

どれみはうす

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び「松本市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(令和2年条例第80号)」の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 育ちlab
代表者氏名	代表取締役 寺澤 美晴
本社所在地 (連絡先)	〒399-0033 長野県松本市笹賀5652番地 56 管理会館 2階 TEL 0263-87-8402 FAX 0263-87-8403
設立年月日	令和4年4月1日

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	どれみはうす
サービスの主たる対象者	障害児(18歳未満の知的障害児、精神障害児、発達障害児)
事業所番号	放課後等デイサービス 2050200670号
指定年月日	令和4年9月1日
管理者	寺澤 美晴
児童発達支援管理責任者	寺澤 美晴
事業所所在地	〒399-0033 長野県松本市笹賀 5652 番地 56 管理会館 2階
連絡先	TEL 0263-87-8402 FAX 0263-87-8403
事業所の通常の事業実施地域	松本市
	塩尻市
	安曇野市
	東筑摩郡 朝日村
	東筑摩郡 山形村

利 用 定 員	放課後デイサービス事業 10人
開 設 年 月 日	令和 4 年 9 月 1 日

(2) 放課後等デイサービス事業の目的及び運営方針

事 業 の 目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法並びに障害者総合支援法等関係法令の理念にのっとり、利用児童及び保護者の意向、利用児童の特性、そのほかの事情を踏まえた放課後等デイサービス個別支援計画を作成し、これに基づき利用児童に対して利用者がその有する能力及び適正に応じて自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、必要な訓練、制作活動を適切に行い、その効果について継続的な評価を実施することと、その他の措置を講ずることにより利用児童に対して適切かつ効果的に放課後等デイサービスを提供する。
運 営 方 針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の指導員は、対象児童の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、発声、発音、排泄、食事及びその他の生活全般にわたる援助を行います。 ・支援実施にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、行政機関・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な支援の提供に努めます。 ・利用児童の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるように努める。 ・事業の実施にあたっては、児童福祉法(昭和22年法律第164号)に定める内容のほか、その他関係法令などを遵守する。

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月、火、水、木、金	土、その他学校指定休日
営 業 時 間	午前9時30分～午後6時30分	午前8時30分～午後4時30分

(4) 放課後等デイサービス事業のサービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月、火、水、木、金	土、その他学校指定休日
サービス提供時間	午後2時～午後5時30分 (午後1:00以前の下校日は午後4時までのサービス提供とさせていただきます。)	午前9時～午後4時

3 サービス提供を行う施設・設備について

(1) 施設

構 造	RC造2階建て
敷 地 面 積	2,388.66㎡
延 床 面 積	628.39㎡ (内、占有125.5㎡+共有56.9㎡)

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
指 導 訓 練 室	1 室	約30㎡以上
静 養 室	1 室	約9.72㎡
ト イ レ	1 室	約3.3㎡
事 務 室	1 室	約19.87㎡
相 談 室	1 室	約7.45㎡

4 サービス提供を行う職員体制

(1) 職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	(常勤1名)管理者は、従業者の管理、指定児童発達支援の利用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指定児童発達支援の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	(常勤1名)児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。 ア 適切な方法により、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。 イ アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、障がい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個別支援計画の原案を作成すること。 ウ 通所支援計画の原案の内容を障がい児等に対して説明し、文書により障がい児等の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を障がい児等に交付すること。 エ 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用者に

	<p>ついでに継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6月に△回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて通所支援計画を変更すること。</p> <p>オ 利用申込者の利用に際し、障がい児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障がい児通所支援等の利用状況等を把握すること。</p> <p>カ 障がい児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障がい児に対し、必要な支援を行うこと。</p> <p>キ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</p>
児童指導員	(常勤1名、非常勤若干名)児童指導員は、次の業務を行う。 個別支援計画に基づいて、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援を行う。
保育士	(常勤1名、非常勤若干名)保育士は、次の業務を行う。 個別支援計画に基づいて、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援を行う。
指導員	(常勤若干名、非常勤若干名)指導員は、次の業務を行う。 個別支援計画に基づいて、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援を行う。

(2) 職員の配置状況 (2024年1月1日現在)

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1				
児童発達支援管理責任者	1		1				
児童指導員	2			2			
保育士	3	1		2			
社会福祉士	1		1				
精神保健福祉士	1		1				
指導員	3			3			

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	午前10:00～午後7:00まで（内 休憩60分）
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	午前10:00～午後7:00まで（内 休憩60分）
児 童 指 導 員	(1) 午前 8:30～午後 5:30まで（内 休憩60分） (1) 午前 9:30～午後 6:30まで（内 休憩60分）
保 育 士	
指 導 員	

5 提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
個別支援計画の作成	利用者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、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等を行います。
集団生活適応訓練	会話等を行います。
創作的活動	絵画、工作等を行います。
健康指導	健康チェック、健康相談を行います。
送迎サービス	事業所の所有する車両により、利用者の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。

(2) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価(別表)による利用料が発生します。

通所給付決定保護者の属する世帯の所得に応じて、負担上限額が設定され、利用料の1割と負担上限月額のうち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。

負担上限月額等に関する詳細については、お住いの市町村窓口までお問合せください。

※ 放課後等デイサービス費について事業者が代理受領を行わない(通所給付決定保護者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等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」を添えてお住いの市町村に放課後

等デイサービス費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【別表】

① 利用料金 (2024年4月1日現在)

放課後等デイサービスの利用料金は、下表のとおりとなっています。

	放課後等デイサービス 利用料	利用者負担額
放課後終了後時間区分 1 30分以上1時間 30分まで以下	5,740円	574円
放課後終了後時間区分 2 1時間30分超3時間以下	6,090円	609円
学校休日時間区分 3 3時間超5時間以下	6,660円	666円

② 加算項目 (2024年4月1日現在)

事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者 負担額	内 容
延長支援加算 1時間以上2時間未満	920円	92円	時間区分を超える延長支援
延長支援加算 2時間以上	1,230円	123円	時間区分を超える延長支援
延長加算 30分以上1時間未満	610円	61円	延長時間が計画より短くなった場合に限る
関係機関連携加算Ⅱ	2,000円	200円	保育所や学校等との会議等より情報連携を行った場合月1回
関係機関連携加算Ⅲ	1,500円	150円	児童相談所、医療機関等との会議等より情報連携を行った場合月1回
利用者負担上限額 管理加算	1,500円	左記の1割	通所給付決定保護者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
送迎加算	540円	54円	送迎を行った場合、片道につき加算されます。
欠席時対応加算	940円	94円	病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。
個×サポート加算Ⅰ 一定要件	1,200円	120円	ケアニーズの高い障がい児に対して資格終了者の配置、支援を行った場合
放デイ処遇改善加算 Ⅱ	8.0%	左記の1割	キャリアパス要件・月額賃金改善要件・職場環境等要件を満たす事業所対し加算されます。

6 その他の費用について（実費負担分）

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
その他日常生活において通常必要となるもの に係る費用であって、通所給付決定保護者に 負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額 おやつ代:60 円/一回
利用予定日当日または前日以降に利用キャン セル・変更の申し出をされた場合に算定しま す。ただし、健康上(病気など)やむを得ない 場合はいただきません。申し出なく、無断で休 んだ場合はお支払いいただきます。 なお、欠席時対応加算を算定した場合は算定 しません。	健康上(病気など)やむを得ない場合はいた だきません。

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

- 利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月10日前後に利用月分の請求書をお届けします。お支払いはサービスを利用した月の翌月27日にご指定の口座より口座振替となります。(代理収納会社:日本システム収納株式会社)
- サービス提供の記録と内容を照合し、請求月の26日までに振替口座へご入金下さい。お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、保管をお願いします。
- また、給付費等について市町村より給付を受けた場合は、代理受領額通知書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の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。受給者証の住所・支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 放課後等のデイサービス計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、通所給付決定保護者及び障がい児(以下「利用者」といいます。)の生活に対する意向に配慮しながら「放課後等デイサービス計画」を作成します。作成した「放課後等デイサービス計画」については、案の段階で利用者に対し内容を説明し、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) 放課後等デイサービス計画の変更等

「放課後等デイサービス計画」は、障がい児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 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

- 事業者は、利用者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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- 事業者は、利用者及び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。
- 事業者が管理する情報については、利用者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。)

個人情報使用同意書

私が、貴事業所のどれみほうすを利用するにあたり、私、及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

事業者が、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に関する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以上には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3. 個人情報の内容(例示)

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家庭個人に関する情報。
- (2) その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報。

4. 使用する期間

令和 年 月 日 からサービス利用契約終了時までとする。

令和 年 月 日

指定障害福祉サービス事業者名 どれみほうす

管理者名 寺澤美晴

㊞

利用者 住所

㊞

氏名

利用者代理人 住所

続柄

氏名

㊞

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師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】

第 1 連 絡 先	氏名 住所 電話番号
第 2 連 絡 先	氏名 住所 電話番号
第 3 連 絡 先	氏名 住所 電話番号

【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。

医 療 機 関 名	品川内科医院
所 在 地	長野県松本市笹賀5526-12
電 話 番 号	TEL (0263) 28-3313 / FAX (0263) 27-5313

11 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する放課後等デイサービス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、障がい児に対する放課後等デイサービス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。

市 町 村	市 町 村 名	松本市丸の内 3-7
	担 当 部 ・ 課 名	松本市役所 こども福祉課
	電 話 番 号	0263-33-4767

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 険 会 社 名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	事業活動総合保険
保 障 の 概 要	介護保険・社会福祉事業者総合保険 対人1名 300,000千円 1事故・期間中 2,000,000千円 対物1事故 20,000千円 財物損害、休業損失、賠償責任に対する保険

12 非常災害時の対策

非 常 時 の 対 応	別に定める非常災害計画により対応いたします。
平 時 の 訓 練	別に定める非常災害計画に則り、防災訓練を年2回実施します。
防 災 設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知器 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常灯 有 ・消火器 有 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 <p>・カーテンなどは防災機能のある物を使用しています。 ・災害に際に備えての備蓄(飲料水1人20×15人分×1日分) (その他、携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)</p>
消 防 計 画	<p>消防署への届出日：平成30年8月6日</p> <p>防 災 管 理 者：(松本市大久保工場公園管理組合 事務局長) 久 保 田 忠 良</p>
保 険 加 入	<p>あいおいニッセイ同和損害保険株式会社</p> <p>事業活動総合保険</p> <p>介護保険・社会福祉事業者総合保険</p>

※ 下記日程で、年2回の総合防災訓練・避難訓練を実施する。

8月20日頃、3月20日頃、(変更等ある場合は、どれみはうす通信にて事前に通知いたします。)

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、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	事業所管理者 寺澤 美晴
-------------	--------------

- 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虐待防止委員会を設置しています。

14 第三者評価の実施について

第三者評価の実施の有無	無し
-------------	----

15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した指定放課後等デイサービスに係る障がい児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。

本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

事業者の窓口	窓口担当者	(役職)事業所保育士 (氏名) 今井 順子
	苦情解決責任者	(役職)事業所管理者 (氏名) 寺澤 美晴
	受付日	月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日、8月13日から8月16日、12月29日から1月3日までを除く。
	受付時間	午前10時から午後7時まで
	電話番号	0263-87-8402
	FAX番号	0263-87-8403

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関または長野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。

各市町村の窓口	松本市	松本市丸の内3-7
	受付担当課	松本市役所 こども福祉課
	電話番号	0263-33-4767
	FAX番号	0263-36-9119
塩尻市	塩尻市大門七番町3番3号	
	受付担当課	塩尻市役所 塩尻市家庭支援課
	電話番号	0263-52-0891
	FAX番号	0263-52-0643
安曇野市	安曇野市豊科 6000 番地	
	受付担当課	安曇野市役所 子ども支援課
	電話番号	0263-71-2255
	FAX番号	0263-72-2065
長野県福祉サービス運営適正化委員会	所在地	長野市中御所岡田 98-1
	実施機関	長野県社会福祉協議会
	受付日	毎週月曜日から金曜日
	受付時間	午前9時から午後5時まで
	受付番号	0120-28-7109(苦情相談) 026-226-2210(事務局)
	FAX番号	026-227-0137

16 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	児童がインフルエンザ等の他者へ感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。 自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

