、保育所等訪問支援を円滑に提供するため、他の福祉サービス事業者との情報共有が必要な場合があります。情報共有が必要な場合のみ、保護者に同意を得た上で、サービス担当者会議にて情報提供を行います。事業者は、保護者の同意がない場合にはサービス担当者会議で用いる等、利用者及び家族の個人情報を他の福祉サービス事業者等に提供しません。

(身体拘束の禁止)

児童又は他の児童等の生命又は身体を保護する目的で、かつ、保護者の同意がある場合以外には、拘束帯や紐で縛る等の身体拘束を行いません。

(虐待の禁止)

事業者は、児童の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

また、利用者の人権の擁護・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苦情解決体制を整備しています。

③従業者に対する虐待防止の啓発・普及する為の研修の実施。（研修方法や研修計画など）

④個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

⑤従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(秘密の保持と個人情報の保護)

①児童又はその家族に関する秘密の保持について	事業者は、児童又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た児童又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得た児童又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○ 事業者は、児童又は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、児童又はその家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、児童又は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。 ○ 事業者が管理する情報については、児童又は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利用者の負担となります。）

(緊急時の対応)

事業者は、保育所等訪問支援の提供を行っているときに児童に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、訪問先施設と連携し、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

(情報提供)

事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めます。

(情報開示)

事業所の窓口業務時間に保護者は児童発達支援センター事務所で自分の子どもの記録を閲覧でき、コピーをとることができます。コピーの際には実費相当額のご負担を頂きます。

9. 事故等発生時対応及び損害賠償保険への加入（契約書第8条）

サービス利用時において利用者の容態に急変があった場合等は、当該事業所の協力医療機関または、利用者の指定する医療機関などに連絡するなど処置を講ずる他ご家族などへ速やかにご連絡いたします。また、その他事故等緊急事態が発生した場合は速やかにご家族、医療機関、市町村、大阪府に連絡を行うとともに必要な処置を迅速に講じます。

事業者または従業者の責任により児童に生じた損害については、速やかにその責任に応じた損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。当事業所は、施設の責任による賠償が滞る事のないように施設賠償責任保険に加入しております。

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

10. 非常災害対策（契約書第8条）

火災、地震等の災害に対処するための計画を策定し避難訓練を実施します。

当事業は、関係機関への訪問支援のため、有事の際は、各関係機関の指示に従い、対応します。

防災設備等（児童発達支援センター内）

自動火災報知器あり ・ 防火扉あり
 誘導灯あり ・ スプリンクラー設備なし
 ガス漏れ報知器あり・非常通報装置あり
 非常用電源なし
 カーテン、絨毯は防災性のあるものを使用しております。
 消防計画等・消防署への届出：年1回（12か月分）
 消防点検：年2回

11. カスタマーハラスメント防止に関する方針

児童福祉法に基づく運営基準及びこども家庭庁が示す「障がい児通所支援における虐待防止等の徹底に関する通知」さらに厚生労働省が定めるカスタマーハラスメント防止のための事業主の措置義務の趣旨に基づき職員及び利用者の安全と尊厳を守るため、以下の行為を禁止しています。

(1) 禁止される行為

- ・ 威圧的な言動、暴言、人格を否定する発言
- ・ 過度または不当な要求
- ・ 長時間の拘束や執拗なクレーム
- ・ 職員の業務を妨げる行為
- ・ 個人情報 の 詮索 や 名誉 を 傷つける 行為

(2) 当事業所の対応

(1)に該当する行為が確認された場合には、事実確認のうえ、必要に応じて以下の対応を行います。

- ・ 面談による注意、説明
- ・ 相談支援専門員等の関係機関との連携
- ・ サービス提供の一時中断または制限
- ・ 悪質な場合は警察、行政機関への相談

12. 施設利用上の諸注意

(1) 受給者証の確認

利用契約時には、受給者証裏面に、保育所等訪問支援に伴う記入事項と施設印の押印が必要となります。契約時には、必ず受給者証をご持参ください。また、記載内容の変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。

「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示やコピーの提出をお願いする場合があります。コピーについては、必要がなくなり次第、施設の責任で廃棄いたします。

(2) 設・設備の使用上の注意

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は不注意により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、現状に修復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 自家用車でお越しの際は指定した場所に必ず駐車して下さい。駐車の際は他の車に十分注意して下さい。また、車内にものを放置しないでください。悲田院内における事故及び、駐車中に受けた車の損傷や盗難等の損害についての責任は、当センター及び当法人においては一切

負いません。

- ④ 他の保護者及び職員に対し、布教活動、政治的な働きかけ、物品販売やそのほか迷惑を及ぼすような行為はしないでください。
- ⑤ センター内は全て禁煙です。
- ⑥ センター内は関係者以外立ち入り禁止となっています。保護者以外の方で来園されることがある場合には、事前にお申し出ください。

(3) サービスの中止

事業者は、保護者との連携を密にし、健康状態の把握を行い、体調不良等でサービスが実施できない場合は、サービス内容の変更または中止等の措置を講ずるものとします。

13. 苦情の受付について（契約書第 13 条）

(1) 事業者における苦情の受付

提供したサービスに係る児童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）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。

事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

1. 苦情解決責任者 岩井 智裕（管理者）
2. 苦情受付担当者 佐田谷千奈美 角万里奈 福井敦子 畑田敦史 安政久仁子
今村香織
3. 受付時間 月～土 9：00～17：00 ※土曜日は休園日の場合あり
4. 第三者委員 笠松 幸子（大学教授）072-956-3181
鳥海 直美（大学教授）072-956-3181

また、苦情受付ボックスをセンター棟 2 階廊下、保護者控室、保育棟 2 階事務室前に設置しています。

<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 大阪府中央区中寺 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 大阪府中央区大手前 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、利用者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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

サービス利用が可能な年月日	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、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 塚原 昭人
	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（保育所等訪問支援）
	管理者	施設長 岩井 智裕 印
	説明者氏名	佐田谷 千奈美 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

児童氏名	住所	
	氏名	

保護者	住所	
	氏名	印 続柄（ ）

代理人	住所	
	氏名	印 続柄（ ）