

重要事項説明書

公益財団法人京都市障害者スポーツ協会

放課後等デイサービス『ぼらすぽ』

(事業所番号：2650600311)

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービス内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことをサービス利用希望者に対して説明するものです。

1 放課後等デイサービスを提供する事業者

事業者名称	公益財団法人京都市障害者スポーツ協会(以下「事業者」という。)
法人所在地	京都市左京区高野玉岡町5番地
代表者氏名	理事長 加藤 博史
法人設立年月日	昭和63年4月1日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	放課後等デイサービス『ばらすぼ』(以下「事業所」という。)
事業所番号	2650600311
サービス対象者	障害のある子ども(6歳以上18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者(発達障害を含む)及び難病等対象者)
事業所所在地	京都市左京区高野玉岡町5番地 京都市障害者スポーツセンター(以下「センター」という。)内2階
連絡先(電話)	075-724-1800
連絡先(FAX)	075-724-1800
利用定員	10名
開設年月日	令和4年7月29日
管理者	藤田 竜一
児童発達支援 管理責任者	小島 翔
通常の実業の 実施地域	京都市全域

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	支援を必要とする障害のある子ども(以下「子ども」という。)に対して、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、体験等を通じて、個々の子どもの状況に応じた発達支援を行うことにより、子どもの最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とします。
運営方針	1 事業所においては、子どもの生活能力の向上のために必要な訓練を行うとともに、子ども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、適切かつ効果的な指導及び訓練を行います。 2 事業の実施に当たっては、地域及び家族との結びつきを重視し、地

	<p>域社会との交流を促進するため、学校、行政機関、地縁団体、福祉団体、障害児通所支援事業者等との密接な連携を図ります。</p> <p>3 スポーツ指導を行う際には、事業者が蓄積してきた障害者スポーツに係る知識、ノウハウ、ネットワーク等を最大限に活用して、子どもの健康増進と社会参加の促進を図ります。</p> <p>4 上記のほか、関係法令等を遵守して事業を実施します。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の開所日及び開所時間

開 所 日	<p>月曜日から土曜日まで</p> <p>ただし、以下については休業日とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎週火曜日及び第3金曜日（祝日の場合は翌日） ・国民の祝日の翌日 ・年末年始（12月28日～翌年1月4日）
開 所 時 間	<p>平日：午前10時から午後6時30分まで</p> <p>土曜日、国民の祝日及び学校休業日：午前9時から午後5時30分まで</p>

(4) サービス提供可能日及び時間帯

サービス提供日	<p>月曜日から土曜日まで</p> <p>ただし、以下については休業日とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎週火曜日及び第3金曜日（祝日の場合は翌日） ・国民の祝日の翌日 ・年末年始（12月28日～翌年1月4日）
サービス提供時間	<p>平日：午後1時30分から午後5時30分まで</p> <p>土曜日、国民の祝日及び学校休業日：午前10時から午後4時まで</p>

3 事業所の設備及び概要について

設 備 (面 積)	概 要
指 導 訓 練 室 (80.0 m ²)	学習机、遊具、作業カウンター
相 談 室 (7.5 m ²)	面談用机、椅子
ト イ レ	<p>センター内のトイレを利用させていただきます。</p> <p>【トイレ設備概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ウォシュレット 車いす用トイレ オストメイト対応

4 職員の体制等について

(1) 各職員の職務の内容及び人員体制

職 種	職 務 内 容	人 員
管 理 者	<p>管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、職員に対して法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。</p>	1名 (常勤・兼務)
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	<p>1 適切な方法により、子どもの有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、子ども及び保護者(以下「利用者」という。)の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、子どもが自立した日常生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討します。</p> <p>2 アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画(以下「計画」という。)の原案を作成します。</p> <p>3 子どもに対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めます。</p> <p>4 計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した計画を記載した書面を保護者に交付します。</p> <p>5 計画作成後、計画の実施状況の把握(子どもについての継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更します。</p> <p>6 利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、子どもの心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況を把握します。</p> <p>7 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>	1名 (常勤・専従)
児 童 指 導 員	<p>計画に基づき、子どもに対して適切に指導等を行います。</p>	2名 (常勤・専従)
指 導 員	<p>計画に基づき、子どもに対して適切に指導等を行います。</p>	1名 (非常勤・兼務)

5 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	利用者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、支援の方針を記載した計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活動作、歩行等を行います。
集団生活適応訓練	会話、手話、点字、軽スポーツ、レクリエーション等を行います。
創作的活動	絵画、工作、園芸、音楽活動等行います。
障害児スポーツ指導	それぞれの子どもに合わせたスポーツプログラムを提供し、そのプログラムに沿った運動を行います。
リハビリテーション相談	医療、福祉、生活相談等を行います。
介護方法の指導	家族等に対する介護技術等の指導を行います。
健康指導	子どもの健康チェック、健康相談を行います。

6 利用料

(1) 利用者負担額

サービスを利用した場合、厚生労働大臣の定める基準により算定した利用料金が発生します。この利用料金から給付費を控除した額が、利用者が負担する金額となります。

ただし、通所受給者証に記載されている負担上限月額が、利用者の1月の利用者負担額の上限額となります。

なお、給付費は、事業者が京都市から代理受領しますので、利用者が支払う必要はありませんが、利用者が償還払いを行う場合は、利用料金の全額を一旦事業者に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」を添えて居住地の発達相談所に給付費の支給を申請してください。

(2) その他の費用

創作活動等に係る材料費等やおやつ代など、上記利用料金の対象にならない費用については、実費をお支払いいただきます。

(3) キャンセル料

サービスをキャンセルする場合は、前日17時まで（前日が開所日でない場合は、その前日）にご連絡ください。キャンセル料は、発生しませんが、事前連絡なしでキャンセルされた場合は、契約を解除することがあります。ただし、子どもの病状の急変等、やむを得ない場合はこの限りではありません。

7 利用料の支払い方法

利用料について、サービスを利用した月の翌月 10 日までに利用月分の請求書をお送りします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、以下のいずれかの方法により、お支払いください。

〈お支払い方法〉

- ①口座振替
- ②その他

当事業所では、お支払い方法として「安全」「便利」「確実」な口座振替をお薦めしております。その他の方法でお支払いを希望される方はご相談ください。

(注) 利用料の支払いに滞りが生じた場合は、契約を解除することがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 京都市の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された「支給量」、「支給内容」及び「利用者負担上限月額」を確認させていただきます。

受給者証の住所、支給量等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) 新型コロナウイルス感染対策

事業所では、新型コロナウイルス感染防止のための様々な対策を講じていますが、利用される皆様にも基本的な感染防止対策にご協力をいただいています。マスクの着用ができないなどの事情がある場合は、事前に申し出てください。

(3) 臨時閉館

事業所が所在する京都市障害者スポーツセンターでは、感染症拡大防止や建物及び設備のメンテナンス等のために臨時に休館することがあります。また、京都市域に暴風警報又は特別警報が発令された場合も臨時閉館することになりますので、事業所も同様の措置を取ることとなります。

9 秘密の保持と個人情報の保護

①利用者等に関する秘密の保持について	○事業者は、利用者等の個人情報について、事業者が定める「個人情報保護規程」の他、関係法令等を遵守し、適切に取り扱います。 ○事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に提供することはありません。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、職員に業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員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、利用者又はその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、他の障害福祉サービス事業者等に利用者等の個人情報を提供しません。

	<p>○ 事業者は、利用者等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、利用者等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、追加又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。）。</p>
--	---

10 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を設置しています。

虐待防止に関する責任者	小島 翔
-------------	------

(2) 虐待防止のための取組み

- ① 苦情解決体制を整備しています。
- ② 虐待防止のための指針を整備しています。
- ② 職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。
- ③ 虐待防止委員会を設置して、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待発生後の検証と再発防止策の検討を行っています。

11 緊急時の対応方法

サービス提供中に、子どもに病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者等に連絡します。

12 協力医療機関

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療等を保証するものではありません。

医療機関名称	浦出整形外科医院		
医院長名	浦出 英則		
所在地	京都市左京区下鴨東半木町67		
電話番号	075-701-8500		
診療科	整形外科	入院設備	なし

13 事故発生時の対応方法

子どもに対するサービスの提供により事故が発生した場合は、直ちに京都市、保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、子どもに対するサービス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。

なお、事業者の責に帰すべき事由がない場合は、事業者は損害賠償責任を負いません。

市 町 村 名	京都市
担 当 課	子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課
電 話 番 号	0 7 5 - 2 2 2 - 3 9 3 9

保 険 会 社 名	三井住友海上火災保険株式会社
保 険 名	賠償責任保険
補 償 の 概 要	利用者及び第三者に対する補償（怪我や財物の破損等）

14 非常災害時の対応

非常時の対応	別途に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める消防計画に則り、消防訓練並びに避難訓練を年2回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・消 火 器 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・誘 導 灯 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 有 ・屋内消火栓 有 ・防 火 戸 有
消防計画	消防署への届出日：令和4年4月29日 防災管理者：藤田 竜一
避難確保計画	作成年月：令和4年5月5日 浸水が想定される河川：高野川（想定浸水深3m～5m） 対象となる土砂災害の種別：崖崩れ、土石流、地すべり 避難場所：高野中学校

15 苦情の受付について

(1) 提供したサービスに関する利用者等からの苦情を受け付けるための窓口を、下表のとおり設置します。

(2) 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苦情受付の記録・報告

苦情の受付内容等を記録し、管理者に報告します。

②調査・事実確認

報告を受けた管理者は、担当者に対して事実確認を行うとともに、苦情申出者に対しても聞き取りを行い、事実関係を調査します。

③方針の策定

調査結果に基づいて協議を行い、必要と判断した場合は速やかに対応を図ります。その際、対応が難しい案件については、京都市等関係機関の助言・指導を仰ぎます。

④サービス改善

今後、同様の問題が発生することの無いよう、職員会議でサービスの改善を徹底するとともに、苦情対応への処理内容を記録・保管して再発防止に役立てます。

【事業者の窓口】 小島 翔	所在地 京都市左京区高野玉岡町5番地 電話番号 075-724-1800 FAX番号 075-724-1800
【市町村の窓口】 京都市子ども若者はぐくみ局 子ども若者未来部子ども家庭支援課	所在地 京都市中京区寺町通御池上る 上本能寺前町488 京都市役所 北庁舎 5階 電話番号 075-222-3939 FAX番号 075-251-1133
京都市児童福祉センター 発達相談所 (南区・伏見区以外にお住まいの方)	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 FAX番号 075-822-4175
第二児童福祉センター (南区・伏見区にお住まいの方)	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 FAX番号 075-612-2888
【公的団体の窓口】 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清 水町375 ハートピア京都5階 京都府社会福祉協議会内 電話番号 075-252-2152 FAX番号 075-212-2450

16 連絡調整に対する協力

事業者は、サービスの利用について、京都市又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力します。

17 他の指定通所支援事業者等との連携

サービスの提供に当り、障害福祉サービス事業者、児童福祉施設その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18 サービス提供の記録

- (1) サービス実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等をサービス提供の終了時に保護者の確認を受けることとします。
- (2) サービス実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、保護者の確認を受けます。
- (3) これらの記録は、関係法令に基づいてサービス完結の日から5年間保存し、利用者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)。

19 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	新型コロナウイルス等の他者に感染する疾病であることを医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所は利用できません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。 自己管理のできない場合は貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動 政治活動 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

放課後等デイサービス『ぱらすぽ』の利用に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

(所在地) 京都市左京区高野玉岡町5番地
京都市障害者スポーツセンター内2階
(事業所名) 放課後等デイサービス事業所『ぱらすぽ』
(説明者)

私は、本書面に基づいて事業者から、放課後等デイサービス『ぱらすぽ』の利用について重要事項の説明を受け同意しました。

子ども(氏名)

保護者(氏名)

(住所)
