

指定児童発達支援事業所「あいあい」重要事項説明書

本事業所では、児童福祉法に基づく児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援の多機能型福祉サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

名称	社会福祉法人 常陸太田市社会福祉協議会
所在地	茨城県常陸太田市稲木町33番地
電話番号	0294-87-8550
代表者氏名	会長 石川 八千代

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定児童発達支援事業所		
事業所番号	0851200014号 (児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援)		
事業所の目的	児童福祉法に基づき、利用者に対し適切な児童発達支援サービスを提供する		
管理者氏名	橋本重信（社会福祉協議会 ぐらしさぼーとグループ長）		
運営方針	利用者が日常生活における基本的動作の習得及び集団生活に適應できるよう、適切かつ効果的な指導及び訓練等の提供を行うものとする。 また、利用者の意思及び人格を尊重し、一人ひとりの発達及び特性に応じ、利用者の最善の利益を考慮した支援を行う。		
利用定員	児童発達支援	放課後等デイサービス	保育所等訪問支援
	10名	10名	

3. 事業実施地域 常陸太田市

4. 営業時間

区 分	児童発達支援	放課後等デイサービス	保育所等訪問支援
サービス提供日	月曜日から土曜日	土曜日 ただし、学校等の学年始、夏季、冬季、学年末休業日については、月曜日から土曜日までとする。	月曜日から金曜日
サービス提供時間	午前9時～午後4時	午前9時～午後4時	午前9時～午後4時

※ 国民の祝日、12月29日～1月3日は休み

5. 職員の体制

職 種	常 勤	兼 務	非 常 勤
管理者		1名	
児童発達支援管理責任者	1名		
保育士	1名		3名
児童指導員		1名	1名

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

児童発達支援	放課後等デイサービス	保育所等訪問支援
(1) 日常生活における基本的な動作の指導 (2) 集団生活への適応訓練 (3) レクリエーション行事 (4) 相談及び援助	(1) 生活能力向上のための訓練 (2) 集団生活への適応訓練 (3) レクリエーション行事 (4) 相談及び援助	(1) 利用者に対する集団生活の適応のための専門的な支援 (2) 訪問先施設の保育士等に対する支援方法等支援
他、家族からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言等を行う。		

「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」個別支援計画に基づき、5領域との関連性を明確にした総合的な支援を行います。

(2) サービス利用料金（契約書第5条参照）

1日あたりの利用料金は、次表のとおりです。なお、事業所利用時間がサービス提供時間を下回る場合、利用料は減額となります。

上記サービス利用に対しては、障害児通所給付費等の支給により、原則として利用者負担額はサービス費用の1割となります。ただし、世帯所得等に応じて負担上限月額が設定されています。また、関係法令等に基づき各種加算を算定する場合があります。

区 分	児童発達支援	放課後等デイサービス	保育所等訪問支援
利用料	9,800 円	6,660 円	10,710 円
利用者負担額	980 円	666 円	1,071 円
福祉・介護職員等 処遇改善加算Ⅲ	一月の総単位数 ×13.9%	加算はありません	加算はありません

<利用者負担額について>

通所給付決定保護者の属する世帯の所得に応じ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。

また就学前の児童発達支援の無償化に伴い、3歳児・4歳児・5歳児（満3歳になって初めての4月1日から3年間）の児童については、利用者負担額が無料になります。

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。

(3) 利用者通所給付の対象とならない、下記サービス提供に要する費用は実費をいただきます。

- ① 創作活動材料費
- ② 野外活動費

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）

利用料金・費用は、1カ月ごとに計算し、翌月25日に預金引き落としのお支払い方法といたします。なお、他のお支払い方法をご希望の方は相談に応じます。

(5) 利用の中止・変更

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により支援計画で定めたサービスの利用を中止又は変更する場合には、サービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

なお、当日の利用者都合による欠席については「欠席時対応加算」で取り扱いいたします。

② 利用者の体調不良等が理由の場合は、サービスを変更いたします。

③ 利用者がインフルエンザ等の感染する疾病であることを医師が診断した場合には、サービスの利用はできません。

(6) 受給者証の確認

「受給者証」に記載内容に変更があった場合は、事業所に提示・確認をさせていただきます。

7. 虐待の防止

虐待の防止や早期発見、早期対応することを目的として、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。

虐待防止責任者	理事 笹川 雅之
---------	----------

(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) 虐待防止に関する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

8. 業務継続計画の策定

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施することや、非常時の体制を整え、早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所職員に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. 安全計画の策定

利用者の安全の確保を図るため、当該事業所の設備の安全点検、従業者、利用者に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での活動における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施します。

(2) 利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等について周知します。

(3) 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行います。

10. 自動車を運行する場合の所在の確認

利用者の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認します。

11. 非常災害対策

火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、非常災害対策に関する計画を策定するとともに、定期的に避難訓練等を実施します。

12. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置

従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、周知徹底します。
- (2) 事業者における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

13. 身体拘束等の禁止

本事業所では、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様、時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由等を記載します。

事業所は身体拘束等の適正化を図るため下記の措置を講じます。

- (1) 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に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施します。

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者又はその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者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についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 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利用者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。
- ③ 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。
- ④ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者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

- ① 事業者は、利用者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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者又はその家族の個人情報を提供しません。
- ② 事業者は、利用者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。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者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。）

15. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に利用者の病状急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族等及び主治医等へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、必要に応じて協力医療機関等への連絡、受診その他適切な対応を行います。
- (2) 事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じ、家族等への連絡、関係機関への報告、事故の経過及び対応内容の記録を行い、再発防止に努めます。

契約者（保護者）