

指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス

重要事項説明書

当事業所は、利用者にサービスを提供するにあたり、事業所の概要及び提供する支援の内容、並びに契約に関する重要事項について、次の通り説明します。

1. 事業者

事業所名称	株式会社 はんど
代表者氏名	久世 昭宏
本社所在地	旭川市豊岡 4 条 8 丁目 1 番 8 号
電話番号	0166 - 74 - 5111
法人設立年月日	平成 25 年 3 月 28 日

2. 事業所の概要

事業所名称	児童デイサービス はびねす
事業所の種類	児童発達支援・放課後等デイサービス
管理者	久世 みどり
児童発達支援管理責任者	久世 みどり
事業所所在地	旭川市豊岡 4 条 8 丁目 2 番 28 号
連絡先	電話 0166 - 67 - 3338 FAX 0166 - 56 - 2201
利用定員	10 名
開設年月日	令和 8 年 5 月 1 日

3. 事業の目的および運営方針

事業の目的	本事業所は、児童福祉法に基づき、発達に特性のある児童に対し、日常生活における基本動作の習得および集団生活への適応を目的として、適切かつ効果的な支援を提供することを目的とします。
運営方針	児童一人ひとりの発達段階および特性を踏まえ、個別支援計画に基づいた支援を行います。作業療法士と保育士が連携し、個別支援と集団活動の両面から発達を促します。 また、成功体験を大切にし、自己肯定感の向上を図ります。 保護者との連携を重視し、家庭と共に成長を支援します。

4. 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、祝日、夏季休暇（8 月 15 日）及び年末年始（12 月 30 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く。
営業時間	9 時から 18 時まで

5. サービス提供日と提供時間、利用定員と実施地域

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、夏季休暇（8 月 15 日）及び年末年始（12 月 30 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く。
---------	--

サービス提供時間 (送迎時間を含まない)	児童発達支援 登園日：午後 12 時 00 分から午後 5 時 00 分まで 休園日：午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分まで 放課後等デイサービス 学校登校日：午後 12 時 00 分から午後 5 時 00 分まで 学校休校日：午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分まで
利用定員	児童発達支援：10名 放課後等デイサービス：10名
実施地域	旭川市内とする。 ただし、交通事情、距離、職員配置により対応できない地域がある。また、当該範囲外の地域については、保護者による送迎が可能な場合に限り利用を受け入れるものとする。
福祉サービス第三者評価の実施の有無	当事業所では、福祉サービス第三者評価を受審しておりません。

6. 事業所の施設設備の概要

居室・設備	室数	備 考
スタッフルーム	1 室	冷暖房
面談室兼静養室	1 室	療育相談・保護者との面談 体調不良時の療養室 個別訓練 冷暖房・寝具・テーブル・椅子
遊 戯 室	1 室	集団活動・個別訓練 冷暖房・テーブル・各種教材・運動器具 テレビ・冷蔵庫・洗濯機・洗面所 シンク・IHヒーター
ト イ レ	2 室	洋室トイレ・手洗い器 1 身障用トイレ・手洗い器 1

7. 職員数・職務内容について

職 種	人数	職 務 内 容
管 理 者	1 名	常勤 1 名 管理者は、職員の管理、児童発達支援または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、法令等において規程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れ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 (兼務)	常勤 1 名 (管理者兼務) 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援・放課後等デイサービスの個別支援計画を作成し、少なくとも 6 か月に 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。

作業療法士	2名	常勤1名、非常勤1名 個別支援計画に基づき、利用者に感覚統合理論・ビジョントレーニングを基盤とした個別支援・集団活動を行います。また、利用者及び利用者家族に対し適切に指導等を行います。
保育士	2名	常勤2名 個別支援計画に基づき、利用者に個別支援・集団活動を適切に行います。また、利用者及び利用者家族に対し適切に指導等を行います。

8. サービス内容について

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・運動・制作活動等を行います。

生活支援	健康状態の維持、向上を図り、生活リズムを整える支援、基本的な生活スキルの獲得の支援を行います。
機能訓練・運動支援	感覚統合を取り入れた運動遊びや、姿勢・バランス・体幹機能の向上を目的にした訓練、手指機能の向上を図る活動を行います。
認知・行動支援	ビジョントレーニング等を通して視覚認知機能の向上を図るとともに、集中力・注意力の向上、ソーシャルスキルトレーニング（SST）による対人関係の支援を行います。
集団活動	集団遊びや活動を通して、ルール理解や対人関係、コミュニケーション能力の向上を図ります。
創作活動	制作活動や季節行事を取り入れ、表現力や創造力の育成を図ります。
保護者支援	保護者からの相談に応じ、子どもへの関わり方や家庭での支援方法について助言を行います。
送迎サービス	契約時に取り決めた場所への送迎をおこないます。

9. サービス利用料金について

（１）当事業所のサービスは、児童福祉法に基づく給付対象サービスです。利用者負担額は、原則としてサービス利用料金の1割となります。

なお、世帯の所得に応じて月額の上限負担額が定められており、上限額を超えて負担することはありません。

利用者負担額は、事業所が市町村への請求する給付費の額に基づき算定されます。

〈厚生労働省が定める金額〉

児童発達支援を利用する場合（定員10名）

時間区分		平日（園終了後）		長期休暇（園休業）	
		サービス 利用料金	利用者 負担額	サービス 利用料金	利用者 負担額
区分1	30分以上～1.5時間以下	9,010円	901円	9,010円	901円
区分2	1.5時間超～3時間以下	9,280円	928円	9,280円	928円
区分3	3時間超～5時間以下	9,800円	980円	9,800円	980円

放課後等デイサービスを利用する場合（定員 10 名）

時間区分		授業終了後		学校休業日	
		サービス 利用料金	利用者 負担額	サービス 利用料金	利用者 負担額
区分 1	30 分以上～1.5 時間以下	5,740 円	574 円	5,740 円	574 円
区分 2	1.5 時間超～3 時間以下	6,090 円	609 円	6,090 円	609 円
区分 3	3 時間超～5 時間以下	6,660 円	666 円	6,660 円	666 円

当事業所の体制、支援内容により、下表のとおり加算を算定する場合があります。

加算項目	利用料金	利用者 負担金	算定条件
専門的支援体制加算 (1 日につき)	1,230 円	123 円	作業療法士等を配置した場合
専門的支援実施加算 (1 回につき)	1,500 円	150 円	作業療法士等が個別・集中的な支援を計画的に実施した場合
家族支援加算 (Ⅰ) (1 回につき/月 4 回まで)	3,000 円	300 円	ご自宅を訪問し相談援助を行った場合 (1 時間以上)
	2,000 円	200 円	ご自宅を訪問し相談援助を行った場合 (1 時間未満)
	1,000 円	100 円	事業所等で個別に相談援助を行った場合
家族支援加算 (Ⅱ) (1 回につき/月 4 回まで)	800 円	80 円	事業所等でグループで相談支援を行った場合
子育てサポート加算 (1 回につき/月 4 回まで)	800 円	80 円	ご家族様に対して支援場面への参加を提供し相談援助を行った場合
利用者負担上限額管理加算 (月 1 回まで)	1,500 円	150 円	保護者様の依頼に応じて利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合
欠席時対応加算 (1 回につき/月 4 回まで)	940 円	94 円	お子さまの急病等により利用を中止した際に調整や相談援助を行った場合
送迎加算 (片道 1 回につき)	540 円	54 円	事業所がお子さまの送迎を行った場合
延長支援加算 (* 注) (1 日につき)	610 円	61 円	延長 30 分以上 1 時間未満
	920 円	92 円	1 時間以上 2 時間未満
	1230 円	123 円	2 時間以上
関係機関連携加算 (Ⅰ) (月 1 回まで)	2,500 円	250 円	保育所や学校等と連携し、個別支援計画の作成等を行った場合
関係機関連携加算 (Ⅱ) (月 1 回まで)	2,000 円	200 円	個別支援課企画の作成以外で保育所や学校等と情報連携を行った場合
関係機関連携加算 (Ⅲ) (月 1 回まで)	1,500 円	150 円	児童相談所、医療機関等と情報連携を行った場合

* (注) 延長支援加算

平日は 3 時間、休園日・学校休業日 5 時間の支援が基本ですが、延長支援加算はそれ以上の支援を対象にしております。延長時間によって単位が加算されます。

(2) サービスの提供に際して、おやつ代 (100 円消費税込) を保護者様にお支払いいただきます。また、おでかけ時にかかった費用 (入館料等) は実費徴収させていただきます。

(3) 長期休業期間において、昼食をおかずのみ(1食 500円消費税込)、米飯・おかず(1食 650円消費税込)を希望されるお子さまにご用意いたします。昼食につきましては、サービス利用料金とともに別途請求させていただきます。

(昼食につきましては、「はーべすと就労継続支援B型」で作ったお弁当を提供させていただきます。)

10. 利用のキャンセル・変更について

利用予定日の前に利用をキャンセルまたは変更することができます。この場合は、利用予定日の前日12時までに事業所に申し出てください。

※変更・追加については、その日の利用状況により、ご希望に添えない場合がございます。

長期休業期間(学校及び幼稚園・認定こども園・保育所の夏季・冬季・春季休業期間)において昼食を申し込まれた場合は、当日の9時30分までにキャンセルのご連絡をお願いいたします。それ以降のキャンセルについては、発注の都合上、昼食代をご負担いただきます。

11. サービスの利用に関する留意事項について

受給者証に記載された「住所」及び「支給量」など受給者証の記載内容の変更や更新があった場合は速やかに事業所にお知らせください。受給者証を確認させていただきますので提出をお願いします。

12. 虐待防止について

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虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐 待 防 止 に 関 す る 責 任 者	管理者 久世みどり
-----------------------	-----------

②保護者との連携を図り、適切な支援体制を整備しています。

③苦情解決体制を整備しています。

④従業者に対し、虐待防止に関する研修を実施しています。

⑤虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

13. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用児童の体調急変、事故等が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、保護者に連絡し、必要に応じて医療機関への受診等の対応を行います。また、緊急時にはあらかじめ指定された連絡先へ速やかに連絡します。

14. 協力医療機関について

当事業所では、利用児童の健康管理及び緊急時の対応のため、下記の医療機関と連携しています。ただし、当該医療機関において診療・入院治療を必ずしも保証するものではありません。

医 療 機 関 名 称	とりうみ小児科・内科		
医 院 長 名	鳥海 尚久		
所 在 地	旭川市東光1条2丁目2-10		
電 話 番 号	0166-30-9410		
診 療 科	小児科・内科	入 院 設 備	なし

15. 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提供により事故が発生した場合は、速やかに保護者及び関係機関に連絡するとともに、必要な処置を講じます。また、事業所の責任により損害が生じた場合は、速やかに損害賠償を行います。

市 町 村	旭川市
担 当 部 ・ 課 名	障害事業係
電 話 番 号	0166 - 25 - 6476

16. 非常災害時の対応

火災、地震、風水害その他の非常災害が発生した場合は、利用児童の安全確保を最優先とし、速やかに避難誘導を行います。また、非常災害に備え、消防法に定められた年2回以上の訓練を利用児童参加の上実施するとともに、対応については別途定める防災計画に基づき対応します。その他、防災設備の設置・点検を行います。

17. 秘密の保持と個人情報の保護について

- ①事業者及び従業者は、業務上知り得た利用児童及び保護者の秘密を漏らしません。
- ②個人情報、関係法令に基づき適切に管理します。
- ③医療上の緊急の必要がある場合は、必要な範囲で情報提供を行うことがあります。
- ④他の障害福祉サービス事業所等とのサービス調整会議等において情報提供が必要な場合は、あらかじめ保護者の同意を得た上で行います。個別支援計画の作成にあたり同意を得ている場合は、この限りではありません。
- ⑤従業者でなくなった後も、秘密を保持します。

18. 写真等の掲載について（SNSを含む）

- ①活動の様子を紹介する目的で、写真等をホームページやSNS(Instagram等)に掲載する場合があります。
- ②掲載にあたっては、顔や氏名等に配慮し個人が特定されないようにします。
- ③掲載については、事前に保護者の同意を得た上で行います。

19. 苦情の受付について

当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は下記の窓口で受け付けます。

- お客様相談係〈苦情受付窓口（担当者）〉 久世みどり
- 苦情解決責任者 管理者 久世みどり
- 苦情受付時間 月曜日～金曜日 9：00～18：00
- 電話番号 0166－67－3338

20. お支払い方法について

当事業所は、利用実績に基づいて1か月ごとにサービス利用料金を請求し、原則として当事業所の指定する口座引き落とし、または振込の方法により支払うものとします。毎月25日に口座振替にてお支払いいただきます。なお、25日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に引き落としとなります。1か月に満たない期間のサービス利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。

21. 当事業所及び従業者の義務

- ①当事業所及び従業者は、サービスの提供にあたってお子さまの生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
- ②当事業所は、お子さまが使用する施設、食器その他の備品及び飲用水について、衛生的な管理に努め、また衛生上必要な措置を講じるものとします。
- ③当事業所は、事業所内において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとします。
- ④当事業所は、お子さまに対するサービスの提供内容について記録を作成し、保護者等による確認を受け取るものとします。また、作成したサービスの実施記録および個別支援計画書は、5年間これを保管し、お子さまとその保護者の請求に応じてこれを開示するものとします。