

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して下記事業を提供する上で、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明いたします。

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 緑山会
所 在 地	山口県周南市大字須々万本郷 29-1
法 人 種 別	社会福祉法人
電 話 番 号	0834-88-0391
代表者氏名	理事長 齋藤 淳

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害児通所支援事業所 指定放課後等デイサービス
事業所の名称	こどもデイサービスセンター星ひろば
事業所の所在地	〒744-0005 山口県下松市古川町 3 丁目 1-2
連絡先	電話番号：0833-48-8545 FAX：0833-44-9512
管理者	小蓑 貴史
児童発達支援管理責任者	廣實 愛子
利用定員	10 名
指定年月日/指定番号	令和 5 年 1 月 1 日 / 3555300130
目的及び運営方針	利用者が日常生活能力向上における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活及び社会生活に適応することができるよう、利用者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訓練を行うことを目的とする。

3. 従業者数・勤務状況

当事業所では各事業を提供する従業者として、全体で以下の職種の従業者を配置しています。なお、従業者の配置については、児童福祉法と障害者総合支援法の指定基準を遵守しています。

従業者の職種	主な業務内容
管理者	常勤 1 名（児童指導員 兼務） 従業者の管理、放課後等デイサービスの申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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児童発達支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行います。
児童発達支援管理責任者	常勤 1 名 放課後等デイサービス計画を作成し、少なくとも 6 カ月に 1 回以上見直しを行います。サービスを利用する利用者に対する継続的

	なサービス管理や評価を行うとともに、利用者及び利用者の保護者並びにその家族に対し、その内容等について説明を行います。
児童指導員 保育士 指導員	児童指導員：常勤2名（内1名 管理者兼務） 保育士：常勤1名・非常勤1名 指導員：非常勤1名 個別支援計画書に基づき利用者及び利用者家族に対し適切に指導等を行います。

4. 事業所の施設設備の概要

居室・設備	室数	備 考
指導訓練室	1室	個別活動・集団活動・学習指導等を行う。
ト イ レ	1室	洗面台付、洋式トイレ
相 談 室	1室	療育相談・保護者との面談等をする。 ※他事業所との共用
事 務 所	1室	※他事業所との共用

5. 営業時間とサービス提供時間、通常の事業の実施地域

営 業 日	月曜日～土曜日
休 業 日	日曜日、年末年始(12月31日～1月3日) その他事業所が必要と認めた場合
営 業 時 間	放課後 : 午前9時00分～午後6時00分 学校休業日 : 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	放課後 : 午後2時00分(※)～午後5時00分 学校休業日 : 午前10時00分～午後4時00分 (※)下校時刻に応じてサービス提供時間を変更する場合があります
利 用 定 員	10人
実 施 地 域	下松市、周南市、光市（離島は除く）※その他の地域はご相談ください
主たる対象者	すべての障害

6. サービス内容

個別支援計画に基づき、個々に合ったプログラムを個別や集団で行ないます。

(1) 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、随時行います。

(2) 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行います。

(3) 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図ります。

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎サービス

(6) 相談、助言に関すること

利用者及びその保護者の、日常生活における支援等に関する相談及び助言を行います。

7. サービス利用料金

(1) 障害児給付費サービス内容の料金

障害児通所給付費によるサービスを提供した際は、事業者が放課後等デイサービス給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分（サービス利用料金全体の1割を上限）を事業者にお支払いいただきます。

なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

【利用料金】

区分	計画時間・実利用時間	利用料/回数	利用者負担額
区分1	30分以上1時間30分以下	5,740円/1回	574円
区分2	1時間30分超3時間以下	6,090円/1回	609円
区分3	3時間超5時間以下（学校休業日のみ）	6,660円/1回	666円

【加算項目】 事業所がとっている体制、又はとった対応の内容により、料金が加算されます

加算項目	内容		利用料/回数	利用者負担額
延長支援加算	延長30分以上1時間未満		610円/1回	61円
	延長1時間以上2時間未満		920円/1回	92円
	延長2時間以上		1,230円/1回	123円
児童指導員等加配加算	人員基準を上回って児童指導員等を配置している場合に加算	常勤専従・経験5年以上	1,870円/1回	187円
		常勤専従・経験5年未満	1,520円/1回	152円
		常勤換算・経験5年以上	1,230円/1回	123円
		常勤換算・経験5年未満	1,070円/1回	107円
	人員基準を上回ってその他の従業者を配置している場合に加算		900円/1回	90円
利用者負担上限額管理加算	保護者の依頼により、利用者負担額の管理を行った場合に加算		1,500円/月	150円
福祉専門職員配置等加算(I)	常勤の児童指導員等のうち、有資格者が35%以上の場合、利用1日につき加算		150円/1回	15円
欠席時対応加算	利用する障害児が急病等により利用を中止し、連絡調整や相談援助を行った場合に加算(月4回を限度)		940円/1回	94円
送迎加算	事業所が児童に対し、送迎を行った場合、片道につき加算		540円/1回	54円

個別サポート 加算(Ⅰ)	ケアニーズの高い障害児に対して、強度行動障害者養成研修(基礎研修)修了者を配置し支援を行った場合、又は著しく重度の障害児に対して支援を行った場合に加算	1,200 円/1 回	120 円
	ケアニーズの高い障害児に対して支援を行なった場合に加算	900 円/1 回	90 円
福祉・介護職員等 処遇改善加算(Ⅰ)	福祉・介護職員の賃金改善等を実施している事業者において加算	所定単位数× 0.134/月	左記の1割

【利用者負担上限月額】負担頂く金額は、世帯所得に応じて上限額が定められています。

世帯所得	負担上限額
生活保護・非課税世帯	0 円
一般世帯 1	4,600 円
一般世帯 2	37,200 円

(2) 上記の代理受領を行わない場合、事業者は通所給付決定保護者からサービス利用料金の全額を受け取るものとします。

(3) 障害児通所給付費の対象外サービスの料金

定率負担額以外の、食事代 1 食あたり 700 円又は 435 円(半量)、おやつ代 50 円、日用品費、創作活動材料費、その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって保護者に負担させることが適当とみられるものの費用などは、給付費支給の対象ではありませんのでそれに要した実費の料金を徴収させていただきます。その際、実費負担がかかるサービス提供にあたってはあらかじめ、保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、了解を得た場合に実施します。

(4) サービス利用料金の支払い方法

サービス利用料金は、1 カ月ごとに計算し、毎月 10 日前後に請求書をお送りしますので、下記の方法でお支払いをお願いいたします。

① 口座振替

(ご指定の口座から毎月 20 日(休日の場合は翌営業日)に自動で引き落とされます。)

② 口座振込

(請求書に同封の振込先に、事業所が指定する日までに振込みをお願いします。)

③ 当事業所へ直接現金でのお支払い

(事業所が指定する日にちまでにお支払いをお願いします。)

8. 利用のキャンセル・変更について

利用予定日の前に利用をキャンセル又は変更することができます。この場合には、利用予定日の前日 15 時までには事業者へ申し出てください。変更・追加につきましては、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 受給者証の確認

「住所」及び「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。変更、更新があった場合は「受給者証」を確認しますので提出をお願いします。

(2) 宗教活動

保護者はサービスを利用するにあたって、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為等、他の保護者に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動を行わないものとします。

(3) 貴重品管理

保護者及び利用者の責任において管理して頂きますが、自己管理できない場合は、事業所で保管します。

(4) 危険物

危険物の持ち込みは禁止します。

10. 苦情の受付について

(1) 本事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払や手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00 年末年始(12月29日～1月3日)は除く
苦情解決責任者	管理者 : 小菘 貴史
苦情受付担当者	児童発達支援管理責任者 : 廣實 愛子
電話番号	0833-48-8545

(2) 行政機関その他 苦情受付機関

機関名	所在地	電話番号
下松市役所 福祉支援課 障害福祉係	下松市大手町3丁目3番3号	0833-45-1835
周南市役所 障害者支援課	周南市岐山通1-1	0834-22-8463
光市役所 福祉保健部 福祉総務課 障害福祉係	光市光井2丁目2番1号	0833-74-3001
山口県 福祉サービス 運営適正化委員会	山口市大手町9-6 山口県社会福祉会館1階	083-924-2837

11. 虐待防止について

(1) 虐待防止に関する苦情解決体制を整備し、責任者を設置します。

虐待防止に関する責任者	管理者 : 小菘 貴史
虐待防止に関する担当者	児童発達支援管理責任者 : 廣實 愛子

- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (3) 虐待防止の為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。
- (4) 行政機関その他 子ども虐待に関する連絡先

機 関 名	所 在 地	電 話 番 号
下松市 こども家庭課相談支援係	下松市大手町3丁目3番3号 下松市役所1階	0833-45-1873
周南市 あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	周南市児玉町1-1 徳山保健センター内	0834-22-0850
光市 子ども相談センターきゅっと	光市光井2丁目2番1号	0833-74-5910
周南児童相談所	周南市慶万町2-13	0834-21-0554
児童相談所 全国共通ダイヤル	24時間365日対応	189(3桁番号)

12. 身体拘束の適正化について

- (1) 身体拘束に関する責任者を選定し、身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

身体拘束に関する責任者	管理者：小蓑 貴史
-------------	-----------

- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (3) 身体拘束に該当する場合、保護者と協議の上、同意を得た後に行い、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

13. 感染症対策について

- (1) 感染症対策に関する責任者を選定し、指針の整備及び業務継続に向けた計画等を策定します。

感染症対策に関する責任者	管理者：小蓑 貴史
--------------	-----------

- (2) 感染症の発生及びまん延の防止等を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (3) 従業者に対し、感染症の発生及びまん延の防止に関する研修及び訓練を実施します。

14. 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者の容態に急変があった場合は、速やかに主治医及び保護者に連絡し、管理者へ連絡を行ないます。また、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

- (1) 保護者に利用者の主治医（かかりつけ医療機関）、緊急連絡先、緊急時の対応方法などを利用開始までに救急医療情報シートに記入してもらうこととする。
- (2) 協力医療機関

本事業所では、下記の病院に非常時対応等の協力の確認を頂いています。

名 称	医療法人緑山会 下松中央病院	院 長 名	梅野 哲弘
所 在 地	下松市古川町三丁目1番1号	電 話 番 号	0833-41-3030
診 療 科	内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、婦人科、歯科		

15. 非常災害時の対応

別途に定める防災計画により対応します。消防法に定められた年 2 回以上の訓練を利用者参加の上実施します。その他、防災設備の設置、点検を行います。

16. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の保護者等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

また、万一の事故に備え、損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

17. 利用者の記録及び情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づき利用者の記録及び情報を適切に管理し、保護者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約終了後 5 年間保管します。

18. 個人情報保護

- (1) 従業者は個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後においても他に漏らしません。
- (2) 利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 利用者の個人情報をサービス調整会議等で用いる場合には、予め文書にて保護者の同意を得ることとします。ただし、放課後等デイサービス計画を作成した際に保護者に同意を得ている場合には、この限りではありません。
- (4) 利用者の円滑なサービス利用のため支援を行う際に、保護者及び利用者に関する情報を提供する場合には、予め文書にて保護者の同意を得ることとします。

19. 第三者評価の実施状況

第三者評価に関しては、実施しておりません。

令和 年 月 日

こどもデイサービスセンター星ひろばの利用に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

所在地 山口県下松市古川町 3 丁目 1-2
施設名 こどもデイサービスセンター星ひろば
説明者 氏名 廣實 愛子

私は、本書面に基づいて事業者から、こどもデイサービスセンター星ひろばの利用について重要事項の説明を受け同意しました。

(利用者) 氏名 _____

(保護者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

利用者との関係 ()