

ちあふる重要事項説明書【放課後等デイサービス】

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、契約上ご注意いただきた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	放課後等デイサービス
事業所の名称	ちあふる
事業所の所在地	岐阜県高山市上岡本町 7 丁目 500 番地-1
連絡先	電話：0577-57-5571 Fax：0577-57-5572 携帯：080-8977-2682
管理者氏名	小鷹 由美子
児童発達支援 管理責任者	山越 勝仁
定 員	10 人
指 定 年 月 日	放課後等デイサービス：令和 3 年 3 月 1 日 児童発達支援：令和 5 年 2 月 1 日
事業所番号	2152700247
事業所が行なっている他のサービス	児童発達支援

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。）が行う児童福祉法に規定する放課後等デイサービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の指導員及び保育士（以下、「指導員等」という）が、給付決定にかかる障がい児（以下、「児童」という。）及び児童の保護者に対し、適正な放課後等デイサービスを提供することを目的とします。
運営方針	① 事業所の指導員等は、将来的な児童の発達の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に過ごせるよう、そのために今のような支援が必要なのかという視点を持ち、障がいのある子どもや、またその疑いのある子どもに対し、個々の障がいの状態及び発達の過程・特性に配慮した支援を行います。

運営方針	<p>② 事業所の指導員等は、利用する児童の意思及び人格を尊重し、常に利用する児童の立場に立ってサービスを行います。</p> <p>③ 事業の実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、学校、学童との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p> <p>④ 前三項のほか、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、放課後等デイサービスを提供するものとします。</p>
------	---

4. 通常の事業の実施地域

高山市

5. 営業時間とサービス提供時間

営業日 及び 営業時間	<p>月曜日から土曜日、祝日とします。 （定休日：日曜日、12月31日～1月3日）</p> <p>①月・木・金曜日 8:30～18:00 ②火・水曜日 9:00～18:00 ③土曜日 8:30～17:30 ④長期休みの火・水曜日 8:45～18:00</p>
サービス提供時間	<p>①月・木・金曜日 9:00～17:30 ②火・水曜日 13:00～17:30 ③土曜日 9:00～16:30 ④長期休みの火・水曜日 8:45～17:30</p>

6. 職員の体制

職種	業務内容
管 理 者	<p>常勤1名</p> <p>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</p> <p>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児童に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、児童及び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>
理学療法士 作業療法士 保 育 士 心理担当職員 児童指導員	<p>常勤2名、非常勤4名</p> <p>理学療法士・作業療法士・保育士・心理担当職員・児童指導員 個別支援計画に基づき児童及び児童の保護者に対し適切に指導含め支援等を行います。</p>

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	日常生活指導
相 談 室	1室	保護者相談室
ト イ レ	1室	

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(ペア・小集団)
- (3) 関係機関との連携
- (4) 健康状態の確認
- (5) 相談、助言に関すること

※全てのサービスは「児童発達支援個別支援計画」に基づいて行われます。「個別支援計画」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) 障害児通所給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

サービスを提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によります。通所給付費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。利用者負担額として児童の保護者等から徴収した額以外については、各市町村から代理受領するものとします。(※負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。)

※ 障害児通所給付費について事業者が代理受領を行わない(通所給付費決定保護者が償還払いを希望する)場合は、障害児通所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」を添えてお住まいの市町村に障害児通所給付費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

(2) 事業者は、上記(1)の利用者負担額の支払いを受けた場合は、利用児童の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、通所給付費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。

(3) 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) 創作活動に係る材料費 | 必要に応じて随時実費 |
| (イ) イベント時にかかる費用 | 参加により随時実費 |
| (ウ) その他必要な費用 | 利用者に負担させることが適当とみられるものの実費 |

※(1)から(3)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利用児童の保護者に対し交付するものとします。

(4) 利用料金は、1ヵ月ごとに計算して請求しますので、毎月13日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ①口座振替
- ②指定口座へのお振込み
- ③本部窓口への現金支払い

10. サービスの中止・キャンセル料について

(1) 利用者がサービス利用の中止(キャンセル)をする際には、速やかにご連絡ください。

(2) 急病等により、利用を予定していた日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡をいただいた場合について、電話等により利用児童の状況を確認し、次回の利用の相談援助を行い、その内容を記録した場合は、月に4回を限度として欠席時対応加算を算定させていただきます。

(3) 利用予定日までに連絡がなく欠席された場合は、取消料として利用料の利用者負担相当額をお支払いいただく場合があります。

(4) サービス利用の変更・追加は、その月の利用状況により、他の利用可能な日時を利用者に提示する等の必要な調整をいたします。

11. サービス利用に当たっての留意事項

設備・器具の利用	設備・器具等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。また、他者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがあります。
貴重品の管理	保護者の責任において管理していただきます。
感染等による利用停止	利用児童、またはそのご家族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には児童発達支援はご利用できません。
宗教活動等	他者に対する布教活動・政治活動・営利活動等をご遠慮ください。
受給者証の確認	「受給者証」の支給量及び住所など、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。

12. 虐待の防止について

事業者は、児童及び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	小鷹 由美子
-------------	--------

(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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

13. 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

14. 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・防災訓練を利用者で行います。
防火管理者	小鷹 由美子

15. 児童及び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、児童の記録や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。

※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17時です。

16. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた児童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。

17. 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 小鷹 由美子
	苦情解決責任者	管理者 小鷹 由美子
	受付日	月曜日から土曜日。日、定休日を除く。
	受付時間	9:00～17:00
	電話番号	0577 - 57-5571
	FAX番号	0577 - 57-5572

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。

高山市役所 こども未来部 子ども家庭センター 子ども相談係	所在地	高山市花岡町2丁目18番地
	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	0577-35-3179

18. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び児童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

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：ちあふる

管理者名：小鷹 由美子

説明者名：

印

私は、本書面に基づいて事業者から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。

保護者住所：

保護者氏名：

印

続 柄：