

# 児童発達支援センター

## 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当施設との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、当施設の概要や内容、施設支援の提供、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

社会福祉法人都島友の会

児童発達支援センター

こども発達サポートステーションそれいゆ

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 都島友の会
所在地	大阪市都島区都島本通3-4-3
電話番号	06-6921-0321
代表者氏名	理事長 渡久地 歌子
設立年月日	昭和 25 年 3 月 10 日

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	こども発達サポートステーションそれいゆ
事業所の所在地	大阪市城東区成育3-7-16
電話番号 FAX	06-6167-6095 06-6167-6096
管理者氏名	仲田恵利子
事業の種類	児童発達支援センター
事業の目的	社会福祉法人 都島友の会(以下「事業者」という。)が経営する、こども発達サポートステーション それいゆ(以下「事業所」という。)において実施する、「児童発達支援センター」及び「保育所等訪問支援事業」(以下「児童発達支援事業等」という。)の適切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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所に通園する障害児及び保育所等を利用する障害児(以下「利用児」という。)並びに利用児にかかる給付決定保護者(以下「保護者」という)等の意思及び人格を尊重し、適切な児童発達支援事業等としての支援の提供の確保をすることを目的とします。
事業の運営方針	・事業所は、児童発達支援事業等の支援の提供にあたっては、療育指導等により、利用児が、自立した日常生活または社会生活が営まれるように支援するとともに、保育所等の施設で、健常児との集団生活に適應することができるよう支援することとし、利用児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な支援を行うものとします。・事業所の従事職員は、児童発達支援事業等の支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用児又は保護者に対し、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うとともに、保育所等の利用児を対象とした場合は、保育所等のスタッフに対しての支援も行うこととします。・事業者は、児童発達支援事業等の支援の質の評価を行い、常にその改善に努めることとします。・前3項の他、関係法令等を遵守して、事業を実施するものとします。
療育の目的	児童福祉法に基づき、利用児童を保護するとともに、独立自活に必要な知識、技能を与えるために、事業者が利用児童に対して必要な療育等を行うことを目的とします。 具体的には生活の質の向上等を図ることができるよう、毎日の通園を通してのびのびと遊ぶことを保障し、遊びの中から自分でしてみようという意欲を引き出すこととします。

療育の方針	生活と遊びを通して、基本的な生活習慣を獲得していく為の支援、個別指導や集団による遊びを通して、コミュニケーション能力を伸ばしていく為の療育を提供します。また保護者へ適切な援助方法を指導します。
定員	30 名

## 3. 営業日及び営業時間

営業日 及び 営業時間	営業日 月曜日から土曜日 ただし、夏季休暇(事業所が定めた日)、12月29日から1月4日までと、国民の祝日を除く。 土曜については、事業所が定めた日とする。 営業時間 9時から17時
サービス提供日 及び サービス提供時間	サービス提供日 月曜日から土曜日 ただし、夏季休暇(事業所が定めた日)、12月29日から1月4日までと、国民の祝日を除く。 土曜日については、事業所が定めたサービス提供日とする。 10時から16時30分

## 4. 事業実施地域

都島区、北区、城東区、鶴見区、旭区とする。なお、事業者が、実施可能と判断した場合は、実施する地域の近隣区も含めて、実施地域とします。

## 5. 職員の体制

<各サービス提供時間帯の職員体制> ※職員の配置は、指定基準を遵守しています。

## &lt;本事業所の職員体制&gt;

職種	常勤	非常勤	最低基準	職務の内容
1. 管理者	1名		1名	サービス提供を管理
2. 児童発達支援管理責任者	1名		1名	療育を管理
3. 保育士兼相談支援専門員	1名		1名	療育及び相談支援事業を担当
4. 心理士兼保育士	1名			療育、発達検査を担当
5. 保育士	6名	3名	8名	療育を担当
6. 児童指導員(社会福祉士) 兼保育所等訪問支援員	1名			療育、保育所等訪問支援兼務
7. 事務員		1名		事務を担当
8. 自動車運転手 3名 (請負業者)				利用児童の送迎
8. 嘱託医		3名		内科検診、歯科検診 眼科検診

## 6. 施設設備の概要

## (1) 施設

建物	構造	木造3階建て
	延べ床面積	298.20平方メートル
敷地面積	161.75平方メートル	

## (2) 主な設備

設備の種類	室数
指導訓練室	2
遊戯室	1
事務所・医務室	1
調理室	1
相談室	1
トイレ	3
観察室	1
相談室	1
調理室	1
職員室	1

## 7. 児童発達支援を提供する主な対象児

児童発達支援事業等を提供する主な対象児は次の通りとします  
知的障がい児・身体障がい児・精神障がい児

## 8. 支援計画と支援内容

## (1) 「個別療育支援計画」と「支援」内容

当施設では、下記の支援内容から個別療育支援計画を作成し、それに基づいた支援を提供します。この個別療育支援計画は、利用児童の課題と意向を把握し、当該児童の処遇方針についても検討会を開催して作成しますが、保護者に事前に説明をし、同意を得ることとしています。また、「個別療育支援計画書」は保護者に交付しますので、保護者は同計画についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができることとしています。

## 〈支援内容〉

- |   |
|---|
| <p>①生活スキルの向上<br/>排泄、食事、着脱等の活動を支援します。(毎日、個々の状態に合わせた時間帯)</p> <p>②社会適応力向上支援<br/>個々の児童が社会適応力を高め、本人の意図を伝えられるようになる為の支援をします。(毎日の生活の中に取り入れます)</p> <p>③運動発達支援<br/>児童の成長発達を支える為に、体育活動を通して健全な体づくりを目指します。</p> <p>④レクリエーション<br/>お楽しみ会(毎月1回療育の中で取り組みます)</p> <p>⑤園の行事<br/>家族ふれあいDAY(年2回)、クリスマス会、もちつきなどの行事を通し、社会的な習慣を学びます。また家族に参加してもらうことで、児童の園での生活を知ってもらいます。</p> <p>⑥親子通園</p> |
|---|

親子通園を通して、児童との接し方を学んでもらう機会をもち、児童と一緒に楽しい活動を共感することで、対人関係の基礎となる親子の関係を深めます。

- ⑦個別療育では、通常の療育を通じて、個々の児童に合った支援方法を保護者と一緒に考えていきます。(個別療育支援計画の月を除く)
- ⑧懇談では、児童の生活面を中心に保護者の相談に応じ、学期ごとの個別療育支援計画の内容を確認します。(前期、後期に各 1 回程度)クラスの担当者が同席することとします。
- ⑨健康管理  
基本的には、保護者に健康管理をお任せしていますが、年に 2 回嘱託医による内科検診を実施します。年に 1 回眼科検診、歯科検診を実施します。
- ⑩食事  
食事場面を通して、要求の伝え方や食事の楽しさを知っていきます(ただし、食事の提供に要する費用は別途いただきます)。
- ⑪発達検査  
発達検査をして、児童の発達を支える側面の様子について詳しく調べます。
- ⑫送迎サービス  
通園バスで送迎を行います。児童の居住地からバス停を割り出し、1周 1 時間程度の範囲で毎年コースを決めています。バス停が利用できない方、バス通園を希望されない方は直接登降園して頂きます(月曜日～土曜日)。  
親子通園日は直接登降園となります
- ⑬療育時間外  
通常の療育時間外については、事務所にご相談下さい。
- ⑭家庭訪問による支援  
ア)個別療育支援計画に位置づけ保護者の了解を得て、家庭訪問し、利用児童や家族への支援、指導を実施します。(月 2 回を限度)  
イ)利用児童が 5 日以上連続して利用がなかった場合、その児童の居宅を訪問し、家庭の状況を確認し、保護者の同意の上で支援します(月 2 回が限度)

## 9. 保護者から受領する費用の種類及びその額

保護者は、施設支援の提供に対する負担額(以下「施設利用料金」という。)として、次のとおり事業者を支払うこととします。

- (1)障害児施設給付費の 1 割(定額負担)負担(1 割の定率負担につきましては、世帯の課税状況により負担額の上限が定められています。加算 I・4600 円、加算 II・0 円、対象外 37200 円)
- (2)障害児施設給付費の加算(家庭連携加算・訪問支援特別加算)の対象となった場合は、その 1 割負担
- (3)障害児施設給付費支給対象以外の負担
  - ①給食費…1 日あたりの基準給食費は、400 円  
\* 負担上限利用額により異なる(加算 I・230 円、加算 II・70 円、対象外 400 円)
  - ②レクリエーション活動などに係る実費負担  
\* 保護者会費…月 1,000 円
  - ③個人的な都合による支援を提供する場合は、これに伴う実費負担
  - ④個人帰属する物品等の提供は、実費負担
  - ⑤支援記録などの開示に伴う複写費用などの実費負担

⑥前日 17 時までに欠席連絡が無い場合は、当日欠席加算1割負担及び給食費が発生します。

以上の施設利用料金の負担をしていただくこととなります。

#### (4)施設利用料金のお支払い方法

施設利用料金は、1ヶ月毎に計算し、施設利用翌月の中旬までに請求書をお渡します  
ので、その月の末日までにお支払ください。

\* 保護者から支払いを受けた場合は当該費用にかかる領収書を当該費用を支払った保護者に交付いたします。

### 10 施設利用に関する留意事項

#### (1)個別支援内容の変更

「個別療育支援計画書」の内容の変更を希望される時は、いつでも、ご相談ください。  
また、個別療育支援計画についての説明を求め、意見を述べることができます。

#### (2)受給者証の確認

「住所」や「保護者負担額」など「受給者証」の記載内容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。また、事業者から「受給者証」の確認をさせてい  
ただく場合には、ご提示ください。

#### (3)注意事項

病気や通院などのため、事業所に通園できない場合は、前日までにご連絡ください。  
当日、体調不良などで急に通園できない場合は当日の 8 時 50 分までにご連絡ください。

- ① 連絡帳は、保護者と事業所の間における利用児童に関する重要な情報交換の手段と  
なりますので、毎日必ず目を通して頂き、ご記入願います。
- ② 利用児童の投薬は、原則として通園時間外でお願いします。通園時間内に投薬が必  
要な場合はおくすり連絡表と伴に薬に利用児童名を明記して、1 回分だけをお持ちくだ  
さい。
- ③ 感染症への感染が認められる場合には、他の利用児童の安全を確保するため医師の  
登園に関する意見書を受け取ってから通園をしていただきます。

### 11. 支援実施記録の管理

#### (1)支援記録の管理

当施設では、個別療育支援計画をクラスの年間目標を元に期ごとの個別療育支援計画  
(短期目標)をクラス担当職員が保護者の意向を踏まえ、発達検査の結果を参考にしなが  
ら目標の確認をして決め、その結果を記録し、保護者にその内容のご確認をいただきます。  
内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別療育支援計画及  
び支援の提供の記録は、施設支援の終了日から 5 年間保存します。

## (2)情報の管理、開示

当施設では、関係法令や社会福祉法人都島友の会個人情報保護規程に基づいて、利用児童やその家族に関する記録や情報を適切に管理し、保護者の求めに応じてその内容を開示します。

### 12. 緊急時・事故発生等における対応

1. 児童発達支援の提供中に利用児童の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。必要であれば病院で受診します。保護者と連絡が取れなかった場合は園の判断で病院を受診します。
2. 事業者は、療育などの実施に当たって傷害保険に加入し、事故が発生した時には、保護者や大阪府、大阪市などに連絡し適切な措置を講じることとします。

大阪市福祉局障がい施策部障がい支援課 電話番号 06-6208-8072

事業所は、療育などの実施にあたって、事業所の責任と認められる事由によって当施設利用児童に損害を与えた場合には、速やかに利用児童の損害を賠償することとします。

保険会社名 三井住友海上火災株式会社 保険の種類 施設賠償保険

### 13. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

### 14. 苦情解決のための措置

#### (1)当施設における相談、苦情の受付

提供した支援事業に関して、利用者等からの苦情があった時は、迅速かつ適正に対応するため、苦情受付の窓口を設置します。

施設支援に対する苦情やご意見、施設利用料金のお支払いや手続きなどに関するご相談、利用児童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。

- 相談、苦情受付担当(児童発達支援管理責任者) 櫻井雅子
- 苦情解決責任者(管理者) 仲田恵利子
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日 9時～17時

こども発達サポートステーションそれいゆ

電話番号 06-6167-6095

苦情解決のための手順

窓口 櫻井雅子に苦情の内容をお知らせ下さい。



苦情解決責任者 仲田恵利子に内容を報告し解決のための話し合いをします。



解決策を申請者にお知らせします。

(2) 苦情解決委員会

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用児童や保護者の立場や権利に配慮した中立公正、適切な対応を推進するために法人に苦情解決委員として第三者委員を選任していません。

- ・社会福祉行政経験者 梅田幸二 ・(福)水仙福社会理事長 松村 寛
- ・公正取引協議会委員 山本才司

(3) 行政機関その他苦情受付機関

○支給決定区の連絡先 別紙参照

○大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会

大阪府社会福祉協議会	電話番号	・06-6191-3130
	FAX	・06-6191-5660
運営適正化委員会	受付時間	月曜日～金曜日 10時～16時

15. 虐待防止のための措置

事業者は、利用児童又は他の利用児童などの生命又は身体を保護するためやむをえない場合を除いて、身体拘束その他利用児童の行動を制限する行為を行いません。

事業者は、利用児童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に、次の措置を講じるものとします。

- (1) 管理者を、虐待の防止に関する責任者とします。〈管理者〉仲田恵利子  
こども発達サポートステーションそれいゆ 電話番号 06-6167-6095
- (2) 苦情解決体制の整備を図ります。
- (3) 成年後見制度の利用支援をします。
- (4) 従事職員に対する虐待防止の啓発・普及に関する研修の実施をします。

16. 個人情報保護のための措置

- (1) 事業所は、その業務上知り得た利用者等児童及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守し、適正に取り扱うものとします。
- (2) 従事職員であった者に、業務上知り得た利用児童又はその家族等の秘密を保持するため、従事職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとします。
- (3) 事業者は、サービス担当者会議、または他の障がい福祉サービス事業者等に対して、利用児童等及びその家族に関する個人情報を提供する際には、あらかじめ文章により、利用児童等及び家族の同意を得るものとします。



サービス提供開始予定年月日

平成 年 月 日

説明年月日

平成 年 月 日

当事業所の施設支援提供の開始に際し、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 こども発達サポートステーションそれいゆ  
仲田 恵 利 子

説明者氏名 印

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ました。

保護者住所

氏名 印

代理人住所

氏名 印