

児童発達支援 という 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、契約上ご注意いただきたいことをサービス利用希望者に対して説明されるものです。

1. 事業者の概要

事業者（法人）名	社会福祉法人 若草会		代表者氏名	理事長 安東 真英	
所在地 電話番号	住所	〒870-0868 大分県大分市大字野田306番地の1			
	TEL	097-549-0012	FAX	097-549-5750	

2. 事業所の概要

事業所名	児童発達支援　という		管理者氏名	平松　隆子	
所在地 電話番号	住所	〒870-1152 大分県大分市大字上宗方1185番地の1			
	TEL	097-574-6325	FAX	097-574-6528	
事業種別	児童発達支援		事業所番号	4450101938	
			指定年月日	令和4年6月1日	
営業日	月曜日～金曜日（祝日・1／1～1／3を除く）				
営業時間	月曜日～金曜日：午前8時～午後6時				
サービス提供日	営業日に準ずる				
サービス提供時間	9時10分から10時50分				
実施地域	大分市、由布市（一部地域）		利用定員	10名（放課後等デイサービスと通じて）5月より	
主たる対象者	身体障害児、知的障害児、精神障害児				

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人若草会（以下、「事業者」という）が設置する「という」（以下、「事業所」という）において実施する障害児通所支援の児童発達支援（以下、「児童発達支援」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、児童発達支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び利用者の保護者（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利用者の保護者をいう。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、利用者及び通所給付決定保護者の立場に立った適切な児童発達支援の提供を確保することを目的とします。
-------	---

運営方針	①事業所は、利用者が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流が図れることが出来るよう、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適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとします。 ②児童発達支援の提供にあたっては、地域及び家庭との結びつきを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（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または福祉サービスを提供するもの（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します。 ③前二項のほか、法及び「通所支援の事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年大分県条例第68号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、児童発達支援を提供するものとします。
------	--

4. 従業員の体制

職種	業務内容
管理者	1名（児童発達支援管理責任者と兼務） 管理者は、従業員の管理、児童発達支援事業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、事業所の従業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	1名（管理者と兼務） 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か月に一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、利用者及び通所給付決定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。
保育士	常勤1名以上 個別支援計画に基づき利用者及び通所給付決定保護者に対し適切に指導等を行います。
作業療法士等	常勤1名以上 個別支援計画に基づき利用者及び通所給付決定保護者に対し適切に指導等を行います。

*当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、障害児通所支援を提供する従業員として、上記の職種の従業員を配置しています。

5. 設備の概要

施設設備の種類	室数	備考
指導訓練室	1 室	共用 27.80㎡
学習室	2 室	1. (19.81㎡) 2. (15.45㎡)
相談室	1 室	共用 12.23㎡
トイレ	1 室	職員用もあり
静養室	1 室	共用
事務室	1 室	共用

6. サービスの内容

当事業所で行うサービスの内容は、以下のとおりとします。

サービスの種類	サービスの内容
通所支援計画の作成	障害児等の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定児童発達支援の目標及びその達成時期、指定児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した通所支援計画を作成します。
療育活動	支援を必要とする児童に対して、児童に対して保育施設や家庭とは異なる時間・空間・人・体験を通じて、個々の状況に応じた療育活動（直接支援や指導）を行います。 以下の5つの領域を含む総合的な支援を提供します。 ア. 健康・生活 健康状態の維持と改善、生活のリズムや生活習慣の形成、基本的な生活スキルの獲得の支援 イ. 運動・感覚 運動能力や感覚統合の支援 ウ. 認知・行動 認知機能の向上や適切な行動の獲得の支援 エ. 言語・コミュニケーション 言語能力の向上やコミュニケーションスキルへの支援 オ. 人間関係・社会性 他者との関りの中での社会性の発達と集団活動や社会参加の支援
送迎	希望により、事業所の所有する車両にて保育施設と事業所との間の送迎を行います。
保護者支援	子育ての悩みに関する相談

※すべてのサービスは、「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、利用者及び通所給付決定保護者の同意を頂きます。

7. サービス利用料金

下記の料金表のとりの金額が無償となります。金額が法定代理受領となりますので、保護者の負担額はございません。

ご利用項目		利用料金	備考
基本部分	時間区分1	901単位	1時間30分以下 利用日毎に算定
	時間区分2	928単位	1時間30分超～3時間以下 利用日毎に算定
	時間区分3	980単位	3時間超～5時間以下 利用日毎に算定
児童指導員等加配加算 (児童指導員等)		75～187単位 (常勤専従・経験5年以上) 59～152単位 (常勤専従・経験5年未満)	1日につき
欠席時対応加算		94単位	1回につき 月4回を限度
送迎加算		54単位	片道1回につき
個別サポート加算 (重度心身障害等)		120単位	1日につき
福祉・介護職員処遇改善加算 (児童発達支援)(Ⅰ)		所定単位数の8.1%	福祉職員等処遇改善加算Ⅱ 12.8%
福祉・介護職員等 特定処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位数の1.0%	
福祉・介護職員等 ベースアップ等支援加算		所定単位数の2.0%	

- (1) 月額負担上限額が設定されている方は、それ以上の自己負担の必要はありません。
- (2) 欠席時対応加算は、利用予定日の3日前までにご連絡をいただいた場合には加算されません。

8. 自己負担金のお支払い方法と代理受領

- (1) 自己負担金は利用月ごとに計算し、月末締めにてご請求書をお渡しいたします。納入につきましては、利用料袋で現金集金をさせていただきます。
- (2) 利用児が障害児通所給付対象サービスを受けた場合、自己負担金以外の費用を事業所が利用者に代わり「代理受領」させていただきます。代理受領完了後、「代理受領額通知書」をお渡しいたします。

9. サービス利用にあたっての留意事項

支給決定内容等の確認	サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。また、受給者の住所、支援量等に変更・更新があった場合は、速やかに事業所へお知らせ下さい。
個別支援計画の作成・変更等	上記で確認した支給決定内容に沿って、利用児童及び保護者の生活に対する意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、原案の段階で利用児童及び保護者に対し内容を説明し、保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認をお願いします。 また、「個別支援計画」は、利用児童の心身の状況や以降などの変化により、必要に応じて変更することができます。
利用予約について	利用契約時等にあらかじめ利用曜日を指定している場合もご予約の希望状況や人員配置等々を踏まえた上で調整し予約の確定を行います。申し込み情報は月末までに「システムHUG」でお知らせします。
利用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時までに事業所又は従業者に申し出て下さい。 やむを得ない場合（利用児童の急病等）は、欠席事由発生後、速やかに申し出て下さい。 ※変更・追加につきましては、その日の予約状況や人員配置により希望する日にお受けできないことがあります。
感染症対策	児童が、新型コロナウイルスや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判断した場合、医師の指示のあった療養期間を終えるまで事業所の利用はできません。
設備・器具について	事業所内の設備、器具及び送迎車は、本来の用途・用法に従って利用するようお願いします。これに反した利用方法又は故意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。
貴重品の管理	日常生活及び療育活動に必要なものや貴重品等は事業所に持ち込まないようお願いします。特別な事情がある場合は、事前に相談の上、自己の責任において管理していただきます。 この場合、事業所は破損、紛失に関する責任を負うことができません。
迷惑行為の禁止	保護者は、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為、危険物の持ち込みその他、他の児童及び保護者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとします。

10. 契約の終了

- (1) 利用者及び保護者の方が、事業所に対し契約終了前月の10日までに、所定用紙に必要事項を記入のうえ提出された場合、この契約を解除することができます。
(利用者の急な入院など、止むを得ない事由がある場合を除く)

- (2) 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及びその保護者に対し、社会通念上逸脱行為を行った場合、利用者及び保護者の方が所定用紙に必要事項を記入のうえ提出された場合、直にこの契約を解除することができます。
- (3) 利用者及び保護者の方が、利用料金の支払いを理由なく2ヶ月以上遅滞し、利用料金をお支払いいただくよう催告したにも係わらずお支払いいただけない場合、事業所アはこの契約を解除させていただいたうえで、未払い分をお支払いいただきます。
- (4) 利用者及び保護者の方が、他の利用者及びその家族に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行った場合、事業所はこの契約を直に解除させていただきます。
- (5) 事業所を閉鎖又は縮小する場合等止むを得ない理由がある場合、事業所は契約解除に係る文書を30日前までに文書で通知のうえ、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。
- (6) 無連絡でのキャンセルが3回以上続いた場合、事業所はこの契約を解除する場合がございます。

1 1. 契約の自動終了

下記の事由に該当する場合、連絡の有無に関係なく事業所はこの契約を終了いたします。

- (1) 利用者が施設に入所した場合
- (2) 障害児通所給付費の給付決定が取り消された場合、又は、給付決定期間に伴い給付申請を行った結果、給付されなかった場合（所定の期間の経過をもって終了）
- (3) 利用者が死亡した場合

1 2. 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	平松 隆子
-------------	-------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 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。

1 3. 身体拘束等の禁止について

事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又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(身体拘束等)を行いません。

- (1) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。
- (2) 緊急やむを得ず、身体拘束等を行う場合は、できる限り事前に本人、本人が判断できる状態にないと考えられる場合は通所給付決定保護者の了承を得ます。

- (3) 身体拘束等に該当する場合については、通所給付決定保護者と協議の上同意を得た後、個別支援計画に記載を行い、定期的な見直しを実施します。
- (4) 身体拘束等が適切であるか検討する委員会を開催します。
- (5) 身体拘束等に対する指針を策定しています。
- (6) 従業者に対する定期的な研修を実施します。

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者及び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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

○事業者及び事業者のしようする者（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及び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。

○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。

○事業者は、従業者に業務上知り得た利用者及び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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

15. 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。緊急連絡先別紙「アセスメントシート」記入の緊急連絡先へご連絡します。

【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

※優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医療機関名	ひがし内科医院
所在地	大分市大字上宗方524番地の1

16. 事故発生時の対応方法

利用者に対する児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

受付機関	大分市障害福祉課
受付時間	曜日：月曜日～金曜日
	時間：8時30分～18時00分
電話番号	TEL：097-537-5658

万一の事故等に備えて、下記の保険に加入しております。

(1) 損害賠償保険

引き受け保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保障の概要	対人賠償（1名・1事故）2億円・10億円 対物賠償（1事故）2,000万円

(2) 自動車保険

引き受け保険会社	東京日動火災保険株式会社
保障の概要	人身傷害：無制限 対人賠償：無制限 対物賠償：無制限

17. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める非常災害計画により対応します。
平時の訓練	別に定める非常災害計画に則り、避難訓練を年2回以上実施します。
防災設備	・自動火災報知機 無 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ探知器 無 ・非常通報装置 無 ・非常用電源 無 ・スプリンクラー 無 ・室内防火栓 無 ・消火器 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）

18. 苦情解決の体制及び手順

(1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した指定児童発達支援に係る利用者又は通所給付決定保護者その家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

受付時間	曜日：月曜日～金曜日（祝日・12月29日～1月4日を除く） 時間：8時00分～17時00分
苦情解決責任者	管理者 平松 隆子
連絡先	TEL：097-574-6325 FAX：097-574-6528

(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。

受付機関	大分市障害福祉課
所在地	大分市荷揚町 2-31
電話番号	097-537-5658
受付時間	曜日：月曜日～金曜日 時間：8時30分～18時00分

受付機関	大分県福祉サービス運営適正委員会（社会福祉協議会内）
所在地	大分市大津町 2-1-41
電話番号	097-558-0300
受付時間	曜日：月曜日～金曜日 時間：9時00分～17時00分

19. サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

20. 利用者個別事項

利用者番号	
1ヶ月利用契約日数	
利用開始日	令和 年 月 日

サービスの提供に際し、契約書および重要事項説明書の内容について説明を行いました。

説明日		令和 年 月 日
説明者	職名	児童発達支援管理責任者
	氏名	平松 隆子

【事業者】

事業者（法人）名	社会福祉法人 若草会
代表者氏名	理事長 安東 真英
所在地	〒870-0868 大分県大分市大字野田306番地の2
連絡先	TEL：097-549-0012 FAX：097-549-5750

【事業所】

事業者（法人）名	児童発達支援 という
代表者氏名	管理者 平松 隆子 児童発達支援管理責任者 平松 隆子
所在地	〒870-1152 大分県大分市大字上宗方1185番地の1
連絡先	TEL：097-574-6325 FAX：097-574-6528

私は、本書面に基づいて事業者から児童発達支援の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意し、書面の交付を受けました。

【保護者】

令和 年 月 日		
利用者名		
通所給付決定保護者		
通所給付決定保護者 住所連絡先	住所	〒
	TEL	
	メール アドレス	