

## 「放課後等デイサービス」重要事項説明書

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者 .....	1
2. 事業所の概要 .....	1
3. 営業日及び営業時間 .....	2
4. サービス提供日及びサービス提供時間 .....	2
5. 事業所の構造・設備について .....	2
6. 職員の体制 .....	2
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	3
8. サービスのご利用の際にご留意いただく事項 .....	6
9. 虐待の防止について .....	6
10. 協力医療機関について .....	6
11. 事故発生時の対応方法について .....	7
12. 苦情等の受付について .....	7
13. 事業所ご利用の際にご留意いただく事項 .....	8
14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 .....	8

合同会社集

からふる

当事業所は三重県の指定を受けています。

## 1. 事業者

事業者名称	合同会社集
代表者氏名	山本 拓真
本社所在地 (連絡先)	三重県いなべ市北勢町其原778-11 BASE SONOHARA A、C棟 代表 TEL:080-3675-9303 FAX:050-3527-4997
法人設立年月日	2025年9月17日

## 2. 事業所の概要

事業所名称	からふる
事業の目的	本事業所は、適切な人員配置と運営管理のもと、障害児およびその保護者の意思と人格を尊重し、円滑で適切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。
運営の方針	本事業所は、障害児の生活能力向上や社会交流を支援し、地域・家庭・関係機関との連携を重視しつつ、法令を遵守した適切な放課後等デイサービスを提供します。
指 事 業 所 番 定 号	2451400127 (令和8年4月1日指定)
管 理 者	山本 拓真
児童発達支援管理責任者	山本 拓真
事業所所在地	三重県いなべ市北勢町其原778-11 BASE SONOHARA C棟
連 絡 先	<a href="tel:080-4832-6976">TEL:080-4832-6976</a> FAX:050-3527-4997
事業所の通常の 事業実施地域	いなべ市北勢町、員弁町、大安町、藤原町
事業所が行う 他の指定障害 福祉サービス	なし
サービスの 主たる対象者	重症心身障害以外の障害児（身体に障害のある児童、知的障害のある児童又は精神に障害のある児童（発達障害者支援法第2条第2項に規定する発達障害児を含む。）
利 用 定 員	10名
開 設 年 月 日	2026年4月1日

### 3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	授業日：平日・月曜日から金曜日まで 9時45分から18時45分 学校休業日：夏休み等の長期休暇期間 8時15分から17時00分

### 4. サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日	授業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 学校休業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	授業日：10時45分から17時45分までとする。 学校休業日：9時00分から16時15分までとする。 (※送迎時間はサービス提供時間を含めないものとする)
延長支援について	当事業所では、通常のサービス提供時間内でのご利用を原則としております。  しかしながら、保護者の勤務等の事情により、やむを得ずお迎えや引き渡しに困難となる場合には、児童の安全確保を目的として、一時的にサービス提供時間を延長することがあります。  延長支援を行う際には、職員2名以上の体制で対応し、延長時間や理由等を記録いたします。また、延長支援はあくまで例外的な取扱いであり、継続的な利用や計画的なご利用はできません。  延長支援を実施した場合には、制度上定められた範囲で「延長支援加算」を算定させていただくことがあります。内容については事前にご説明し、同意とご理解をいただいたうえで実施いたします。

### 5. 事業所の構造・設備について

#### (1) 構造

構造	鉄骨造2階建
敷地面積	198 m <sup>2</sup>
延床面積	74 m <sup>2</sup>

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
発達支援室	2室	1階及び2階の発達支援室の合計面積は39.35㎡であり、定員10名に対し、一人当たり3㎡以上を確保している。
事務室	1室	従業員の事務作業および記録管理を行うスペース。鍵付き書庫の設置。
相談室	1室	机と椅子を配置し、面談・個別相談に使用。
静養スペース	1スペース	2階発達支援室の一角を兼用。パーティションで仕切り、静養対応スペース（常設ではない）として使用。休息用ソファを設置。
トイレ	2室	1階と2階に各1か所設置。児童が使用しやすい高さの手洗い設備を備える。
浴室	1室	汚れた際の洗浄・感染症対策として使用。衛生管理を徹底。
洗面室	1室	手洗い設備と兼用。

## 6. 職員の体制

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>管理者は、職員の管理、サービス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障害児通所支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行うほか、利用児童及び保護者に対し、その内容等について、必要な説明を行います。</p>	<p>常勤 1人 (児童発達支援管理責任者と兼務)</p>
児童発達支援管理責任者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 適切な方法により、利用児童の有する能力、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児童及び保護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、利用児童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します。</li> <li>2 アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供するサービス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、利用児童の生活に対する意向、総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、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の原案を作成します。</li> <li>3 個別支援計画の原案の内容を保護者及び利用児童に対して説明し、文書により保護者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を保護者に交付します。</li> <li>4 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用児童についての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1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。</li> <li>5 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用児童の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握します。</li> <li>6 利用児童の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用児童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利用児童に対し、必要な支援を行います。</li> <li>7 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</li> </ol>	<p>常勤 1人 (管理者と兼務)</p>
保育士	<p>放課後等デイサービス計画に基づき障害児等に対し適切に支援を行います。</p>	<p>常勤 2人以上</p>

## 7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針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、パソコン操作、レクリエーション、イベントの参加など地域との交流等を行います。
創作的活動	絵画、工作、園芸等を行います。
関係機関との連携	保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図ります。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックを行うなど、常に利用児童の健康状況に注意するとともに、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
送迎サービス	希望により、事業所の所有する車両で利用児童の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。
相談・助言	障害児およびその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談および助言を行います。

### (2) 利用料金

- ・提供するサービスについて、こども家庭庁長官の告示の単価による利用料が発生します。
- ・保護者の方は、世帯の所得に応じた額（負担上限月額）をご負担ください。ただし、1割相当額の方が低い場合は、その額までのご負担となります。

### (3) その他の費用について

内容	料	金
・調理実習の材料費	1日につき	500円
・戸外活動費	参加費・入場料等/円	
・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、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。	都度/円	

※1 (3) の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得るものとさせていただきます。

※2 (3) の当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者へ交付させていただきます。

※3 (3) において、参加費・入場料等については、実費相当額を徴収します。

費用が発生する場合には、事前に内容・金額を説明し、保護者の同意を得たうえで徴収します。

同意が得られない場合には、代替活動を提供します。

#### (4) 利用料金等のお支払い方法

前記(2)及び(3)(※戸外活動費以外)の費用は、サービスを利用した月の翌月15日に利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合の上、請求月の25日までに、下記の方法によりお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

##### ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

※金銭トラブルを避ける観点から、原則金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

なお、口座振替については、株式会社エス・エム・エスが提供する「カイポケ口座振替サービス」を利用します。

振替に係る手数料は、当事業所が負担します。

振込手数料等が発生する場合は、当事業所が負担します。

口座振替の利用が難しい場合には、振込又は現金でのお支払いにも対応します。  
(以下、別方法記載)

##### イ. 下記指定口座への振り込み

百五銀行 いなべ支店 普通預金 447432

※指定口座への振り込みの際にかかる振替・振込手数料につきましては、利用者様のご負担となります。

##### ウ. 事業所窓口での現金支払

前記(3)における戸外活動費につきましては、事前に通所給付決定保護者へ自己負担費用額をお伝えさせていただきますので、参加される方は活動日当日に費用額分を持参いただきますようお願いいたします。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、保管をお願いいたします。

また、障害児通所給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、保管をお願いいたします。

## 8. サービスのご利用の際にご留意いただく事項

### (1) 受給者証の確認

受給者証に記載された「住所」、「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。また、職員が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

### (2) 個別支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、保護者及び利用児童の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、案の段階で保護者及び利用児童に内容を説明し、保護者の同意を得た上で交付いたします。

### (3) 個別支援計画の変更等

個別支援計画は、利用児童等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。

### (4) サービス実施記録の確認

サービス実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、保護者にその内容のご確認をいただきます。内容に、ご意見やご質問があればいつでもお申し出ください。

なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービスを提供した日から5年間保管します。

### (5) 利用児童の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、利用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。

なお、開示に際して必要な複写料などの諸費用は、保護者の負担となります。

## 9. 虐待の防止について

事業者は、利用児童等の人権の擁護・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 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(保育士・谷口 真紀)
虐待防止に関する責任者	(児童発達支援管理責任者・山本 拓真)

### 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。

## 10. 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医療機関名称	三重県厚生農業協同組合連合会 三重北医療センターいなべ総合病院		
医院長名	相田 直隆		
所在地	三重県いなべ市北勢町阿下喜771		
電話番号	0594-72-2000		
診療科	内科、整形外科 他	入院設備	220床（一般166床・地域包括ケア54床）

## 11. 事故発生時の対応方法について

利用児童に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用児童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、利用児童に対する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。

【当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。】

保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社

保険名 業務災害総合保険（カイポケ保険プラス）

補償の概要

- ・利用児童の怪我への補償

活動中に発生した怪我などに対する補償。

- ・対人、対物の賠償責任補償

事業所の管理下で、他の利用児童や第三者に怪我を負わせた、物を破損した場合の補償。

- ・施設内設備に関する事故の補償

事業所の設備や備品に関連して事故が発生した場合の補償。

- ・受託物の損害補償

利用児童が持参した物品などをお預かり中に損害が発生した場合の補償。

- ・従業者の業務災害補償

職員が安全に支援を行うための補償。

## 12. 苦情等の受付について

提供したサービスに係る保護者からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

事業者の窓口	苦情解決担当者 保育士 谷口 真紀 苦情解決責任者 管理者 山本 拓真
市町村の窓口	<b>【事業所所在地市町村】</b> いなべ市 福祉部 障がい福祉課 所在地：三重県いなべ市北勢町阿下喜 31 番地 行政棟 1 階 電話番号：0594-86-7816 ファックス番号：0594-86-7865 受付時間：月～金（祝日、年末年始を除く） 8：40～17：15
	<b>【支給決定市町村】</b> 各利用児童の受給者証発行市町村
公的団体の窓口	三重県福祉サービス運営適正化委員会 所在地 〒514-8552 三重県津市桜橋二丁目 131 （三重県社会福祉協議会内） 電話番号 059-224-8111 ファックス番号 059-213-1222 受付時間 月～金（祝日、年末年始を除く） 9：00～17：00

### 13. 事業所のご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	利用児童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、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場合は貴重品を事業所に持ち込まないようお願いいたします。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用児童等に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
火気の取り扱い	指定した場所以外で火気を用いないでください。
暴力・迷惑行為	他の利用児童や職員に対して暴力行為又は迷惑行為をしないでください。
秩序・風紀	事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないでください。
禁止事項	当事業所内は禁酒・禁煙・薬物使用禁止です。

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	未実施
評価結果の開示状況	未実施

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

年 月 日

管理者 氏名

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、指定放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

保護者住所 氏名 印

利用児童名

