

重要事項説明書

児童デイサービス

いとかの杜

五所川原システム合同会社

児童デイサービスいとかの杜 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するものです。

1. 事業者名称概要

名 称	五所川原システム合同会社
法 人 所 在 地	青森県五所川原市大字金山字盛山 94 番地 1
電 話 番 号	0173-34-3268
代 表 者 氏 名	代表社員 水島 康雄
設 立 年 月	平成 23 年

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス（多機能型サービス）
事業所の名称	児童デイサービス いとかの杜
事業所の所在地	青森県五所川原市大町 504 番地 13
連絡先	電話：0173-26-1422 FAX：0173-26-1426
管理者氏名	水島 友輝
児童発達支援 管理責任者	小野 智栄子
定 員	10 人
指 定 年 月 日	令和 4 年 6 月 1 日
事業所番号	0250461639（令和 4 年 6 月 1 日指定）

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	五所川原システム合同会社（以下、「事業者」とします。）が設置する児童デイサービスいとかの杜（以下、「事業所」とします。）において実施する指
-------	-----------------------------------------------------------------------

	<p>定障害児通所支援の児童発達支援・放課後等デイサービス（以下、「指定障害児通所支援」とします。）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、指定児童発達支援・指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下、「法」とします。）第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下、「通所給付決定保護者」とします。）の意思及び人格を尊重し、児童及び通所給付決定保護者の立場に立った適切な支援の提供を確保することを目的とします。</p>
運営方針	<p>① 事業所は、児童が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、児童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及び訓練を行うものとします。</p> <p>② 指定障害児通所支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、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又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」とします。）との密接な連携に努めるものとします。</p> <p>③ 前二項のほか、法及び「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」（平成 25 年青森県条例第 13 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定障害児通所支援を提供するものとします。</p>

4. 通常の事業の実施地域

五所川原市・つがる市・鶴田町とします。

5. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	<p>月曜日から土曜日までとします。ただし、国民の祝日、夏期休暇（盆時期 3 日間）、年末年始休暇（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除きます。</p>
営業時間	<p><u>児童発達支援</u> 通常 9：00～17：00</p> <p><u>放課後デイサービス</u> 授業終了後：9：00～18：00 学校休業日：8：30～17：30</p>

6. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日までとします。ただし、国民の祝日、夏期休暇（盆時期3日間）、年末年始休暇（12月29日から1月3日まで）を除きます。
サービス提供時間	<p>児童発達支援</p> <p>平日 9:00～11:30 土曜 9:00～12:30</p> <p>放課後デイサービス</p> <p>授業終了後：14：00～17：00 土曜 9:00～14:00</p> <p>学校休業日：9：00～16：00</p>

7. 職員の体制

職種	業務内容
管理者	<p>1名</p> <p>管理者は、職員の管理、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放課後等デイサービスの実施に関し、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。</p>
児童発達支援管理責任者	<p>常勤1名</p> <p>児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスの申込みに係る調整、個別支援計画を作成し、少なくとも6ヵ月に1回以上見直しを行います。サービスを利用する児童に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、児童及び児童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。</p>
保育士・児童指導員	<p>2名以上</p> <p>個別支援計画に基づき児童及び児童の保護者に対し適切に指導等を行います。</p>

8. 職員配置

職種	員数	常勤	非常勤	常勤換算	資格等
管理者	1名		1名	0.5	高等学校教諭
児童発達支援 管理責任者	1名	1名		1.0	児童発達支援管理責任者 保育士・幼稚園教諭
児童指導員 または保育士	6名	3名	3名	4.0	保育士 幼稚園教諭 中学校・高等学校教諭 介護福祉士
福祉専門職員	1名	1名		1.0	介護福祉士

9. 設備の概要

設備の種類	室数	備考
指導訓練室	1室	学習支援、体験プログラムを行うための教具等
個別指導室	1室	児童発達支援の個別支援を行うための教具等
静養室	1室	布団等
トイレ	2室	洗面台付、洋式トイレ、男子専用トイレ
学習室	1室	冷蔵庫・その他おやつ等準備のための器具
事務室	1室	鍵付き書庫
相談室	1室	保護者との面談などに使用

10. サービスの内容

児童並びに児童の保護者の意思及び人格を尊重し、児童及び児童の保護者の立場に立った適切な指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスを行うものとします。

厚生労働省の五領域「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」において、それぞれねらいをさだめ、具体的な支援内容にそった支援プログラムを以下の（ア）～（ト）の内容を通して支援します。

その中でも、児童デイサービスいとかの杜においては、三つのねらいをもって、他者のよさに気づけるようなあたたかな人間関係の構築を目指し「できる」にこだわらず、育ち合いを目指すため「音楽・造形・運動」の3つのプログラムを展開します。

- ・健全な心身の発達を目指す「自己肯定感・感覚バランス」
- ・豊かな感性を育む「意欲・表現」
- ・あたたかな人間関係を結ぶ「感謝・受容」

- (ア) 音楽（リトミック、ボイストレーニング、歌、リズム遊び、手話、手遊び歌など）
- (イ) 造形（様々な素材の制作、シール貼り、絵具、季節の制作、折紙、絵画、切り絵等）
- (ウ) 運動（運動サーキット、バランス、体操、じゃんけんゲーム、ダンスなど）
- (エ) 日常生活における基本的な動作の指導（食事、着脱、排泄）
- (オ) 余暇活動（パソコン・カードゲーム・自由な制作活動・好きな遊びなど）
- (カ) おやつ提供（点数で10点になるように、100円相当のおやつを自分で選ぶ）
- (キ) 学習（学校の宿題のサポートと、学校休日におけるプリント学習など）
- (ク) レクリエーション行事（親子遠足、まつり参加、こども食堂、季節に応じた行事等）
- (ケ) 利用者の自宅または保護者の指定する場所への送迎
- (コ) 相談及び援助（不登校などに対する支援機関との連携など）
- (サ) こどもに関する情報の提供と定期的な支援調整（支援機関やイベントなどの紹介）
- (シ) 子育て上の課題の聞き取りと必要な助言（アセスメント）
- (ス) こどもの発達上の課題についての気づきの促しとその後の支援（モニタリング）
- (セ) こどもを支援する輪を広げるための橋渡し（こども園・幼稚園・保育所・学校等）
- (ソ) 相談支援専門員との定期的な支援会議や支援計画の構築
- (タ) 関係者・関係機関の連携による支援会議や支援体制の構築
- (チ) 家族支援の実施
- (ツ) 心理的カウンセリングの実施（個別的な聞き取りと支援）
- (テ) 家族との定期的な面会（モニタリングの他、親子行事、学期ごとの面談）
- (ト) 兄弟姉妹などの支援

※全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行います。「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、利用者の同意を得るものとします。

11. 利用料金

利用料金の詳細は別紙「入所のしおり～いとかの杜料金表～」に記載します。法改正に伴う料金改定の場合は、あらかじめ、利用者に説明の上、改定後の料金表に基づき計算するものとしします。

- (1) 障害児通所給付費によるサービスを提供した場合は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）から家計の負担能力その他の事情をしん酌して政令で定める額を引いた額が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取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、家計の負担能力その他の事情をしん酌して政令で定める額（利用者負担額）を事業者に支払うものとしします。なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。
- (2) 上記（1）の代理受領を行わない場合、事業者は通所給付決定保護者からサービス利用料金の全額を受けるものとしします。
- (3) 給付費対象外サービス利用料金を事業所にお支払い頂きます。
※上記費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得るものとしします。
- (4) 事業者は、上記（1）及び（3）の利用者負担額の支払いを受けた場合は、通所給付決定保護者に対して当該費用に係る領収証を発行するものとし、障害児通所給付費の代理受領を受けた場合は、通所給付決定保護者に対してその金額及び内訳を通知するものとしします。
- (5) 利用料金は、1ヵ月ごとに計算し、毎月26日に前々月分の料金を利用者指定のゆうちょ銀行口座より自動引き落としします（26日が土日祝日の場合は金融機関の翌営業日）。請求書は毎月15日頃までに前月分を発行しお渡しします。

12. サービス利用に当たっての留意事項

(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お知らせください。

(2) 個別支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、計画相談支援事業所との連携をもって、通所給付決定保護者及び児童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。個別支援計画の作成にあたっては、当事業所における児童の活動の姿、及び学校・幼稚

園・保育園・こども園からの児童の育ちの姿を伺い、原案を作成します。案の段階で通所給付決定保護者及び児童に対し内容説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案を作成します。

(3) 個別支援計画の変更等

個別支援計画は、児童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。

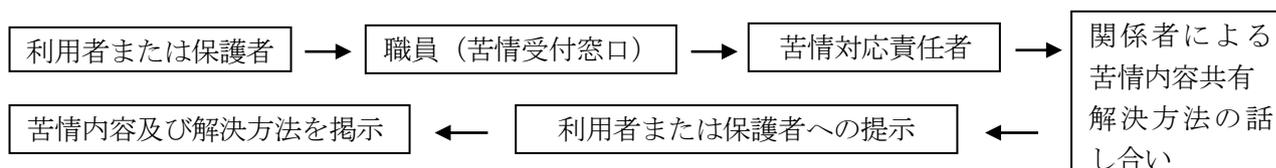
13. 虐待の防止について

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

虐待防止に関する責任者	(児童発達責任管理責任者) 小野智栄子
-------------	---------------------

(2) 苦情解決体制・手順



(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。

(4) 苦情内容に留意し、児童や職員の心身の状況把握に努めます。

14. サービス提供の記録

- ① 指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施後、1 カ月ごとにサービス提供内容をまとめたものを、通所給付決定保護者へお渡しします。
- ② 指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施後、サービス提供実施記録表に記録を行い、通所給付決定保護者の押印にて証明をいただくものとします。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から 5 年間保存し、児童又はその家族が事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び被写物の交付を請求することができます。
(被写物にかかる費用は実費をいただきます)

15. 事業所をご利用の際に留意いただく事項

① 感染症対策

児童がインフルエンザ、コロナウイルス等の他社に感染する恐れのある疾病であることを、医師が判断した（もしくは検査キットで陽性反応が出た）場合、事業所の利用はできません。感染者が増加している時期は、マスク着用、アルコール消毒のご協力をお願いします。また、蔓延防止の取り組みとして適度な歓喜の実施、手洗い、適度な運動と食事環境の提供を行います。

② 他の児童及びその保護者に対する宗教活動や営利を目的とした勧誘、政治活動、暴力行為等、他の通所給付決定保護者に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動はご遠慮ください。

16. BCP（事業継続計画）の策定

事業所では事業継続計画の策定の義務化に伴い、当事業所でのBCPを策定しております。災害や緊急時の際に、損害を最小限に抑え、重要な業務を継続し早期復旧に努めます。事業継続計画については別紙で定めるものとします。

17. 送迎車への安全装置の設置

当事業所では置き去り防止のための安全装置設置が義務化されている車両については安全装置を設置し、送迎時の事故対応マニュアルを策定しています。

18. 緊急時の対応

現に児童発達支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告するものとします。また、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとします。

(1) 事業所の協力医療機関

医療機関名	こどもクリニックおとも	診療科	小児科
所在地	青森県五所川原市鎌谷町 163-1		
代表者	小友 勇人	電話番号	0173-39-2151

サービス提供中に、児童に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者があらかじめ指定する連絡先にも連絡を行います。

19. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応します。
防災設備	火災報知器、粉末消火器
避難訓練	別途定める消防計画書に従い年に2回以上、避難・防災訓練を利用者全員で行います。
防災備蓄	簡易トイレ、足漕ぎ蓄電池、非常食、タオル、寝具
防火管理者	奥山 彩香

20. 児童及び通所給付決定保護者の記録や情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づいて、児童の記録や情報を適切に管理し、通所給付決定保護者の求めに応じてその内容を開示します。

21. 秘密の保持

- (1) 職員は、業務上知りえた児童又はその家族に関する個人情報の取り扱いについて、法律及び厚労省のガイドラインの厳守に努めるものとします。また、事業者は、事業所の職員でなくなった者について、退職後も業務上知りえた情報の秘密保持を厳守することを雇用契約の内容とします。
- (2) 入所時または年度初めに、児童または家族の個人情報に関する協力依頼について確認を行います。保護者の意志表示をもとに、個人情報を取り扱うものとします。

22. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	児童発達支援管理責任者 小野智栄子
	苦情解決責任者	管理者 水島友輝
	受付日	月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除きます。
	受付時間	午前9時から午後6時
	電話番号	0173-26-1422
	FAX番号	0173-26-1426
第三者委員	合同会社 wake	代表社員 千葉 敦志
	電話番号	090-4296-7652

(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、公的機関及び青森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。

青森県 運営適正化委員会	所在地	青森県青森市中央3丁目20-30（県民福祉プラザ内） 青森県社会福祉協議会
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前9時から午後5時
	電話番号	017-731-3039
	FAX番号	017-731-3098
五所川原市役所 福祉政策課	所在地	青森県五所川原市布屋町41-1
	受付日	月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除きます。
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分
	電話番号	0173-35-2111

23. 保護者アンケートの実施と公表

保護者等からの事業所アンケート毎年実施し、毎年3月には集計結果を当事業所のHPに公開するものとします。また、保護者アンケートに寄せられたご意見に対し、意見を踏まえた対応のコメントと、児童発達支援及び放課後等デイサービスに係る事業所の自己評価結果の公表を行うものとします。工夫している点と、課題や改善すべき点を踏まえた改善内容をまたは改善目標を公表するものとします。

24. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び児童の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

- (1) 損害保険会社名 株式会社ジェイアイシー 青森支店
- (2) 損害保険の種類 事業賠償・費用総合保険
- (3) 損害保険の内容
 - ① 死亡保険金 10000千円
 - ② 後遺症保険金 10000千円

利用同意書

令和 年 月 日

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

事業所名称：児童デイサービスいとかの杜
管理者名：水島 友輝
説明者名：児童発達支援管理責任者 小野 智栄子 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定放課後等デイサービスの提供及び利用について重要事項と料金表についての説明を受け、同意しました。

(1) 児童のかかりつけ医療機関

医療機関名		診療科	
所在地			
主治医		電話番号	

(2) 緊急連絡先

連絡先①	氏名：	続柄：
	所在地：	
	電話番号：母)	父)

通所給付決定保護者住所： _____

児童氏名： _____ 印

保護者氏名： _____ 印

続柄： _____

個人情報使用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内での使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 障がい福祉サービスの提供を受けるにあたって、相談支援相談員とサービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の他、相談支援専門員またはサービス事業所、児童の所属する学校またはこども園や行政との連絡調整・連携のために必要な場合。
- (3) 現にサービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩しまたはケガ等で病院へ行った際に、医師看護師等に説明する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) サービス等利用計画に掲載されているサービス事業所
- (2) 病院または診療所（体調を崩しまたはケガ等で診療することとなった場合）

3. 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外のものに漏洩することのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 会議等で個人情報を使用する場合、会議の参加者、利用した個人情報の内容等を記録すること。

令和 年 月 日

五所川原システム合同会社 殿

利用者（児童）氏名： _____ 印

保護者氏名： _____ 印

サービスに伴う確認表兼同意書

私は、サービスを利用するにあたり、下記内容について同意します。

チェック	質問事項	内容
	写真・映像等の使用	行事等ご本人の施設での様子を記録する場合があります。その記録を別紙「個人情報保護に関する協力依頼について」の同意書のもとに使用させていただきます。
	事故のリスク	心身共に発達途上にある児童に於いては、活動を通してさまざまな成長・発達の姿が見られるようになります。しかし、それに伴い、サービス提供中に事故に至るリスクも持ち合わせています。当事業所利用中は現場職員一同、十分注意してサービス提供しておりますが、万が一利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合、加入している保険の範囲内での損害賠償をさせていただきます。
	苦情・要望の扱い	当事業所は日々サービス向上に努めておりますが、苦情要望等がございましたら遠慮なく担当職員までご連絡ください。ただし、その内容が当事業所の方針またはサービスの提供範囲を超え、ご本人・ご家族のご要望にお応えできない場合、その旨を説明させていただきます。
	記録の開示	当事業所のサービス提供に関し、サービス計画書等その他の必要な記録に関し、ご本人及びご家族（身元引受人）より閲覧を求められた場合はこれに応じます。また原則として、記録の写しは提供しておりません。
	感染症への対応	<p>コロナウイルス・インフルエンザなど、流行する恐れのある感染症に罹患した場合に、感染拡大を最小限に防ぐため、利用児童保護者や関係機関への情報提供をさせていただきます。</p> <p>近郊市内外において、新型の感染症の流行が懸念される場合、当事業所へ出入りする方の検温記録を実施し、感染経路を辿り、接触のあった児童関係者に情報提供をさせていただきます場合があります。</p> <p>新型の感染症が当事業所内で複数発生した場合には、保健所等へ、個人情報を含む情報提供を行います。</p>

令和 年 月 日

五所川原システム合同会社 殿

利用者（児童）氏名： _____ 印

保護者氏名： _____ 印