

しょう
障がい児相談支援重要事項説明書



じぎょうしょめい

事業所名

ケアサービス ダンデライオン

ほうじんめい

法人名

ゆうげんがいしゃ

有限会社ダンデライオン

重要事項説明書（指定障がい児相談支援用）

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がい児相談支援の内容、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 指定障がい児相談支援を提供する事業者について

事業者名称	有限会社 ダンデライオン
代表者氏名	代表取締役 辻 圭輔
本社所在地 (連絡先)	大阪府大阪市北区天神橋五丁目7番10号 さかしん天神橋ビル7F TEL 06-4801-8300 ファックス番号 06-4801-8301
法人設立年月日	平成18年4月16日

2 ご利用者への指定障がい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	ケアサービス ダンデライオン
サービスの 主たる対象者	障がい児及び障がい児の保護者
大阪市指定 事業所番号	指定障がい児相談支援 2774100073号（平成28年6月1日指定）
事業所所在地	大阪府大阪市北区天神橋五丁目7番10号 さかしん天神橋ビル7F
連絡先 相談担当者名	TEL 06-4801-8322 FAX 06-4801-8344 相談担当者 柳田 久美子
事業所の通常の 事業実施地域	大阪市北区
事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス 等	居宅介護（平成24年5月1日指定） 重度訪問介護（平成24年5月1日指定） 移動支援（平成24年7月1日指定） 特定相談支援（平成28年3月1日指定） 日中一時支援（平成28年5月1日指定） 一般相談支援（平成30年1月1日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	有限会社 ダンデライオン（以下「事業者」という。）が設置するケアサービス ダンデライオン（以下「事業所」という。）において実施する指定特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「指定特定相談支援事業等」という。）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、指定特定相談支援事業等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定計画相談支援及び指定障害児相談支援（以下「指定計画相談支援等」という。）の提供を確保することを目的とする。
-------	--

運 営 方 針	<p>事業所は、利用者等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、利用者等の心身の状況、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配慮して行われるものとする。</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画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 28 号）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 29 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業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 (国民の祝日、8月12日から8月15日及び12月28日から1月5日を除く)
営 業 時 間	午前9時から午後5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 (国民の祝日、8月12日から8月15日及び12月28日から1月5日を除く)
実 施 時 間	午前9時から午後5時

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	柳田 久美子
-------	--------

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>	常 勤 1 名
相 談 支 援 専 門 員	<p>【指定障がい児支援利用援助】</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。</p> <p>【指定継続障がい児支援利用援助】</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。</p>	常 勤 2 名 非常勤 1 名

計画相談支援実施状況	障がい者利用契約者数	67名	月平均対応件数	30件
	障がい児利用契約者数	97名	月平均対応件数	40件
	地域移行・地域定着契約者数	0名		
	相談支援専門員の有する資格：			
	●辻 圭輔（相談支援専門員 平成28年3月より） 介護支援専門員、相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、介護福祉士 喀痰吸引等研修1号研修、移動支援従業者研修（全身性・精神）、同行援護従業者研修（一般・応用）、 福祉用具専門相談員、福祉住環境コーディネーター2級			
	●平井 久美（相談支援専門員 令和3年3月より） 相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、介護職員実務者研修、 教員免許（小・中・高）、同行援護従業者研修（一般・応用）			
	●柳田 久美子（相談支援専門員 令和3年4月より） 相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、介護職員実務者研修、 同行援護従業者研修（一般・応用）			

3 提供する指定障がい児相談支援の内容

(1) 指定障がい児支援利用援助

障がい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作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	障がい児支援利用計画の作成の開始にあたっては、障がい児等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障がい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	障がい児の居宅を訪問し、障がい児及びその家族に面接を行い、障がい児の心身の状況、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、障がい児の希望する生活や障がい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	障がい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、障がい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がい児支援利用計画案を作成します。
4	障がい児支援利用計画案の説明・交付	障がい児支援利用計画の内容について、障がい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、障がい児支援利用計画案を障がい児等に交付します。
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がい児支援利用計画案の変更を行い、指定障がい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、障がい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がい児支援利用計画案の内容について、障がい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	障がい児支援利用計画の交付	完成した障がい児支援利用計画を障がい児及びその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 指定継続障がい児支援利用援助

モニタリング	障がい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とり、障がい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がい児等との面接を行い、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。
障がい児支援利用計画の変更	障がい児支援利用計画を変更する際は、障がい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	障がい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がい児等が指定障がい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、指定障がい児入所施設等からの退所又は退院しようとする障がい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 提供する指定障がい児相談支援の利用者負担額について

指定障がい児相談支援	利用者負担額は発生しません。※	
サービス利用支援費	機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ) (令和4年5月より)	1,842単位/月
継続サービス利用支援費	機能強化継続サービス利用支援費(Ⅲ) (令和4年5月より)	1,527単位/月
初回加算	初回加算	300単位/月
入院時情報連携加算	入院時連携加算(Ⅰ) 入院時連携加算(Ⅱ)	200単位/月 100単位/月
退院・退所加算	退院・退所加算	200単位/月
居宅介護支援事業所連携加算	情報提供以外 情報提供	300単位/月 100単位/月
医療・保育・教育機関等連携加算	医療・保育・教育機関等連携加算	100単位/月
集中支援加算	集中支援加算	300単位/月
サービス担当者会議実施加算	サービス担当者会議実施加算	100単位/月
サービス提供時モニタリング加算	サービス提供時モニタリング加算	100単位/月
地域体制強化共同支援加算	地域体制強化共同支援加算	2,000単位/月
取得済みの加算	ピアサポート体制加算(令和3年8月より) 要医療時支援体制加算(令和4年2月より)	35単位/月 100単位/月
今後取得予定の加算	行動障害支援体制加算 精神障害者支援体制加算	35単位/月 35単位/月
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がい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> <p>公共交通機関を利用した場合・・・実費 事業者の自動車を使用した場合・・・</p> <p>事業所から片道10キロメートル未満 1,000円 事業所から片道10キロメートル以上 2,000円</p>	

※ 障がい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(障がい児相談支援対象保護者が償還払いを希望する)場合は、障がい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がい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	交通費について、相談支援を利用した月の翌月 15 日まで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 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み 三菱東京 UFJ 銀行 天六支店 普通 0120718 有限会社ダンデライオン ケアサービスダンデライオン 代表取締役 辻 圭輔 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。また、障がい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。
---------------	---

※ 交通費の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から 3 月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合には、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。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

障がい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 (氏名) 柳田 久美子 イ 連絡先電話番号 (電話番号) 06-4801-8322 同 ファックス番号 (ファックス番号) 06-4801-8344 ウ 受付日および受付時間 月曜日から金曜日 午前 9 時から午後 5 時
---	--

※ 担当者の変更に関しては、障がい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 指定障がい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

指定障がい児相談支援の提供に先立って、障がい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、指定障がい児相談支援の対象者であること、継続障がい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

指定障がい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、あらかじめ障がい児及びその家族に説明するとともに、障がい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。

障がい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、障がい児の人権の擁護・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 柳田 久美子
-------------	------------

(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) 従業員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 秘密の保持と個人情報の保護について

①障がい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、障がい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> <ul style="list-style-type: none">○ 指定障がい児相談支援事業所の従業員及び管理者（以下「従業員等」という。）は、業務上で知り得た障がい児等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、指定障がい児相談支援の契約が終了した後においても継続します。○ 事業者は、従業員等に業務上知り得た障がい児等の秘密を保持させるため、従業員等である期間及び従業員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、従業員等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	<ul style="list-style-type: none">○ 事業者は、障がい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、他の障がい福祉サービス事業者等に、障がい児及びその家族の個人情報を提供しません。○ 事業者は、障がい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、障がい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。）

10 緊急時の対応方法について

- (1) 指定障がい児相談支援の提供中に、障がい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、障がい児及びその家族が予め指定する連絡先にも連絡します。
- (2) 上記以外の緊急時において、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、障がい児の状態に応じて、必要な対応を行います。
連絡先：電話番号 06-4801-8322（対応可能時間 午前9時～午後5時）

1 1 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する指定障がい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、障がい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、障がい児に対する指定障がい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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	対人・対物、人格権損害、経済的損害、管理財物、事故対応費用、対人見舞費用

1 2 身分証携行義務

指定障がい児相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び障がい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 3 記録の整備

(1) 障がい児及びその家族に対する指定障がい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 ・ 個々の障がい児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ・ 障がい児支援利用計画案及び障がい児支援利用計画
 - ・ 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 ・ 障がい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 ・ 障がい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がい児相談支援完了の日から5年間保存し、障がい児等は、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 4 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定障がい児相談支援に係る障がい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)
担当者が不在の場合においても、事業所の誰もが対応できるように相談苦情管理対応シートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。
- (2) 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。
- (3) 相談担当者は、把握した状況の検討を行い、対応を決定します。
- (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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。)
- (5) 当事業所において、処理し得ない内容についても、適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処します。

【事業者の窓口】	所在地 大阪市北区天神橋五丁目 7-10 さかしん天神橋ビル 7F 電話番号 06-4801-8322 ファックス番号 06-4801-8344 受付時間 月曜日から金曜日 午前 9 時から午後 5 時 担当者 柳田 久美子
【市町村の窓口】	9 ページ参照
【公的団体の窓口】 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」	所在地 大阪府中央区谷町 7-4-15 大阪府社会福祉会館 2 階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月から金曜日（祝日等を除く） 午前 10 時から午後 4 時

1 5 指定障がい児相談支援実施開始が可能年月日

指定障がい児相談支援実施開始が可能年月日	令和 年 月 日
----------------------	----------

1 6 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、障がい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	大阪市北区天神橋五丁目 7 番 10 号 さかしん天神橋ビル 7F
	法人名	有限会社 ダンデライオン 印
	代表者名	代表取締役 辻 圭輔
	事業所名	ケアサービス ダンデライオン
	説明者氏名	柳田 久美子 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

障がい児 相談支援対象保護者	住所	大阪市北区
	氏名	印

指定障がい児 相談支援対象児童	住所	大阪市北区
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

大阪市 福祉課担当窓口

福祉局 障がい者施策部 障がい福祉課	大阪市北区中之島 1-3-20	06-6208-8071
北区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市北区扇町 2-1-27	06-6313-9857
都島区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市都島区中野町 2-16-20	06-6882-9857
福島区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市福島区大開 1-8-1	06-6464-9857
此花区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市此花区春日出北 1-8-4	06-6466-9857
中央区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市中央区久太郎町 1-2-27	06-6267-9857
西区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市西区新町 4-5-14	06-6532-9857
港区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市港区市岡 1-15-25	06-6576-9857
大正区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市大正区千島 2-7-95	06-4394-9857
天王寺区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市天王寺区真法院町 20-33	06-6774-9857
浪速区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市浪速区敷津東 1-4-20	06-6647-9857
西淀川区保健福祉センター福祉課（福祉課）	大阪市西淀川区御幣島 1-2-10	06-6478-9857
淀川区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市淀川区十三東 2-3-3	06-6308-9857
東淀川区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市東淀川区豊新 2-1-4	06-4809-9857
東成区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市東成区大今里西 2-8-4	06-6977-9857
生野区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市生野区勝山南 3-1-19	06-6715-9857
旭区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市旭区大宮 1-1-17	06-6957-9857
城東区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市城東区中央 3-4-29	06-6930-9857
鶴見区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6915-9857
阿倍野区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6622-9857
住之江区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市住之江区御崎 3-1-17	06-6682-9857
住吉区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市住吉区南住吉 3-15-55	06-6694-9857
東住吉区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市東住吉区東田辺 1-13-4	06-4399-9857
平野区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市平野区背戸口 3-8-19	06-4302-9857
西成区保健福祉センター保健福祉課（福祉課）	大阪市西成区岸里 1-5-20	06-6659-9857