

## 重要事項説明書(2024年4月～2025年3月)

### (児童発達支援事業)

名 称	社会福祉法人 <small>きょうとくристиすときょうふくしかい</small> 京都基督教福祉会
所 在 地	京都市西京区樫原百々ヶ池3
電 話 番 号	(075) 382-0011
代 表 者 氏 名	理事長 中江 潤
設 立 年 月 日	1970 (昭和45) 年11月18日

### 2. 事業の概要

施設の種類	児童発達支援センター 指定事業 事業者番号 2654000013
施設の目的	心身の発達に制約をもつ子どもの発達支援
施設の名称	洛西愛育園
施設の所在地	京都市西京区樫原百々ヶ池23
電話番号・ファックス番号 ホームページ	電話 (075) 391-7793    ファックス (075) 391-8024 <a href="https://kyoto-christ.org/aiiku/">https://kyoto-christ.org/aiiku/</a>
施 設 長	大橋 良輝
施設の運営方針	<p>当園は、心身の発達に制約をもつ子ども達が制約を制約と感じず、この社会で心地良く生きるために自らの持てる力を発揮し、活動することで心身の健やかな発達を遂げることを援助します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>当園は、発達上に制約をもつ子ども達を「治療」の対象、「改善」の対象とは考えません。この子ども達は通常環境では生き辛さをもつかもしれません。生き辛さを持ちつつも精一杯生きようとする子ども達に必要なことは「正常・通常」という一般的な枠組へ入れ込むための治療や行動改善ではなく、もてる力を発揮してイキイキ活動しながら自らの発達の道を歩むことを支援することだと考えます。</p> </div>
開設年月日	1977 (昭和52) 年4月1日
利 用 定 員	40人 (定員緩和により若干名増員可)

### 3. 事業実施区域及びサービス提供時間

#### (1) 事業実施区域

京 都 市 全 域
-----------

#### (2) サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日	原則月曜日から金曜日まで (土曜日に「親子であそぼう」等の療育企画があります。)
---------	---

休業日	日曜日、祝日及び年末年始、その他(夏期・年末年始・年度末他)
営業時間 サービス提供時間	8時25分～17時10分 8時30分～16時00分(バス内指導含) 療育時間：10時～14時30分 短縮療育(毎週水曜日、毎月第一金曜日4月・8月一部、年末年始、3月末 その他) 8時30分～15時25分(バス内指導含) 療育時間：10時～13時45分 (年間数回の特別短縮療育15時までの療育日があります。) (特別短縮療育時間：10時～13時15分)
相談受付時間	8時30分～17時10分

- ・土曜日に関して：年間数回「親子で遊ぼう(ファミリーデイ)」(10時～11時40分)や父親の会の行事等を行います。行事のない土曜日は基本的に園舎を開放しておりますので親子でご利用ください。(日程は毎月の園だよりでお知らせします。)
- ・臨時休園に関して：以下の事情による場合です。園が判断して各ご家庭にお知らせ致します。
  - ①交通ストの場合：都市交通(市バス・地下鉄)大手私鉄(阪急)がストの場合、朝7時の時点で判断します。
  - ②台風の場合：京都府南部に朝7時の時点で特別警報または暴風警報(台風の進路により早期に解除されそうな場合は休園しない場合があります)が発令された場合。
  - ③大雨の場合：洛西愛育園が立地する樫原学区に高齢者等避難(レベル3)が発令された場合。
  - ④地震の場合：地震により通園が危険と判断した場合。
  - ⑤積雪の場合：雪による交通の混乱が予想される場合。
  - ⑥感染症の発症：インフルエンザ等の感染症が多数発症した場合や感染症の発症により行政等により休園を指導された場合。
  - ⑦その他：療育や通園バスの運行に支障が生じた場合。

#### 4. 施設設備の概要

指導室・スノーズレンルーム・ホール他 633 m<sup>2</sup>

#### 5. 職員の配置状況

(主な職員配置の状況) ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

	配置	指定基準
園長	1	1
児童発達支援管理責任者 (副園長兼務)	1	1
主任保育士	1	0
書記	1	1

栄養士	1	1
調理員	2	1
運転手（業務委託1名）	2	1
療育職員	16	10
医師（嘱託）	1	1
看護師	1	0

【療育職員】保育士、児童指導員、作業療法士、言語聴覚士、社会福祉士等

## 6. 当施設が提供するサービスと利用料

### (1) サービス内容

#### 1) 療育

- ・ 個々の子どもさんの特性に応じた集団を作り、集団の中での個の育ちを支援します。
- ・ 子どもさんの心身の発達や制約を適正に評価することで、適正な支援をします。
- ・ 以下の療育の柱の下、全人格的発達を目指します。
  - ① 生活リズム作り（生理的適応）
    - ・ 規則的な睡眠・食事・排泄習慣の獲得
    - ・ 「活動と休息」リズムの体験
    - ・ 個人的リズム→家庭的リズム→園のリズムへの適応 等々
  - ② 体作り（身体的適応）
    - ・ 活動に向かうための健康と体力の向上
    - ・ 外界刺激をキャッチする身体感覚機能の向上
    - ・ 意図を実現するための身体運動機能の向上 等々
  - ③ 知的発達の促進（知的適応）
    - ・ 各種感覚機能の向上と協応
    - ・ 感覚運動遊びの充実と用途に応じた道具の操作体験と操作力向上
    - ・ 身近な物やことばの意味理解の向上 等々
  - ④ コミュニケーション能力の向上（対人的適応）
    - ・ 身近な大人に対する快感情体験と信頼関係（コミュニケーションマインド）作り
    - ・ 自己主張（要求）と応答性の向上
    - ・ コミュニケーションスキルの獲得（表情、動作、ことばなど）
    - ・ 他児に対する興味・関心と遊びの共有 等々
  - ⑤ 集団参加能力の獲得（社会性適応）
    - ・ 生活習慣（文化）の学習と適応  
 （身辺処理など健康で文化的な生活を営むための生活行動の獲得）
    - ・ 集団指向性（ルール理解）の獲得  
 （集団の一員として過ごすことを受入れ、集団の一員として行動する）  
 日課の理解→見通し→自発的活動参加 等々

#### 2) 発達相談、養育相談、就学(園)相談等の相談・助言

- ・ 子どもさんの健やかな育ちに必要な知識や特性に応じた手立てを共有するためにグループ懇談

会や個人懇談会を持ちます。保護者同士の情報交換や療育職員の専門的知識の提供や助言等により子どもさんへの理解を深め、平穏で安定した家庭生活が営めるよう支援します。

(家族支援加算Ⅰ)

- ・ 子どもさんひとりひとりに個別療育計画を年2回（新入園児は3回）作成し、保護者の方と共有し療育を行います。療育提供時間等の計画に関しては、「個別支援計画別表」を作成し保護者の方と共有させていただきます。(家族支援加算Ⅰ)
- ・ 「親子で遊ぼう（ファミリーデイ）」(年数回)を行い、主たる養育者以外の家族（父親、母親、祖父母、兄弟姉妹等）が子どもさんをより深く理解されることを支援します。

(子育てサポート加算)

- ・ 就学、就園等子どもさんの進路に関しては、その必要に応じて相談を承ります。
- ・ 家庭訪問は、家庭生活、地域生活の具体的支援と子どもさんをより理解することを目的に年に一度行いますが、申し出があれば必要に応じて行います。(家族支援加算Ⅰ)

3) レクリエーション活動

- ・ 誕生会、季節行事（七夕、クリスマス会、新春お楽しみ会、節分、ひなまつり等）を行ないます。
- ・ お泊り療育（年長児対象）を行ないます。
- ・ 年2回親子遠足を行ないます。(子育てサポート加算)

4) 関係機関との連携

- ・ 子どもさんの関係する医療、保健、治療・訓練施設等と連携を図り、子どもさんの健やかな発達を支援します。(関係機関連携加算Ⅲ)
- ・ 就学、就園に際しては、子どもさんの適正な理解の促進と処遇の一貫性が図れるよう、申し送り書を作成し引継ぎを行います。(関係機関連携加算Ⅲ)

5) 通園バス、ワゴン車送迎（保護者のご希望により直接、送迎をして頂いても結構です。）

- ・ 通園バス、ワゴン車の路線にのっとり、最寄りの停留所から乗降車して頂きます。
- ・ 時間帯や注意事項は「入園のしおり」、別紙（バス、ワゴン運行表）を参照して下さい。

※ 通園契約児が通園バスの定員を超え、通園バス、ワゴン車希望児が多い場合は、お話し合いの上、直接登園・直接降園をお願いする場合がありますことをご了承下さい。

6) 給食について

- ・ 咀嚼力、偏食、アレルギーなど疾病や発達上様々な配慮が必要な子どもさんは、給食内容、給食形態などを保護者の方と相談しながら子どもが楽しく、美味しく摂食できる様に努めたいと考えていますので遠慮なく申し出てください。
- ・ 子どもさんによっては必要な食物（ふりかけ等）を持ってきて頂くことがあります。
- ・ アレルギー等で除去が必要な場合は、より安全に食事の提供をしていくためにも医師の診断書が必要になりますので、年1回提出をお願いします。
- ・ 年数回、お弁当日を設け、保護者の方に作って頂いたお弁当を園で食べます。保護者の方々にも子どもさんにとって、どの様な形態が食べやすいか等、「食」を考える日にしたいと思います。ご協力お願いいたします。

(2) 利用者負担額について

利用者負担額は上記サービス（1）に対して、国が定める児童通所給付金の1割です。

但し、京都市は保護者の納税額により上限負担額があります。各保護者の負担額については通所

施設受給者証に記載されています。負担額に変更があった場合は、変更された受給者証を園の方へ提示して下さい。

**※ただし、3歳児～5歳児は利用料負担が無償となっていますので、利用者負担はありません。**

(3) その他の利用者負担額及び実費について

実費徴収させて頂くのは以下の内容です。

- ・ 食事代：昼食は重要な意味を持つ療育の1コマです。職員は給食を通して、食事のマナーや衛生指導、言語・認知指導、姿勢・手指の操作性指導、コミュニケーション指導、何より美味しく食べる指導に心砕いております。当園では給食提供を療育の一環とみなしております。

：当園の給食は完全給食（基本：主食、副食2品、汁）です。

：献立は栄養士が栄養と嗜好、摂食機能の向上等々を考えて1か月毎に立てます。

：調理員は栄養士の立てた献立に添って、食材を厳選して安全で美味しい給食作りを心がけています。

生活保護・市民税非課税世帯（250円/日）

所得割額 28万円未満世帯（350円/日）

所得割額 28万円以上世帯（350円/日）

食事提供加算 I

- ・ おやつ代：おやつは午後の子どもさんの「おたのしみ」です。また、当園は広範な通園エリアですので帰宅時刻が遅くなる子どもさんもおりますし、偏食傾向で充分昼食が摂れなかった子どもさんもあり、補食の意味もあります（1食60円）。
- ・ 新年度準備品：入園時に、名札、出席帳、出席シール、連絡帳、健康管理表入れ、園用帽子、防災頭巾等個人でお使い頂くものの代金を徴収させていただきます。（2,000円～5,000円程度）。次年度より出席帳、出席シール、名札シール等のお道具代1,000円程度徴収させていただきます。
- ・ 行事代：遠足：行く場所によっては入場料やおやつ代等  
卒園式：お土産代、記念品代等  
お泊り療育：計画によって一定ではありませんが、かかった費用の一部をご負担頂きます。事前に計画と共に費用をお知らせ致します。  
その他：行事で個人にかかる費用を頂くことがあります。（事前にご相談させていただきます。）
- ・ 写真代：行事、療育などを園で撮ったものを懇談会などでお見せして、希望者に購入して頂きます（1枚70円）。
- ・ その他：子どもさんが製作して持ち帰る物の中には個人負担をお願いする場合があります。  
又、子どもさんの療育的視点から必要と思われる教材や物品を個別に用意する場合は保護者と協議の上、ご負担をお願いすることがあります。

利用料（毎月お支払い頂く基本金額）

児童通所【給付費の1割負担（2）＋食事代（3）＋おやつ代（3）】の通園日数分

その他、保護者の了解を得て加算が生じた場合は、その都度徴収させていただきます。

<利用者負担額の上限等について>

☆ 福祉サービスの利用負担額の上限は、国により所得階層区分で上限が設定されています。但し、京都市においては京都方式として更に階層を細部化して上限月額を設定しています。定率（1割）負担と言っても、それぞれのご家庭の市民税所得割によって違います。

※それぞれのご家庭の利用負担額は受給者証に記載されています。

(4) 利用者負担額お支払い方法

利用料（1割負担額と食事代とおやつ代）は、1か月毎に計算し、ご請求します。請求書を受取った月の月末までに当園に請求額をお支払い下さい。袋の金額が分かりやすいように印を押していない請求・領収証を入れてあります。請求・領収証と一緒に現金を入れてご提出下さい。領収印を押して次月の実績記録票と共にお返し致します。請求・領収証はお家の方で保管下さい。

（写真代などその他の費用は、申し込み時に直接事務室にお支払い下さい。）

(5) 利用の中止（欠席）

①利用予定日の前に、サービスの利用を中止、又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日 17 時までに施設に申し出て下さい。また、発熱等の急な欠席の場合は当日の 9 時までに連絡ください。連絡なく欠席された場合はキャンセル料を頂きます。また、日払いのため欠席が多いことへの施設収入減収の緩和策として、「欠席加算」という制度があります。これは一月の欠席の内、4 日間分だけは補填する加算です。ご家庭への負担はありません。

(6) 行事等について

①「幼児のつどい」「遠足」「親子で遊ぼう（ファミリーデー）」「父親行事」などの親子行事の時は、通常療育とみなします。食事は提供しておりませんので食事代は頂きません。利用料につきましては、その月の出席が極端に少なく、1割負担が全額ご家庭負担になる場合は減額対象（親子行事の1割）として考えます（無償化のため負担はありません）。

③訓練や診察等で遅刻・早退をされる場合も通常療育とみなします。

7. 緊急時などの対応

(1) サービスの提供により、園児に事故が発生した場合には、予め決められた緊急時対応マニュアルにより緊急措置を実施し、速やかに家族に連絡します。

(2) 園児に健康上の急変が生じた場合、速やかに家族に連絡します。

(3) 家族に事故の詳細を報告し、記録をします。また、事故内容によっては京都市に報告します。

(4) 損害賠償保険への加入

下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険会社
保 険 名	社会事業者総合補償制度まごころワイド
補償の概要	賠償責任補償制度、傷害見舞金補償制度、死亡・後遺障害見舞金、入院保険、通院保険

※ 園として上記の保険に加入していますが、地域で安心して暮らすために各ご家庭で個人賠償保険にお入りになることをお勧め致します。

(5) 協力医療機関

緊急時の相談や園児の状態によっては搬送して安全を確保することを病院側と契約しています。

社会福祉法人 京都社会事業財団 京都桂病院

〒615-8256 京都市西京区山田平尾町17 電話 (075) 391-5811

嘱託医(京都桂病院小児科医)による年2回の健康診断や健康管理に関して助言をして頂きます。

歯科に関して、京都歯科サービスセンターより年に1回出張検診を行って頂いています。

(6) 個人情報保護について

当園が得た個人情報に関しては、保護者の同意なく他者に提供することはありません。当園が保護者の同意を得て提供する場合とは、例えば、園児の治療のための病院との連携、福祉サービス利用のための事業所との連携、園児の処遇における他機関との連携(児童福祉センター・訓練機関、医療機関等)、次の進路先の保育園・幼稚園・学校等との連携等です。その他、園児の不利益とならない範囲で園の広報活動、研究活動等でご協力を願う場合は、必ず保護者の同意を得るものとし、同意の得られない場合は外部に情報提供することはありません。

また、保護者同士で知り得た他の園児の情報は個人情報ですので、その保護者の了解なしに第三者へお話しすることのないようお願い致します。

(7) 集団生活に当たって

当園は健康面で配慮の要する園児も在籍しています。また、集団生活を送る上では様々な感染症に罹患する可能性があります。入園に際して病歴等をお聞きしますが、特に結核、B、C型肝炎、MRSA、HIV、梅毒、サルモネラ菌の感染症保菌者(家族を含む)に関してはお申し出ください。保菌者の家族(本人を含む)がおられる場合は状況に応じたマニュアルを作成いたします。個人情報厳守いたします。安心・安全に過ごすためご協力ください。

8. 苦情の受付について

(1) 当園における苦情の受付(プライバシーは保護されますのでご安心下さい)

療育を初めとする様々な当園の取り組み(サービス)、職員の言動等に対し、気持ちよく子どもを送り出す上でご不安、苦情、ご意見や利用料のお支払いや手続きなどサービス利用全般に関するご相談は、日常の電話、連絡帳や懇談会でもお受け致しておりますが、以下のような窓口もありますのでご利用下さい。また、利用者の記録等の情報開示の請求も以下の専用窓口で受け付けます。

担当者	新葉祥代	解決責任者	園長 大橋良輝
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:25～17:10		

(2) 第三者委員

当園の職員に相談することがはばかれる場合は、下記の方にご相談下さい。お力になって頂けます。

たなかとしこ 田中都志子	当法人監事	(075) 381-7333
たみやわたる 民谷 渉	弁護士	(075) 241-2244 (つくし法律事務所)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

京都府社会福祉サービス 運営適正化委員会 京都市児童福祉センター 発達相談所 第二児童福祉センター	京都市中京区竹屋町通烏丸東はいる清水町375 ハートピア京都5F 京都府社会福祉協議会内 電話(075)252-6291 ファックス(075)252-6310  京都市中京区壬生東高田町1-20 電話(075)950-1232
---	--

(南区・伏見区管内) 京都市子どもはぐくみ局 子ども家庭支援課	京都市伏見区深草加賀屋敷町 24-26 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町 566-1 電話 (075) 746-7625	電話 (075) 612-2727 井門明治安田生命ビル 2F ファックス (075) 251-1133
---------------------------------------	--	--

9. 介護・福祉第三者評価を2023年2月に受診しています。

実施の有無	有	実施年月日	2023年2月18日
評価機関	一般財団法人 社会的認証開発 推進機構	評価結果の開示状況	ホームページ

※第三者評価は、福祉サービスを提供する事業者のサービスの質について、第三者機関が客観的かつ専門的な立場から評価します。

指定児童発達支援センターの療育提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

施設名 洛西愛育園

説明者職名・氏名 園長 大橋良輝 (印)

私は、本書面に基づいて施設より重要事項の説明を受け、指定児童発達支援センターの療育提供開始に同意しました。

年 月 日

保護者住所 京都市

氏名 (印)



(別紙)

園の運営費：(基本報酬+各加算) ×10.62

(例) 基本報酬(時間区分3)：1,102単位 中核機能強化加算Ⅱ：106単位 児童指導員等加配加算：53単位 食事提供加算：30単位

- 基本報酬(定員40名の児童発達支援センター)

医療的ケア区分3	3,143単位
医療的ケア区分2	2,118単位
医療的ケア区分1	1,780単位
該当しない子ども	1,102単位
- 児童指導員等加配加算(10名配置した上で、更に1名配置する)  
児童に対する支援及び保護者への支援方法の指導を行うために必要な職員数に加えて配置 ①理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・保育士 53単位
- 家族支援加算Ⅰ・Ⅱ(4回/月)→家庭訪問等  
家庭を訪問して児童及びその家族等に対して相談援助を行った場合  
1時間未満：200単位 1時間以上：300単位  
事業所において対面での相談援助を行った場合 100単位  
対面において家族等と合わせて相談援助を行った場合 80単位
- 子育てサポート加算(4回/月) 80単位  
保護者の療育参加、参観の機会や相談援助を行う
- 福祉専門職員等配置加算Ⅰ：15単位 Ⅱ：10単位 Ⅲ：6単位  
Ⅰ：常勤で配置されている職員のうち、「社会福祉士」「介護福祉士」「精神保健福祉士」又は「公認心理士」の割合が35%以上。  
Ⅱ：常勤で配置されている職員のうち、「社会福祉士」「介護福祉士」「精神保健福祉士」又は「公認心理士」の割合が25%以上。  
Ⅲ：児童指導員、保育士、障がい福祉サービス経験者として配置されている職員のうち、常勤の職員の割合が75%以上。又は児童指導員、保育士、障がい福祉サービス経験者として配置されている職員のうち、常勤としての勤続年数が3年以上の職員の割合が30%以上。
- 個別サポート加算Ⅰ(受給者証に記載)  
基準に適合する心身の状態にある児童に対しての加算 120単位
- 関係機関連携加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ(4回/月)  
Ⅰ：児童が通う保育所その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画作成または見直しに関する会議を開催する。250単位  
Ⅱ：あらかじめ保護者の同意を得たうえで保育所その他関係機関との児童の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催する。連絡調整、相談援助をおこなった場合。また、日常的な連携調整に努める必要がある。200単位  
Ⅲ：あらかじめ保護者の同意を得て、児童相談所等の関連機関との間で情報共有のための会議を開催または参加する。150単位

IV：児童が就学予定の小学校、支援学校の小学部等（以下関係機関）との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、関係機関との連絡調整、相談援助をおこなった場合。  
200 単位

- 食事提供体制加算（食費基準額 650 円（調理代 300 円 + 350 円））

区 分	食費	食事提供体制加算	京都市食事助成	保護者負担
生活保護・市民税非課税世帯	650 円	30 単位（約 100 円）	約 100 円/日	250 円/日
所得割額 28 万円未満世帯	650 円	30 単位（約 300 円）	0 円/日	350 円/日
所得割額 28 万円以上世帯	650 円	加算なし	300 円/日	350 円/日

- 栄養士加算 I：37 単位 II：20 単位  
I：常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置  
II：非常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置

- 欠席対応加算（4 回/月） 94 単位

- 福祉・介護職員等処遇改善加算  
現場で働く福祉・介護職員の処遇改善を図るため

- 医療連携体制加算  
医師からの指示書に基づいて看護職員がケアを行った場合

	算定要件（対象者数）					
	医ケアが 必要ない	医ケアが 必要	時間	1 名	2 名	3～8 名
I	○		1 時間未満	3 2 単位		
II	○		1 時間以上 2 時間未満	6 3 単位		
III	○		2 時間以上	125 単位		
IV		○	4 時間未満	800 単位	500 単位	400 単位
V		○	4 時間以上	1,600 単位	960 単位	800 単位