

指定放課後等デイサービスみらくる重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条及び第 77 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことをサービス利用希望者に対して説明するものです。

1. 事業者名称概要

名 称	株式会社ステキバリエーション
法人所在地	岐阜県高山市国府町名張 1588 番地
電話番号	0577-72-3061
代表者氏名	代表取締役 水谷 将章
設立年月	平成 26 年 2 月 4 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定放課後等デイサービス
事業所の名称	放課後等デイサービスみらくる
事業所の所在地	岐阜県飛騨市古川町金森町 2-17
連絡先	電話：0577-57-7365
管理者氏名	竹林 有沙
児童発達支援 管理責任者	増山 明日香
定 員	10 人
指 定 年 月 日	平成 30 年 4 月 1 日
事業所番号	2153300047
事業所が行なっている他のサービス	なし

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社ステキバリエーション（以下、「事業者」という。）が設置する放課後等デイサービスみらくる（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（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下、「法」という。）第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下、「通所給付決定保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び通所給付決定保護者の立場に立った適切な指定放課後等
-------	--

	<p>デイサービスの提供を確保することを目的とします。</p>
運営方針	<p>①事業所は、障害児が生活能力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。</p> <p>②指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、障害者総合支援法（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 1 項に規定する障害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又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>③前二項のほか、法及び「児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）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提供するものとする。</p>

4. 通常の事業の実施地域

高山市、飛騨市

5. 営業時間とサービス提供時間

営業日 及び 営業時間	<p>定休日を除き、月曜日から金曜日及び祝日 （定休日：土日及び 12 月 31 日～1 月 3 日） 平日及び学校変則時間時（始業式・終業式・入学式・卒業式） 9：00～18：00 祝日・学校休業日・長期休暇 8：30～17：30</p>
サービス提供日 及び サービス提供時間	<p>定休日を除き、月曜日から金曜日及び祝日 （定休日：土日及び 12 月 31 日～1 月 3 日） 平日 13：00～17：30 までとする。 学校変則時間時（始業式・終業式等） 12：00～17：30 学校休業日及び振替休日・祝日・長期休暇 8：45～17：00</p>

6. 職員の体制

職種	業務内容
管理者	<p>常勤 1 名 管理者は、職員の管理、放課後等デイサービスの申込みに係る調整、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。</p>
児童発達支援管理責任者	<p>常勤 1 名 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成し、少なくとも 6 ヶ月に 1 回以上見直しを行います。サービスを利用する障害児に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、障害児及び障害児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。</p>

指 導 員 保 育 士 児 童 指 導 員	常勤2名、非常勤2名 個別支援計画に基づき障害児及び障害児の保護者に対し適切に指導等を行います。
-----------------------------	---

厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害児通所支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

7. 設備の概要（実際に設置されている設備の種類を記載すること）

設 備 の 種 類	室 数	備 考
指 導 訓 練 室	1 室	
ト イ レ	1 室	洋式トイレ

8. サービスの内容（実際に行なうサービスの名称及び概要を記載し運営規程及び事業計画等との整合性を図ること）

- (1) 個別療育
- (2) 集団療育
- (3) 関係機関との連携
- (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

※全てのサービスは「放課後等デイサービス計画」に基づいて行われます。「放課後等デイサービス計画」は、本事業所の児童発達支援管理責任者が作成し説明を行い、利用者の同意をいただきます。

9. 利用料金

- (1) 障害児通所給付費によるサービスを提供した場合は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）から家計の負担能力その他の事情をしん酌して政令で定める額を引いた額が介護給付費の給付対象となります。事業者が障害児通所給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、家計の負担能力その他の事情をしん酌して政令で定める額を事業者にお支払いいただきます（利用者負担額といいます）。
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。
- (2) 上記（1）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るものとします。
- (3) 事業者は、上記（1）及び（2）の利用者負担額の支払いを受けた場合は、通所給付決定保護者に対して当該費用に係る領収証を発行するものとし、障害児通所給付費の代理受領を受けた場合は、通所給付決定保護者に対してその金額及び内訳を通知するものとします。
- (4) 次に定める費用については、利用者から徴収するものとします。
 - (ア) 日用品費 実費
 - (イ) 創作活動に係る材料費 随時 実費
 - (ウ) イベント時にかかる費用 随時 実費
 - (エ) おやつ代 実費
 - (オ) 送迎サービスの提供に係る費用
施設から最短距離での走行距離 20 km圏外の送迎は、有料
片道 1 人 1 回 100 円 ※以降 10 km毎に 100 円

(カ) 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利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

※上記費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、その同意を得るものとします。

※(1)から(4)までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った通所給付決定保護者に対し交付するものとします。

10. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 欠席時は申し出ること。
- (2) 体調について申し出ること。(アレルギー、風邪、良好など)
- (3) その他児童について報告しておくべき内容は報告すること。
- (4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為等、他の通所給付決定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こと。

11. 虐待の防止について

事業者は、障害児及び通所給付決定保護者の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	管理者 竹林 有沙
-------------	-----------

- (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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

12. 緊急時の対応

現に児童発達支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

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ものとします。

- (1) 緊急連絡先 ※別紙アセスメントシートによる
- (2) 事業所の協力医療機関

医療機関名	たかメンタルクリニック	診療科	精神科、心療内科
所在地	高山市昭和町 2-124		
代表者	水谷 崇	電話番号	0577-62-8720

13. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応します。
平時の訓練	別途定める消防計画書に従い年に2回以上、避難・防災訓練を利用者全員で行います。
防火管理者	竹林 有沙

14. 障害児及び通所給付決定保護者の記録や情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づいて、障害児の記録や情報を適切に管理し、通所給付決定保護者の求めに応じてその内容を開示します。

※ 閲覧、複写ができる窓口業務時間は、平日の午前 10 時から午後 16 時です。

15. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた障害児又はその家族の秘密を保持します。

また、事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

16. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	管理者 竹林 有沙
	苦情解決責任者	管理者 竹林 有沙
	受付日	月曜日から金曜日。定休日を除く。
	受付時間	10:00～17:00
	電話番号	0577-57-7365
	FAX番号	0577-57-7366

また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は岐阜県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

飛騨市役所 市民福祉部 福祉課	所在地	飛騨市古川町若宮 2 丁目 1-60
	受付日	月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、年末年始を除く。
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 15 分
	電話番号	0577-73-7483

17. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び障害児の家族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。

令和 年 月 日

指定放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事業所名称：放課後等デイサービスみらくる

管理者名：竹林 有沙

説明者名： 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定放課後等デイサービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

通所給付決定保護者住所：

通所給付決定保護者氏名： 印

続 柄：