

しゃかいふくしほうじん すいせんふくしかい
社会福祉法人 水仙福祉会
ひめじま えん
姫島こども園

とくていそうだんしえん しょう じそうだんしえん
特定相談支援・障がい児相談支援
じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

ねん がつ にちげんざい
(令和5年4月1日現在)

じぎょうしゃ
1. 事業者

ほうじんめい 法人名	しゃかいふくしほうじん すいせんふくしかい 社会福祉法人 水仙福祉会
ほうじんしよざいち 法人所在地	おおさかしひがしよどがわくこまついちちようめ ばん ごう 大阪市東淀川区小松一丁目13番21号
でんわ ファックスばんごう 電話・FAX番号	06-6328-3786/06-6328-3788
だいひょうしゃしめい 代表者氏名	りぢちよう まつむら ひろし 理事長 松村 寛
せつりつねんがっぴ 設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和53年2月20日

じぎょうしよ がいよう
2. 事業所の概要

じぎょうしよ しゅるい 事業所の種類 (事業指定番号)	していしやう じそうだんしえんじぎょう 指定障がい児相談支援事業 (2771000029) していとくていそうだんしえんじぎょう 指定特定相談支援事業 (2731000036)
じぎょう もくてき 事業の目的	していしやう じそうだんしえんじぎょう およ していけいかくそうだんしえんじぎょう てきせい 指定障がい児相談支援事業及び指定計画相談支援事業の適正な うんえい かくほ ひつよう にんずうおよ かんりうんえい かん じちよう さだ 運営を確保するために必要な人数及び管理運営に関する事項を定 め、障がい者の相談に応じ、その心身の状況やおかれている かんきよう おう ほんにん かぞく いちよう そんちよう しやう じちようしよ 環境に応じて、本人や家族の意向を尊重し障がい児通所サー ビス並びに障がい福祉サービスを適正に利用できるよう各種サー ビス提供事業者との連絡調整などの支援を行うことを目的としま す。
じぎょうしよ めいしやう 事業所の名称	ひめじま えん 姫島こども園
じぎょうしよ しよざいち 事業所の所在地	おおさかしにしよどがわくひめじまろくちようめ ばん ごう 大阪市西淀川区姫島六丁目3番33号
でんわ ファックスばんごう 電話・FAX番号	06-6472-6001/06-6472-6002
かんりしやしめい 管理者氏名	えのもと たみこ 榎本 多美子
しゅ たいしやうしや 主たる対象者	【特定相談支援】 (1) 障がい児 (18歳未満の障がい者) (2) 障がい者 【障がい児相談支援】 障がい児 (18歳未満の障がい者)
じぎょうしよ うんえいほうしん 事業所の運営方針	①利用者が、その有する能力及び適性に並び、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配慮して支援を行います。 ②利用者の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健・医療・福祉・就労・教育等のサービスが多様なサービスや事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行ないます。 ③利用者の意思並びに人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提

	<p>供されるサービスが、特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正・中立に行ないます。</p> <p>④ 障がい児通所サービス並びに障がい福祉サービス事業を行う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、開発に努めます。</p>
していねんがつび 指定年月日	へいせい 24年4月1日 (指定障がい児相談支援事業) 平成24年4月1日 (指定特定相談支援事業)
じぎょうしょ おこな 事業所が行う 他のサービス	じどうはつたつしえんじぎょう 2751000015号 (2012年4月1日指定) 児童発達支援事業 ほうかごとう 2751000015号 (2015年5月1日指定) 放課後等デイサービス ほいくしよとうほうもんしえんじぎょう 2751000015号 (2012年4月1日指定) 保育所等訪問支援事業

3. 事業実施地域及び営業日時

- (1) 通常の事業の実施地域 大阪市西淀川区全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	げつようび どようび 月曜日～土曜日 ただし、国民の祝日及び12月29日～1月3日は除く (事業所行事等により日・祝日に営業する場合あり)
営業時間	ごぜん 8時45分～午後5時30分
サービス提供日	げつようび きんようび 月曜日～金曜日
サービス提供時間	ごぜん 9時00分～午後3時45分

4. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して指定相談支援事業を提供する職員として、以下の職員の職員を配置しています。

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	1		管理業務・計画作成
相談支援専門員		1	計画作成

5. 当事業所が提供するサービスと利用料負担

当事業所では、指定相談支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料負担は市町村から給付されますので、契約者の利用料負担はありません。

- (1) サービスの内容

事業者は、相談支援専門員にサービス利用計画の作成に関する業務を担当させます。

① 地域の利用者等からの日常生活全般に関する相談

利用者等の立場に立って懇切丁寧に 行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有するものによる支援等適切な手法を通じ行います。

② アセスメントの実施

(ア) 適切な方法により、利用者等の心身の状況、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利用者等の希望する生活や利用者等が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題等の把握を行います。

(イ) 利用者等の居宅を訪問し、利用者等及びその家族に面接して行います。また、面接の趣旨を利用者等及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとします。

③ サービス等利用計画案の作成

アセスメントに基づき、サービス等利用計画案を作成します。当該地域における指定障害福祉サービス、指定施設支援及び指定地域相談支援（以下「福祉サービス等」という。）が提供される体制を勘案して、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、利用者等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その達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載します。

④ サービス担当者会議の開催

サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議を開催し、サービス担当者に対する照会等により、サービス等利用計画案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとします。

⑤ サービス等利用計画の作成

サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分したうえで、サービス等利用計画を作成し、利用者等及びその家族に対して説明し、文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとします。

⑥ 継続的なモニタリングの実施

(ア) 利用者等及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に 行い、利用者等の居宅等を訪問し、利用者等に面接し、その結果を記録します。

(イ) モニタリングの結果、必要に応じサービス等利用計画を変更し、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

⑦ 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

①から⑥に付帯するその他必要な相談支援、助言等を行います。

(2) サービス利用料金

- ① サービス利用計画作成費に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、市町村からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、契約者の自己負担はありません。

・障がい児相談支援

サービス利用計画作成費（利用支援）	17,810円/回
サービス利用計画作成費（継続支援）	14,489円/回

・指定計画相談

サービス利用計画作成費（利用支援）	16,023円/回
サービス利用計画作成費（継続支援）	13,272円/回

- ② 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した公共交通機関の交通費の実費をいただきます。

- ③ 利用料金の支払い方法

前項②の交通費は、その都度お支払い下さい。

6. サービスの利用に関する留意事項

- (1) サービス提供を行う相談支援専門員

サービス提供時に、担当の相談支援専門員を決定します。

- (2) 相談支援専門員の交替（契約書第7条参照）

- ① 事業者からの相談支援専門員の交替

事業者の都合により、相談支援専門員を交替することがあります。相談支援専門員を交替する場合は、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

- ② 契約者からの交替の申し出

選任された相談支援専門員の交替を希望する場合には、当該相談支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して相談支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、契約者からの特定の相談支援専門員の指名はできません。

- (3) 受給者証の確認

住所及び利用者負担額、支給量、障害の程度による区分など受給者証の記載内容の変更があった場合は、できるだけ速やかに当事業所相談支援専門員にお知らせくだ

さい。また、^{とうじぎょうしよそうだんしえんせんもんいん} 当事業所相談支援専門員より「^{じゆきゆうしやしやう} 受給者証」の^{かくにん} 確認をさせていただきます^{ばあい} 場合には、^{ていじ} ご提示^{ねが} くださいますようお願い^{ねが} します。

(4) ^{ひみつ} 秘密の^{ほじ} 保持と^{こじんじようほう} 個人情報^{ほご} 保護について

<p>①利用者^{りようしや}及び^{およ} その^{かぞく} 家族^{かん} に^{ひみつ} 関する^{ほじ} 秘密^{ほじ} の^{ほじ} 保持^{ほじ} について</p>	<p>事業者^{じぎょうしや}は、利用者^{りようしや}の個人情報^{こじんじようほう}について「個人情報^{こじんじようほう}の保護^{ほご}に関する法律^{ほうりつ}」及び厚生労働省^{こうせいろうどうしやう}が策定^{さくてい}した「福祉事業者^{ふくしじぎょうしや}における個人情報^{こじんじようほう}の適切な^{てきせつ}取り扱い^とのためのガイドライン^{あつか}」を^{じゆんしゆ} 遵守^とし、適切な^{あつか} 取り扱い^とに^{つと} 努める^とものとします。</p> <p>○事業者^{じぎょうしや}及び事業者^{じぎょうしや}の使用^{じゆう}する者^{しや}(以下^い「^{じゆぎやうしや} 従業者^じ」という。)^{ていきやう}は、サービス提供^{せいぎやう}をする^{うえ}上で^し知り得^りた利用者^{りようしや}及びその家族^{かぞく}の秘密^{ひみつ}を正当な理由^{せいりゆう}なく、第三者^{だい}者に^{しや}漏ら^もしません。</p> <p>○また、この秘密^{ひみつ}を保持^{ほじ}する義務^{ぎむ}は、サービス提供^{せいぎやう}契約^{けいやく}が^あ終了^{しゆうりやう}した^{あと}後^{あと}においても^い継続^{けいぞく}します。</p> <p>○事業者^{じぎょうしや}は、従業者^{じゆぎやうしや}に業務^{ぎやうむじやう}上^え知り得^りた利用者^{りようしや}又はその家族^{かぞく}の秘密^{ひみつ}を保持^{ほじ}させる^{ため}、従業者^{じゆぎやうしや}である^{期間}及び従業者^{じゆぎやうしや}で^ななくなった^後においても、その秘密^{ひみつ}を保持^{ほじ}する^{べき}旨^ねを、従業者^{じゆぎやうしや}との雇用^{こやうけいやく}契約^{けいやく}の内容^{ないよう}と^します。</p>
<p>②個人情報^{こじんじようほう}の^{ほご} 保護^{ほご}について</p>	<p>○事業者^{じぎょうしや}は、利用者^{りようしや}から^ああらかじめ^{ぶんしよ} 文書^{どうい}で同意^えを得^かない^{限り}、サービス担当者^{たんとうしや}会議^{かいぎ}で^し使用^{じゆう}する^等、他の障^ながい福祉^{ふくし}サービス事業者^{じぎょうしや}等に、利用者^{りようしや}の個人情報^{こじんじようほう}を^{ていきやう} 提供^{ていきやう}しません。また利用者^{りようしや}の家族^{かぞく}の個人情報^{こじんじようほう}についても、当該利用者^{りようしや}の家族^{かぞく}から^ああらかじめ^{ぶんしよ} 文書^{どうい}で同意^えを得^かない^{限り}、サービス担当者^{たんとうしや}会議^{かいぎ}で^し使用^{じゆう}する^等、他の福祉^{ふくし}サービス事業者^{じぎょうしや}等に利用者^{りようしや}の家族^{かぞく}の個人情報^{こじんじようほう}を^{ていきやう} 提供^{ていきやう}しません。</p> <p>○事業者^{じぎょうしや}は、利用者^{りようしや}及びその家族^{かぞく}に関する個人情報^{こじんじようほう}が^{きろく} 含まれる^{かみ}記録物^{きろくぶつ}(紙^{かみ}による^{きろく}もの^ほ他、電磁^{でんじ}的^{てき}記録^{きろく}を含む^{ふく}。)については、善良^{ぜんりやう}な管理者^{かんりしや}の注意^{ちゆうい}をも^つて管理^{かんり}し、また処分^{しふぶん}の際^{さい}にも第三者^{だい}者^{しや}への漏洩^{ろうえい}を防止^{ぼうし}する^{もの}と^します。</p> <p>○事業者^{じぎょうしや}が管理^{かんり}する^じ情報^{じようほう}については、利用者^{りようしや}の求め^{もと}に応じて^おその内容^{ないよう}を^{かいじ} 開示^{かいじ}することとし、開示^{かいじ}の結果^{けいこ}、情報^{じようほう}の訂正^{ていせい}、追加^{ついか}または削除^{さくじよ}を求め^{もと}られた^{ばあい}場合は、遅滞^{ちたい}なく調査^{ちやうさ}を行い、利用^{りよう}目的^{もく}の達成^{たっせい}に必要な^{ひつよう}範囲^{はんい}内で訂正^{ていせい}等^{おこな}を行う^{もの}と^します。(開示^{かいじ}に際^{さい}して複写^{ふくしやう}料^{りやうしや}などが^{ひつよう}必要な^{ばあい}場合は利用者^{りようしや}の負担^{ふたん}となります。)</p>

7. ^{じこほつせいじ} 事故発生^{たいお}時の^{たいお} 対応^{たいお}について

サービス提供^{ていきやう}により事故^{じこ}が発生^{はつせい}した^{ばあい}場合には、都道府県^{とどうふけん}、市町村^{しやまちら}、ご家族^{かぞく}等に^{れんらく} 連絡^{れんらく}を行^おなうとともに、必要^{ひつよう}な措置^{そち}を講^{こう}じます。事故^{じこ}の状^{じやう}況^{きやう}や事故^{じこ}に際^{さい}してと^{つた}った^{しよち} 処置^{しよち}について記録^{きろく}し、賠償^{ばいばい}すべき^{ばいばい} 事故^{じこ}の場合^{ばあい}には、損害^{そんがい}賠償^{ばいばい}を速^{すみ}やかに行^{おこな}います。

<p>市町村^{しちやうそん}の^{れんらく} 連絡^{れんらく}先^{さき}</p>	<p>大阪^{おおさか}市^し福祉^{ふくし}局^{きよく}障^{しや}がい者^{しや}施策^{しやく}部^ぶ 運営^{うんえい}指^し導^{どう}課^か 指^し導^{どう}グル^ぐープ</p>	<p>大阪^{おおさか}市^し中央^{ちゆうおう}区^く船^{せん}場^ば中央^{ちゆうおう}3-1-7-331 電話^{でんわ}: 06-6241-6527</p>
---	---	---

<p>ほけんがいしや 保険^{ほけん}会^{かい}社^{しゃ} ほけんめい 保険^{ほけん}名^な ほけんしゆもく 保険^{ほけん}種^{しゆ}目^{もく}</p>	<p>あいおいニッセイ^{どうわ}同^{どう}和^わ損^{そん}保^ぼ ふつうしやうがいほけん 普通^{ふつう}傷^{しょう}害^{がい}保^ぼ険^{けん} かいごほけん ^{しやかい}ふくし^{じぎょう}しや^{そうごう}ほけん 介^{かい}護^ご保^ぼ険^{けん}、社^{しゃ}会^{かい}福^{ふく}祉^し事^じ業^{ぎやう}者^{しや}総^{そう}合^{ごう}保^ぼ険^{けん}</p>
--	---

ほしやうがいやう
保障概要

ほしやうないやう 補償内容	ほげんどがく てん補限度額
たいじんばいしやうほしやう 対人賠償補償	めい 1名あたり えん 50,000,000円
たいぶつばいしやうほしやう 対物賠償補償	じこ 1事故あたり えん 500,000,000円
たいぶつばいしやうほしやう 対物賠償補償	じこ 1事故あたり えん 5,000,000円

8. 緊急時の対応方法について

- (1) サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合、下記の協力医療機関または主治医に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて別紙（防災カード）の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

きやうりよくいりやうきかん 協力医療機関	にしよどびやういん 西淀病院 (内科・小児科)	おおさかしにしよどがわくのざと ちやうめ 大阪市西淀川区野里3丁目5-22 でんわ 電話: 06-6472-1141
-------------------------	-------------------------------	---

- (2) 上記以外の緊急時において、利用者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、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

れんらくさき ひめじま へん だんわばんごう 06-6472-6001 (たいおつかのうじかん 8:45~17:30)
連絡先: 姫島こども園 電話番号06-6472-6001 (対応可能時間8:45~17:30)

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

ぎやくたいぼうし かん せきにんしや 虐待防止に関する責任者	えのもと たみこ 榎本 多美子（管理者）
-----------------------------------	-------------------------

- 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 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果を従業者へ周知徹底しています。
⑤ 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。

10. 身分証携行義務について

当事業所の職員は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者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。

11. 記録の整備

(1) 利用者及びその家族に対する指定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 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ・ サービス等利用計画案及び障がい児支援利用計画案
 - ・ サービス等利用計画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 指定相談支援対象家族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。)

12. 衛生管理等について

当事業所は、利用児等の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適切に行います。また、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的にかいさいし、その結果を職員へ周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 職員に対する、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施しています。

13. 業務継続計画の策定について

当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用児等に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)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、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な

けんしゅうおよ くんれん ていきてき じっし じぎょうしょ ていきてき ぎょうむけいぞくけいかく みなお
 研 修 及 び 訓 練 を 定 期 的 に 実 施 し て い ま す 。 事 業 所 は、 定 期 的 に 業 務 継 続 計 画 の 見 直
 おこな ひつよう おう ぎょうむけいぞくけいかく へんこう おこな
 し を 行 い、 必 要 に 応 じ て 業 務 継 続 計 画 の 変 更 を 行 い ま す。

14. 苦情解決の体制及び手順 (契約書第17条参照)

- (1) 提供した指定障がい児相談支援及び指定計画相談支援に係る利用者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「当事業所利用相談・苦情窓口」のとおり)
- (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 相談・苦情があった場合、利用児や家族の状況を詳細に把握するよう、利用児や家族から事情の確認を行う。
 - ② 管理者は、関係する職員等から状況を聞き取り、事実関係を確認する。
 - ③ 相談担当者は、把握した状況について管理者とともに精査し、時下の対応を検討する。
 - ④ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者へ連絡調整を行うとともに、利用児及びその家族には、必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

○姫島こども園利用相談・苦情窓口

担当者	内海 尚子 (相談支援専門員)・榎本 多美子 (管理者)
事業所所在地	大阪市西淀川区姫島六丁目3番33号
電話・FAX番号	06-6472-6001/06-6472-6002
受付時間	9:00~17:00 月曜日~金曜日
※担当者不在の場合は、苦情解決責任者もしくは当園職員にお伝えください	

○苦情解決責任者 姫島こども園管理者 榎本 多美子

○その他の苦情受付機関

西淀川区にお住まいの場合

担当部署	西淀川区保健福祉課 (総合福祉)
所在地	大阪市西淀川区御幣島1丁目2番10号
電話番号/FAX番号	06-6478-9857/06-6478-9989
受付時間	月曜日~金曜日 9:00~17:30

ほか く す ばあい
その他の区にお住まいの場合

たんとうぶしょ 担当部署	く ほけん ふくしか 区保健福祉課
しまざいち 所在地	おおさかし 大阪市区
でんわばんごう 電話番号 / ファックスばんごう FAX番号	
うけつけじかん 受付時間	げつようび きんようび 月曜日～金曜日 9:00～17:30

ふくし うんえいできせいはいんかい しちょうそん ふ れんけい くじょうたいおう
福祉サービス運営適正化委員会においても市長村や府と連携しながら苦情対応を
おこな
行います。

たんとうぶしょ 担当部署	おおさかふしやかいふくしきょうぎかい うんえいできせいはいんかい 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会
しまざいち 所在地	おおさかしちゅうおうくなかでら ちようめ ばん ごう 大阪府中央区中寺1丁目1番54号 おおさかふしやかいふくしきょうぎかい 大阪社会福祉指導センター1階
でんわばんごう 電話番号 / ファックスばんごう FAX番号	06-6191-3130 / 06-6191-5660
うけつけじかん 受付時間	げつようび きんようび 月曜日～金曜日 10:00～16:00

15. ハラスメントの防止について

じぎょうしょ てきせつ ていきょう かくほ かんてん しょくぼ おこな せいてき
事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な
げんどうまた ゆうえつてき かんけい はいけい げんどう ぎょうむじょうひつよう そうとう はんい こ
言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
により、じゅうぎょうしや しょくぎょうかんきょう がい ぼうし ほうしん めいかくかとう ひつよう
従業員の仕事環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な
そちこう
措置を講じます。

サービス提供開始予定年月日 ていきょうかいしよていねんがつび	れいわ 令和	ねん 年	がつ 月	にち 日
-----------------------------------	-----------	---------	---------	---------

れいわ ねん がつ にち
令和 年 月 日

し ていそうだんしえん ていきょうかいし さい ほんしよめん もと じゅうよう じこう せつめい おこな
指定相談支援の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

じぎょうしよめい しゃかいふくしほうじん すいせんふくしかい ひめじま えん
事業所名 社会福祉法人 水仙福祉会 姫島こども園

せつめいしゃ し めい うつみ なおこ いん
説明者 氏 名 内海 尚子 印

わたし ほんしよめん もと じぎょうしゃ じゅうようじこう せつめい う
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。

り いうしゃ じゅう しよ
利用者 住 所

ほ ご しゃしめい いん
保護者氏名 印

り いう じ どう し めい
利用児童氏名

だいにんにまた たちあいにんなど
代理人又は立会人等

じゅう しよ
住 所
し めい いん
氏 名 印

※この重要事項説明書は、「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、もしくは、「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、設備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28号）」第5条の規定に基づき、利用申込者またはそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。