

重 要 事 項 説 明 書（放課後等デイサービス事業）令和8年6月1日現在

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要や提供するサービスの内容、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 放課後等デイサービスを提供する事業者について

事 業 者 名 称	特定非営利活動法人 京街福祉会
代 表 者 氏 名	理事 青井 義文
本 社 所 在 地 (連 絡 先)	京都市伏見区下鳥羽北ノ口町64 電話075-606-9408 FAX075-606-9401
法人設立年月日	平成13年12月26日

2 ご利用者へのサービス提供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	放課後デイサービス エバーグリーン
サ ー ビ ス の 主たる対象者	障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事 業 所 番 号	放課後等デイサービス 2650900521 号（平成29年5月15日指定）
管 理 者	矢内 智子
児童発達支援 管理責任者	矢内 智子
事 業 所 所 在 地	京都市伏見区南寝小屋町46番地ピジョンハイツトー2階2A
連 絡 先 相談担当者名	電話075-602-7600 FAX075-602-7611 相談担当者：矢内 智子
事業所の通常の 事業実施地域	京都市伏見区
利 用 定 員	10名
開 設 年 月 日	平成29年5月15日

(2) 事業の目的および運営方針

事 業 の 目 的	特定非営利活動法人京街福祉会（以下「事業者」という。）が設置する放課後デイサービスエバーグリーン（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定放課後等デイサービス」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、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び障害児の保護者の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。
運 営 方 針	1 事業所は、障害児が生活訓練の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、障害児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うものとする。 2 指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域及び家族との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、障害福祉サービス事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 3 前二項のほか、児童福祉法及び京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとする。ただし、5月3日から5月5日、8月14日から16日、12月30日から1月4日までを除く。
営 業 時 間	午前10時から午後7時までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。ただし、5月3日から5月5日、8月14日から16日、12月30日から1月4日までを除く
サービス提供時間	平日：午後1時30分から午後5時30分までとする。 休業日：午前10時30分から午後5時30分までとする。

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	RC造6階建ての内2階部分
敷 地 面 積	事業所敷地面積75.31㎡
延 床 面 積	事業所延床面積75.31㎡

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
指 導 訓 練 室	1 室	冷暖房、ボルダリング、テーブル、椅子、洗面台、マグネット壁
静 養 兼 相 談 室	1 室	ソファベッド、毛布、椅子、テーブル
事 務 室	1 室	机、事務椅子、パソコン、収納棚
ト イ レ 1	1 室	洗面台、洋式トイレ、温水便座、手すり、洗濯機、清掃用流し
ト イ レ 2	1 室	様式トイレ、温水便座
台 所	1 室	流し台、IHコンロ、冷蔵庫、収納棚、電子レンジ

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
-----	---------

管 理 者	管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
職 種	職 務 内 容
児童発達支援 管理責任者	(1) 適切な方法により、障がい児の有する能力、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通所給付決定保護者及び障がい児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、障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。 (2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定放課後等デイ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、通所給付決定保護者及び障がい児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、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成します。 (3) 放課後等デイサービス計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び障がい児に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画を記載した書面を通所給付決定保護者に交付します。 (4) 放課後等デイサービス計画作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（障がい児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、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更します。 (5) 利用に際し、障がい児通所支援事業者等に対する照会等により、障がい児の心身の状況、事業所以外における指定障がい児通所支援等の利用状況等を把握します。 (6) 障がい児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障がい児に対し、必要な支援を行います。 (7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
児 童 指 導 員	放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。
保 育 士	放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。

(2) 職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1			0.5	
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	1		1			0.5	
保 育 士	1	1				1.0	
児 童 指 導 員	4	2		2		2.9	

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	10:00～19:00
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	10:00～19:00
児 童 指 導 員 保 育 士	10:00～19:00、10:00～18:30 13:30～18:30

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 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
放課後等デイサービス計画の作成	通所給付決定保護者及び障がい児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、支援の方針等を記載した放課後等デイサービス計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等を行います。
集団生活適応訓練	会話、社会経験の機会、工場施設見学等を行います。
創作的活動	絵画、工作等を行います。
更生相談	医療、福祉、生活の相談等を行います。
介護方法の指導	家族等に対する介護技術指導等を行います。
健康指導	障がい児の健康チェック、健康相談を行います。
介護サービス	更衣、排泄等の身体介助を行います。
送迎サービス	希望により、事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。

(2) サービス料金

＜提供するサービスの料金とその利用者負担額について＞

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

通所給付決定保護者の属する世帯の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の1割と負担上限月額のいずれか額の小さいほうが、1月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限月額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。

※ 放課後等デイサービス費について事業者が代理受領を行わない(通所給付決定保護者が償還払いを希望する)場合は、放課後等デイサービス費の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に放課後等デイサービス費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

利用料金は、次表のとおりです。

項 目	利 用 単 位	利用者負担額	内 容
区分1の給付費	574単位	左記の1割	30分以上～1時間30分以下
区分2の給付費	609単位	左記の1割	1時間30分超～3時間以下
区分3の給付費	666単位	左記の1割	3時間超～5時間以下 ※学校休業日のみ
延長支援加算	61単位	左記の1割	30分以上～1時間未満
延長支援加算	92単位	左記の1割	1時間以上～2時間未満
延長支援加算	123単位	左記の1割	2時間以上
児童指導員等加配加算	152位	左記の1割	常時見守りが必要な障がい児の支援や保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、基準を上回る児童指導員等を1名以上配置している場合、利用1日につき加算されます。
利用者負担上限額管理加算	150単位	左記の1割	通所給付決定保護者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
欠席時対応加算	94単位	左記の1割	障がい児が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。月4回まで加算されます。
送迎加算	54単位	左記の1割	事業所が障がい児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
個別サポート加算	90単位（Ⅰイ） 120単位（Ⅰロ） 150単位（Ⅱ） 70単位（Ⅲ）	左記の1割	国の定めた基準に該当する児童に対して支援した場合、1日につき左記単位が加算されます。
「福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ」 令和8年6月より、国の新基準に沿って、上記の基本給付単位と各種加算の利用単位の合計に15.2%を乗じた単位数（小数点切上）が処遇改善加算として加算されます。 ※京都市の「地域加算：5級地」として、上記表の合計単位に処遇改善加算の単位を加えた総合計単位に10.6円を乗じて利用料金を計算します。			

6 その他の費用について

内 容	料 金
おやつ代（1食）	100円
創作的活動に係る材料費	実費相当額
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用について、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届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1) 現金支払い (2) 指定口座からの自動振替 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、児童通所給付費等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。
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、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。

8 サービス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

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・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) 放課後等デイサービス計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向に配慮しながら「放課後等デイサービス計画」を作成します。作成した「放課後等デイサービス計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び障がい児に対し内容を説明し、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 放課後等デイサービス計画の変更等

「放課後等デイサービス計画」は、障がい児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

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年法律第79号）」を遵守するとともに、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及び設置しています。

虐待防止に関する責任者	矢内 智子
-------------	-------

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。

⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①障がい児又はその家族に関する秘密の保持について	◇事業者は、障がい児又はその家族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。 ◇事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た障がい児又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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、従業者に業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者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、障がい児又は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、障がい児又はその家族の個人情報を提供しません。 ◇事業者は、障がい児又は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、障がい児又は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利用者の負担となります。）

11 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、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、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	病 院 名	
	所在地	
	氏 名	(診療科：)
	電 話 番 号	

緊急時連絡 先 通所給付決 定保護者等	氏 名	(続 柄：)
	住 所	
	電 話 番 号	

- 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、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

放課後デイサービス エバーグリーン

電話番号 075-602-7600 (対応可能時間 10:00～19:00)

12 協力医療機関について

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・入院治療を保証するものではありません。

医 療 機 関 名 称	おくだこどもクリニック
医 院 長 名	奥田 晃司 先生
所 在 地	〒612-8436 京都市伏見区深草新門丈町155-1

電 話 番 号	0 7 5 - 6 4 6 - 2 6 7 0
診 療 科	小児科

13 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、伏見区役所、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、障がい児に対する放課後等デイ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。

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 賠償責任（身体・財物）

14 非常災害時の対策

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、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 ・誘導灯 無 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常通報装置 無 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 無 ・室内防火栓 無 ・避難器具2階 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水1日分） （その他、携帯ラジオ・懐中電灯等）
消 防 計 画	消防署への届出日：平成25年11月20日 防災管理者：伊藤 隆一

15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定放課後等デイサービスに係る障がい児又は通所給付決定保護者その他の当該障がい児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）
- (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。
 - ・苦情の受付：面接、電話、書面等により随時受付
 - ・苦情受付の報告：苦情受付担当者が受け付けた苦情は、苦情解決責任者に報告する。
 - ・苦情解決のための話し合い：苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い解決に努める。
 - ・再発防止のための改善：苦情解決責任者は申し立てられた苦情について改善の必要性の有無を検討し、再発防止に努める。
 - ・苦情解決の結果については、個人情報に関わる部分を除き、広報誌等を通じて実績を掲載し、公表する。

放課後デイサービス エバーグリーン苦情相談窓口	所 在 地 京都市伏見区南寝小屋町 46 ヒ・ジョンハイット 2 階 2A 電話番号 0 7 5 - 6 0 2 - 7 6 0 0 受付時間 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
-------------------------	---

第二児童福祉センター・ 発達相談部門	京都市伏見区深草加賀屋敷町 24-26 電話 075-612-2700 FAX075-612-2888
発達相談所・発達相談課	京都市中京区壬生東高田町 1-20 電話 075-950-1232
京都市 子ども若者はぐ くみ局 子ども家庭支援課	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺町 488 京都市役所北庁舎 5 階 TEL075-222-3939 FAX075-222-3937

16 心身の状況の把握

指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障がい児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17 連絡調整に対する協力

放課後等デイサービス事業者は、指定放課後等デイサービスの利用について市町村又は障がい児相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

18 他の指定通所支援事業者等との連携

指定放課後等デイサービスの提供に当り、京都市、市区町村、障がい福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

19 サービス提供の記録

- ① 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、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通所給付決定保護者の確認を受けることとします。
- ② 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、通所給付決定保護者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、障がい者又はその家族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。)

21 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感 染 症 対 策	児童がインフルエンザ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利用は出来ません。
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。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の児童及びその保護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。

22 第三者評価の実施状況

放課後デイサービスエバーグリーンにおける第三者評価の実施（☐有・☒無）

23 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

24 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
-----------------	-------------------------

放課後デイサービス エバーグリーンの利用に当たり、通所給付決定保護者に対して重要事項説明書を交付の上、上記内容の説明を行いました。

事業者	所在地	京都市伏見区南寝小屋町46番地 ピジョンハイツイトー2階2A		
	法人名	特定非営利活動法人 京街福祉会		
	代表者名	理事 青井 義文		印
	事業所名	放課後デイサービス エバーグリーン		
	説明者氏名			印

上記内容の説明を同意の上、事業者から確かに受けました。

利用申込者 (通所給付 決定保護 者)	住所	
	氏名	印
	続柄	
利用者(児童)氏名		

代理人	住所	
	氏名	印