

**伊丹市立児童発達支援センター**  
 児童発達支援事業・居宅訪問型児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業  
 障害児相談支援事業・特定相談支援事業  
**重要事項説明書**

本重要事項説明書は、伊丹市立児童発達支援センターのサービス提供開始にあたり、社会福祉法第76条の規定に基づいて、当センターの概要や、提供されるサービスの内容等を説明するものです。

1. サービスを提供する事業者の概要

事業者の名称	伊丹市
代表者氏名	伊丹市長 中田 慎也
所在地	伊丹市千僧1丁目1番地

2. 事業の概要

事業の種類	児童発達支援 平成25年4月1日指定 兵庫県 2853300016	
	居宅訪問型児童発達支援に係る指定通所支援 平成30年4月1日指定 兵庫県 2853300016	
	保育所等訪問支援に係る指定通所支援 平成27年4月1日指定 兵庫県 2853300016	
	指定障害児相談支援事業者 平成24年4月1日指定 事業者番号 2873300012	指定 特定相談支援事業者 平成24年4月1日指定 事業者番号 2833310036
事業の目的	<p><b>児童発達支援</b>：就学前の発達に支援を必要とする利用児が、親子関係の安定や社会性を伸ばし、自分の力を発揮できるよう、一人ひとりの特性に配慮しながら、自立に必要なより良い発達支援、生活支援、保護者への育児支援を目的とします。</p> <p><b>居宅訪問型児童発達支援</b>：重度の障害等の状態にあつて、通所支援を利用するために外出することが著しく困難な障がい児に対し、居宅に訪問して発達支援を行うことを目的としています。</p> <p><b>保育所等訪問支援</b>：利用児の自立の促進、生活の質の向上、集団適応等が図ることができるように児童福祉法に基づく保育所等訪問支援を行います。</p> <p><b>相談支援</b>：理解・言語・対人関係・運動などにおいて、発達の遅れが認められる18歳までの利用児とその保護者に、児童発達支援利用計画及びサービス等利用計画を作成、モニタリングを実施することにより、利用者の自立と地域生活の充実を目指すことを目的とします。</p>	
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用児の人格を尊重し、利用児主体のサービスを提供します。</li> <li>○保護者の意向を尊重しながら、専門的な見地に基づいて行うサービスを提供します。</li> <li>○地域の機関と連携を図った総合的なサービス提供します。</li> <li>○個々の利用児に応じ、親子通所を通じて安定した親子関係を育み自らの世界を広げていく基礎を身につけ、利用児がいきいきと主体的に活動できるよう一人ひとりにきめ細かな保育・療育の提供に努めるものとします。他機関・他職種と連携をとりながら乳幼児期に必要な発達支援を行います。</li> <li>○利用児の発達の特性や生活環境等に応じて、集団生活における基本的な動作の支援、集団生活への適応支援を適切に行います。</li> <li>○居宅を訪問し発達支援の機会を確保することで、通所支援(社会生活)への移行を促進します。</li> <li>○保育所等への訪問支援を行うことにより、保育所等の安定した利用を促進します。</li> </ul>	
事業の実施地域	伊丹市全域	

### 3. 事業所の概要

施設の名称	伊丹市立児童発達支援センター
施設の所在地	伊丹市千僧1丁目47番地2
電話番号	072-784-8128
管理者(所長)氏名	江口 昌孝
通所利用定員	80人/日
設立年月日	平成28年4月1日
指定年月日	平成28年4月1日
敷地	1,811.18㎡
建物	鉄筋コンクリート造 4階

### 4. 職員体制 職員配置は、指定基準を遵守しています。

職 種	職員数	特記
管理者(所長)	1	
事務員	3	
用務員	1	
相談支援専門員	7	内、主任相談支援専門員1名、医療的ケア児等コーディネーター2名、強度行動障害支援者養成研修修了者1名、現任研修修了者3名、精神障害者支援に関する専門研修修了者4名
児童ケースワーカー	2	
心理療法士	2	
訪問支援員 (保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達支援)	26	兼務
児童精神科医師	2	
児童発達支援管理責任者	4	内、3名兼務
児童指導員	3	専従2 兼務1
保育士	19	専従3 兼務16
調理師	4	内、調理補助1
栄養士	1	
バス添乗員	5	
管理医師 小児科医師	1	兼務
小児整形外科医師	1	兼務
理学療法士	3	兼務センター診療所
作業療法士	2	兼務センター診療所
言語聴覚士	3	兼務センター診療所
看護師	2	内、1名兼務センター診療所
保健師	1	

### 5. 開館日・開館時間及び休館日

開館日	月曜日から金曜日まで
開館時間	9時から午後5時30分まで
通常休館日	土曜日・日曜日・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する休日) 12月29日～翌年1月3日
サービス提供時間	9時から午後5時30分まで

休所日 (通所部門)	通所支援には休所日があります。休所の際はあらかじめ利用者に支障がないよう事前に通知します。 ○春季休・夏季休・冬季休 ○気象状況等により通所が不可能な場合
---------------	---

## 6. 提供サービス

### (1) 児童発達支援

療育の日課	つつじ		きぼう		カルミア			
					(さくら) (ちゅうりっぷ)			
9:15	9:20	登所	9:30	登所	9:45	登所	9:15	登所
		保育		保育		保育		保育
	10:00							降所
	12:00	給食		給食		弁当		
				降所		降所		
	14:00	降所		グループ保育				
	14:30	延長保育		降所				
	15:30	降所						

### 保育・療育内容

保育	○生活習慣や遊び方、大人との関わり、利用児の様子を保護者と確認しながら、個々に応じたきめの細かい個別支援計画（個人目標）を立てそれに基づいた保育を提供します。 ○保育を通して保護者への育児支援を行います。 ○行事などを通して、色々なことを経験します。
保護者への支援	○保護者が利用児のことについて理解し、安心して子育てができるような支援を実施します。又家庭での過ごし方や困っておられることへの支援など、保護者のニーズに合わせた支援を実施します。 ○子育てや福祉についての情報などを、保護者研修会を通じて提供いたします。また、保護者会やクラスの保護者同士の活動を支援します。
給食の提供 (きぼう、つつじのみ)	○楽しく食べること、色々な味を知ることがねらいとし、利用児の特性や状態に応じた食事を提供します。
個別支援計画	○サービスの内容を明記した計画書を、保護者の合意を得て作成します。
健康管理（診察）	○センター診療所 小児科医の診察を受け利用児の健康チェックを行い、身長・体重を計測します。
家族支援	○センターと家庭との連携を密にし、一貫性のある療育や子育てができるよう、家庭訪問を実施します。 ○利用児の発達についての理解の仕方、家庭でのより良い働きかけや将来の進路選択に向け研修会を、また、家庭訪問、クラス・個人懇談会などを実施します。 ○きょうだい保育（カルミアのみ）の実施や、きょうだいへの支援に取り組みます。

(2) 居宅訪問型児童発達支援

居宅訪問型児童発達支援 (個別支援計画の作成)	<p>○支援内容に応じ居宅訪問型児童発達支援計画を作成し、居宅訪問支援を提供いたします。</p> <p>○居宅訪問型児童発達支援計画は保護者の意向や利用児の心身の状況を踏まえ、具体的な支援内容などを記載しています。</p> <p>○居宅訪問型児童発達支援計画は、保護者に事前に説明し、同意をいただくとともに、申し出によりいつでも見直すことができます。</p>
----------------------------	---

(3) 保育所等訪問支援

保育所等訪問支援 (個別支援計画の作成)	<p>○支援内容に応じ保育所等訪問支援計画を作成し、訪問支援を提供いたします。</p> <p>○保育所等訪問支援計画は保護者の意向や利用児の心身の状況を踏まえ、具体的な支援内容などを記載しています。</p> <p>○保育所等訪問支援計画は、保護者に事前に説明し、同意をいただくとともに、申し出により、いつでも見直すことができます。</p>
-------------------------	---

(4) 相談支援

基本相談支援	発達に関する様々な相談を受けます。
計画相談支援	サービス等利用計画の作成やモニタリングを実施します。
児童発達相談支援	児童発達支援利用計画の作成やモニタリングを実施します。

7. 提供するサービスの利用料

(1) 児童発達支援

区 分	内 容
センター利用料	○当センターの利用料については、公費から児童発達支援通所給付費として9割が支給され、原則1割を利用者負担額として、お支払いいただくこととなります。ただし3歳児以上は無償化対象となります。
負担額の上限設定	○児童発達支援通所給付費の定率1割負担は、所得に応じて負担上限月額が設定されています。受給者証をご参照ください。
利用料の支払い	○給付費の利用者負担額は、当月分を翌月中旬頃までに通知し当月分を翌々月20日までに1階受付窓口で原則キャッシュレス決済でお支払いください。
利用児の給食費の実費負担額 (きぼう・つつじ)	○所得に応じて給食費をお支払いいただきます。 ○給食のキャンセルについては、食材発注の関係により保育欠席日の前週月曜日までにご連絡ください。キャンセルのご連絡がない場合は、原則食材費1食分の実費を負担いただきます。

(2) 居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援

区 分	内 容
利用料	○利用料については、原則1割を利用者負担額として、お支払いいただくこととなります。ただし3歳児以上は無償化対象となります。
負担額の上限設定	○児童発達支援通所給付費の定率1割負担は、所得に応じて負担上限月額が設定されています。受給者証をご参照ください。
利用料の支払い	○給付費の利用者負担額は、当月分を翌月中旬頃までに通知し当月分を翌々月20日までに1階受付窓口で原則キャッシュレス決済でお支払いください。

(3) 相談支援

サービスの利用者負担額	サービスを利用するための利用者の負担はありません。サービス等利用計画・児童発達支援利用計画の作成やモニタリングの実施に対する計画相談支援給付費や障害児相談支援給付費は、事業者が利用者にとって代理受領します。当センターが代理受領を行わない場合は計画相談支援
-------------	---

	給付費や障害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」を添えて伊丹市に計画相談支援給付費や障害児相談支援給付費の支給を申請してください。
--	---

## 8. 緊急時の対応

区 分	内 容
火災・震災等の災害時	「伊丹市立こども発達支援センター防災計画」に基づき対応します。 災害時の避難場所 こども発達支援センター、稲野小学校
事故・急病時	○サービス支援提供中における利用児の事故については、生命の安全を最優先に対応します。 ○利用児の軽易な傷害等については、看護師や保育士の一般的応急処置をとり家族に連絡し指示を仰ぎます。 ○利用児の重大な傷害等については、救急車を要請し、家族等に連絡をします。なお、救急隊員から病院搬送の同行を求められた場合は職員が付き添い、家族への引継ぎをおこないます。

## 9. 苦情解決

区 分	内 容
担当職員の設置	利用者からの苦情や意見を受け、解決・改善等の対応を行う「苦情解決担当者」を配置します。 苦情解決責任者（ 所長 江口 昌孝 ）
守秘義務	利用者及び家族から利用に関する苦情や意見を気軽に言えるような雰囲気づくりを行うとともに、守秘義務を遵守します。
運営適正化委員会	○苦情解決担当者は、利用者及び家族等から受付けた苦情等に関して解決・改善等の対応が困難な場合、兵庫県社会福祉協議会が設置する「運営適正化委員会」と連携・調整をはかります。 ○利用者及び家族においても直接上項の「運営適正化委員会」に苦情等を申し出ることができます。また、その場合同委員会から調査等の依頼があった場合はできる限り協力します。

## 10. 虐待の防止

区 分	内 容
体制整備	利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、伊丹市役所こども福祉課、伊丹市障害者虐待防止センター等と連携し、体制整備を行います。
虐待防止委員会	虐待防止委員会を設置し、下記の対策を講じます。 ○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（ 所長 江口 昌孝 ） 虐待防止に関する担当者 児童発達支援管理責任者・相談支援専門員 ○苦情解決体制を整備しています。 ○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。

## 11. 秘密の保持と個人情報の保護

秘密保持と個人情報保護	○業務上知り得た利用児や保護者に係る個人情報については、法令等を遵守し、適切に取り扱うものとします。 ○保護者の同意がない場合には、利用児及び家族の個人情報を他のサー
-------------	--

	<p>ビス事業者等に提供しません。</p> <p>ただし、当該個人情報について、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、外部へ提供する場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入学予定の小学校や特別支援学校への移行・接続を円滑に図るための必要な連絡調整。</li> <li>・他の教育・保育施設や地域型保育事業所への移行・接続を円滑にするための必要な連絡調整。</li> <li>・緊急時の医療機関その他関係機関に対する必要な情報提供。</li> </ul>
--	--

## 12. サービス利用までの流れ

① 相談	<p>使いたいサービスや困っていることがある場合は、センターにご相談ください。どのようなサービスを利用すればよいのか、どのように手続きを進めていくか、一緒に考えます。</p>
------	---



② 申請	<p>使いたいサービスが決まれば、伊丹市役所こども福祉課にサービス利用の申請を行います。申請には利用計画（案）が必要です。利用計画（案）をセンターが作成する場合は、センターと契約をします。</p>
------	--



③ 利用計画（案）作成	<p>利用計画（案）を作成するために、利用者の発達状況など少し詳しく聞き取り等をさせていただきます。作成した利用計画（案）は保護者に確認いただいた後、伊丹市役所こども福祉課に提出します。</p>
-------------	---



④ 支給決定（受給者証発行）	<p>提出した利用計画（案）をもとに伊丹市役所こども福祉課で支給決定の会議が行われます。その後、ご自宅にサービスの種類・使える量が記載された受給者証が届きます。</p>
----------------	--



⑤ 事業所との契約	<p>受給者証を持って、使いたいサービスの事業所と契約します。</p>
-----------	-------------------------------------



⑥ サービス利用開始	<p>サービスの事業所との契約時に利用開始日が決まりますので、そこから利用が始まります。利用が始まると、センターが受給者証に書かれた期間で状況確認を行います（モニタリング）。利用者、保護者の思いを聞かせていただき、作成した書類は保護者の確認をいただきます。</p>
------------	--

私は、本書面に基づいて当センターの職員（氏名\_\_\_\_\_）から、上記重要事項の説明を受け、センターのサービス提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者	氏名
保護者	〒 住所 伊丹市
	氏名
	続柄

当センターは、\_\_\_\_\_様に対するサービスの提供にあたり、上記のとおり重要事項について説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所	〒664-0898 住所 伊丹市千僧1丁目47番地2
	名称 伊丹市立児童発達支援センター
	説明者