

放課後等デイサービス「なかよしキッズ」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内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

1 事業者の概要

経営事業者の名称	飛騨市社会福祉協議会
法人所在地	岐阜県飛騨市古川町若宮2-1-60
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	会長 白川 孝裕
電話番号	0577-73-3214
設立年月	平成16年3月1日

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 放課後等デイサービス 岐阜県指定事業所番号(2153300054)
事業所の名称	なかよしキッズ
施設の所在地	〒506-1121 岐阜県飛騨市神岡町殿1155番地5
連絡先	電話番号 0578-82-0442 FAX 0578-82-0442 (電話と兼用) 携帯電話 080-7930-7420
管理者	橋詰 貴子
児童発達支援管理責任者	橋詰 貴子
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 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。
利用定員	15名
協力医療機関	国民健康保険 飛騨市民病院
開始年月	令和2年4月1日

3 職員数・勤務状況

当事業所では、各事業を提供する職員として、全体で以下の職種の職員を配置しています。

なお、職員の配置については、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。

職 種	人数	職務内容
管 理 者	常勤 1 人	(児童発達支援管理責任者兼務) 管理者は、職員の管理、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 人	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画を作成し、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。
指 導 員	9 人	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。 児童指導員 常勤 1 人、非常勤職員 3 人 保 育 士 常勤 1 人、非常勤職員 4 人

4 事業所の施設設備の概要

当事業所の施設設備の概要は以下の通りです。

(1) 建物構造 木造・一部鉄骨造

(2) 居室・設備概要

居室・設備	室 数	備 考
な か よ し	1 室	食事・おやつ、個別指導・学習支援等に使用（小学生）。暖房設備、エアコンあり。
の び の び	1 室	活動（制作活動、ゲーム遊び等）に使用。暖房設備、エアコンあり。
わ ん ぱ く	1 室	活動（集団活動等）に使用。暖房設備、エアコン、運動器具あり。
学 習 室	1 室	学習支援等に使用（中高生）。暖房設備、エアコンあり。
静 養 室	1 室	体調が悪い時に休息する場所として使用。エアコンあり。
ト イ レ	3 室	男子トイレ 女子トイレ 多目的トイレ
相 談 室	1 室	療育相談・保護者との面談等に使用。 エアコンあり。
スタッフルーム	1 室	事務、病児一時預かり所。暖房設備、エアコンあり。

5 営業時間とサービス提供時間、事業の実施地域

営 業 日 及 び サービス提供日	定休日を除き、月曜日から金曜日とする。また、土曜日は事業所が定める日のみ営業する。 (定休日：土日祝、12月29日から1月3日まで。また、事業所の都合により臨時休所する場合もある。)
営 業 時 間	平日・・・・・・・・・・9:00～17:30 土曜日、長期休暇・・・・8:30～17:00 学校休校日（振替休日等）・・8:30～17:30
サービス提供時間	平日・・・・・・・・・・14:00～17:30 (ただし、学校変則時間帯は下校時間～17:30) 土曜日、長期休暇・・・・8:30～17:00 学校休校日（振替休日等）・・8:30～17:30
実 施 地 域	飛騨市全域
主 たる 対 象 者	肢体不自由児 知的障がい児 精神障がい児

6 サービス内容

「個別支援計画書」に基づき、自立した日常生活を営むために必要な訓練、指導、活動を行います。

項 目	内 容
日常生活、社会生活能力 向上訓練	1. 衣服の着脱、排泄、食事、清潔等の基本的生活習慣を身に着けたり、挨拶、言葉遣い、時間や決まりの順守など、日常生活や社会生活に必要なスキルの獲得を図る。 2. 自分たちでおやつや軽食を作って食べることで、生活する力を高める。
集団生活適応活動	1. 会話やゲーム遊び等を通じて周りの児童や職員と関わり、集団生活に適応するためのコミュニケーション能力を養う。 2. トランポリンやボール遊びなどを通し、体の使い方や感覚も学ぶ。 3. プランターでの作物栽培を通して豊かな情操を養う。
教科の補充学習	児童や保護者の希望の確認を行いながら、個別の学習状況や到達度、理解度に基づいた学習支援を行う。

7 サービス利用料金

(1) 障害児通所給費によるサービス提供した場合はサービス利用料金（厚生労働省の定める額）から、定率負担額（1割相当）または利用者上限負担月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る（代理受領する）場合、利用者負担分として、定額負担額（1割相当）または利用者上限負担月額を事業者にお支払いいただきます。

<厚生労働省が定める額> 1単位＝10円

放課後等デイサービス（定員 15人）		
区分1：利用時間30分超～1時間30分以下		1：382単位/日
区分2：利用時間1時間30分超～3時間以下		2：406単位/日
区分3：利用時間3時間超～5時間以下（学校休業日のみ）		3：443単位/日
加 算	家族支援加算（Ⅰ） 保護者やきょうだいの方に対して個別に相談援助等をさせていただき場合に加算させていただきます。（月4回を限度）	居宅訪問（1時間以上）：300単位/回 同上（1時間未満）：200単位/回 施設等で対面：100単位/回 オンライン：80単位/回
	家族支援加算（Ⅱ） 保護者やきょうだいの方に対してグループで相談援助等をさせていただき場合に加算させていただきます。（月4回を限度）	施設等で対面：80単位/回 オンライン：60単位/回
	事業所間連携加算 事業所間で連携し、子どもの状態や支援状況の共有等の連携を行った場合に加算させていただきます。（月1回を限度）	実施形態により500単位/回または150単位/回
	児童指導員等加配加算（常勤換算・経験5年未満） 放課後等デイサービスの支援の強化を図るために、放課後等デイサービス給付費の算定に必要な従業者の員数に加え児童指導員又は保育士を1人以上配置している場合に、1日につき所定単位数を加算させていただきます。	71単位/日
	子育てサポート加算 保護者の方に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、子どもの特性を踏まえた関わり方等の相談援助を行った場合に加算させていただきます。（月4回を限度）	80単位/回
	自立サポート加算 高校2・3年生に対し、学校や地域の企業等と連携しながら相談援助や体験等の支援を計画的に行った時に加算させていただきます。（月2回を限度）	100単位/回

	個別サポート加算（Ⅰ） ケアニーズが高い児童を受け入れた場合に加算させていただきます。	90単位/日
	個別サポート加算（Ⅱ） 要支援児童（公的機関などの関係機関との連携が特に必要な児童）を受け入れた場合に加算させていただきます。	150単位/日
	個別サポート加算（Ⅲ） 継続的に学校に登校できていない児童に対し、通常の支援に加えて学校と連携を図りながら支援を行った場合に加算させていただきます。	70単位/日
	関係機関連携加算 保護者の同意を得て、学校などの関係機関と放課後等デイサービスに関する会議を実施し、その機関との連絡調整および相談援助を行った場合に加算させていただきます。（月1回を限度）	学校等と連携し個別支援計画を作成：250単位/回 上記以外で学校等と連携：200単位/回 児童相談所、医療機関等と情報連携：150単位/回 就学先、就職先と連絡調整：200単位/回
	送迎加算 各学校から事業所まで、また各家庭から事業所へ、事業所から各家庭へ送迎を行った際に、片道あたり所定の単位を加算させていただきます。	(片道) 54単位/日
	欠席時対応加算 放課後等デイサービスを予定していた日に、急病等によりその利用を中止されたとき、その児童又は保護者の方と連絡調整や相談援助を実施した場合に所定単位を算定させていただきます。（月4回を限度）	94単位/日
	延長支援加算 予め個別に設定した支援時間を超えてお預かりした場合に、一定の延長時間区分ごとに加算させていただきます。	延長時間1時間以上2時間未満：92単位/日 同 2時間以上：123単位/日 同 30分以上1時間未満：61単位/日

(2) 上記(1)の代理受領を行わない場合、事業者は通所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) その他の利用料

以下のサービスについては、実費徴収となります。

日用品費	必要の都度実費を徴収させていただきます。
おやつ代	1回 50円を徴収させていただきます。

(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ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|---|
| ア 飛騨市社会福祉協議会事務局の窓口での現金支払い
イ 納付書による指定口座への振り込み |
|---|

8 苦情の受付について

苦情・ご相談は下記の専用窓口で受け付けています。

当施設の窓口	・苦情解決責任者 飛騨市社会福祉協議会 事務局長 ・苦情解決担当者 職員 橋詰 貴子 ・受付時間 9:00～18:00 ・電話番号 0577-73-3214
飛騨市役所 総合福祉課	・所在地 飛騨市古川町若宮2-1-60 ・電話番号 0577-73-7483
岐阜県 社会福祉協議会	・所在地 岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉農業会館 ・電話番号 058-278-5137

9 ご利用の際に留意いただく事項

設備・備品等の利用	施設内のプレイルーム・設備・器具等は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により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。
食事について	12:00～13:00をはさんでご利用いただく際はお弁当と水筒等をお持ちください。
貴重品・大切な物	貴重品・大切な物の持ち込みは控えてください。管理は利用者及び保護者の責任でお願いします。他利用者とのトラブルで破損・紛失しても納得される補償はできません。
放課後等デイサービス実施に関する命令、指令	放課後等デイサービスに関するサービスの命令・指令は全て事業者が行います。但し、事業者は放課後等デイサービスの実施にあたって契約者の事情・意向に十分に配慮するものとします。

放課後等デイサービスの提供にあたっての禁止事項	放課後等デイサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。 ①医療行為又は医療補助行為 ②ご契約者もしくはその家族等からの物品等の授受 ③ご契約者の家族等に対する放課後等デイサービスの提供 ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙 ⑤ご契約者の家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ⑥ご契約者もしくはその家族等への職員の個人的な便宜の供与 ⑦その他ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為
-------------------------	--

10 その他

経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、利用料について相当な額に変更することがあります。その場合は事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

11 虐待防止に関する事項

当事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため委員会を設置する等必要な体制の整備を行うと共に、虐待防止に関する担当者を設置し、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

12 個人情報を用いる場合の同意

当事業者が、サービスを提供する上で、別に定める個人情報使用同意書に基づく個人情報使用に関して同意していただきます。

13 緊急時における対応方法

- (1) 支援員は、放課後等デイサービスを実施中に利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの処置を講ずるとともに、家族にもご連絡します。
- (2) 緊急事態の対応について支援員は管理者に報告します。

14 秘密の保持

- (1) 支援員は、仕事上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者の雇用契約に於いて規定しています。

令和 年 月 日

放課後等デイサービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 飛騨市社会福祉協議会

説 明 者	職 名	氏 名	印
-------	-----	-----	---

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受け、放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 ()

保 護 者	〒	住 所	飛騨市神岡町
-------	---	-----	--------

氏 名	印
-----	---