

【 放課後等デイサービス 伊達市ひまわり園 重要事項説明書 】

＜令和7年4月1日現在＞

1. 事業所の概要

事業所の名称	伊達市ひまわり園		
事業所の所在地	福島県伊達市保原町富沢字羽山5番地3		
実施主体	社会福祉法人 伊達市社会福祉協議会		
種類及び事業所番号	放課後等デイサービス事業		
平成24年4月1日指定	福島県 0757200019		
事業所の運営方針	放課後や夏休み等の長期休暇において、生活能力の向上や社会交流の促進を図るため、利用者の特性やそれぞれに置かれている環境に応じて適切な療育支援を行うものとする。		
管理者	園長 塚本 亜津子		
連絡先	電話番号	024-576-6978	FAX番号 024-574-2056
サービス提供地域	伊達市全域、伊達郡内及び福島市		
定員	1日10名		

2. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日（ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日まで及び管理者が必要と認める休日を除く）		
営業時間	月曜日～金曜日	午前8時30分～午後5時30分	
	土曜日、長期休暇	午前8時30分～午後5時30分	
サービス提供日	月曜日～土曜日（ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日まで及び管理者が必要と認める休日を除く）		
サービス提供時間	月曜日～金曜日	午後1時00分～午後6時30分	
	土曜日・長期休暇	午前8時30分～午後5時30分	

3. 職員体制と職務内容

職 種	員 数		職務内容
	専従	兼務	
園長（管理者）		1	職員及び業務の管理、その他の管理を一元的に行う。
児童発達支援管理責任者	1		利用申込みに係る調整、児童発達支援計画の作成を行う。
保 育 士	1		利用者及び利用者の保護者に対し適切な指導を行う。
児 童 指 導 員	3	1	利用者及び利用者の保護者に対し適切な指導を行う。
心 理 士	1		利用者及び利用者の保護者に対し適切な指導を行う。

4. サービス内容と利用料金

(1) サービス内容

事業所は、サービスを提供するにあたり、利用者の通所受給者証に記載された放課後等デイサービスの支給量と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容やサービス実施日を記載した放課後等デイサービス計画を作成します。

放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、原案の内容を利用者及び利用者の保護者に対し説明し、文書により同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画を保護者に交付します。

放課後等デイサービス計画の作成後、6ヶ月に1回以上見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

また、利用者の体調等の理由により放課後等デイサービス計画で予定されていたサービスの提供が困難な場合は、利用者及び利用者の保護者の同意を得てサービス内容を変更します。

放課後等デイサービス計画に基づき提供されるサービス内容については以下のとおりです。

①基本事業

- ア. 自立した生活を営むために必要な支援
- イ. 創作的活動、作業活動
- ウ. 地域との交流機会の提供
- エ. 保護者、家庭に対する技術支援

②家庭連携サービス（家庭連携加算）

利用者の保護者と事前に日程調整をした上で、職員が家庭を訪問し、利用者や家族への支援・指導を行う。

③事業所内相談支援サービス（事業所内相談支援加算）

放課後等デイサービス計画に基づき、保護者の同意を得て、就学児及びその家族等に対する相談援助を行う。

④関係機関連携サービス（関係機関連携加算）

学校等関係機関と個別支援計画に関する会議を開催し、連絡調整及び相談支援を行う。

⑤送迎サービス（送迎加算）

指定の場所から事業所までの送迎を行う。

(2) 利用料金について

サービスの利用に対しては、通常9割が障害児通所給付費の給付対象となります。事業所が障害児通所給付費を代理受領しますので、利用者は利用者負担分としてサービス利用料金の1割を事業所にお支払いください。

<利用者負担額の上限について>

障害児通所給付費対象のサービスの利用者負担額には上限が定められており、それ以上の負担はございません。

<利用者負担額の上限管理について>

複数の事業所を利用される場合、同一世帯で複数利用される場合は、利用者負担額の上限管理を行う必要がありますので、その際はサービス利用開始の際にお申し出ください。

(3) サービス利用料金

		利用料金(1回)	利用者負担額(1回)	
基本事業	0.5時間以上1.5時間以下	5,740円	574円	
	1.5時間以上3時間以下	6,090円	609円	
	3時間以上5時間以下	6,660円	666円	
児童指導員等 加配加算	常勤専従・経験5年以上	1,870円	187円	
	常勤専従・経験5年未満	1,520円	152円	
	常勤換算・経験5年以上	1,230円	123円	
	常勤換算・経験5年未満	1,070円	107円	
	その他の従業員を配置	900円	90円	
専門的支援体制加算		1,230円	123円	
福祉専門職員配置加算(Ⅲ)		60円	6円	
個別サポート加算Ⅰ		900円	90円	
個別サポート加算Ⅱ		1,500円	150円	
家族支援加算	(Ⅰ) 事業所等個別相談援助	1,000円	100円	
	(Ⅱ) 事業所等グループ相談援助	800円	80円	
子育てサポート加算(月4回限度)		800円	80円	
延長支援加算	1時間以上2時間未満	920円	92円	
	2時間以上	1,230円	123円	
	30分以上1時間未満(利用者都合)	610円	61円	
携関係 加算機 関連	保育所や学校等	個別支援計画を作成等	2,500円	250円
		会議等による情報連携	2,000円	200円
	児童相談所、医療機関等	会議等による情報連携	1,500円	150円
		就学先・就職先	連絡調整	2,000円
利用者負担上限額管理加算		1,500円	150円	
欠席時対応加算(月4回限度)		940円	94円	
送迎加算(片道)		540円	54円	
処遇改善加算		利用者負担額の11.8%		

その他の費用(実費負担分)	おやつ代(1回)	150円
	送迎費(保原中央交流館駐車場1回)	50円
	教材費(年)	2,000円
	行事費・会食会費・社会体験費	実費分

(4) 利用料金の支払いについて

利用者負担額及び実費負担額は、1ヶ月ごとに計算し、利用月の翌月15日に請求書を発行します。利用者は、事業者から請求を受けたら、下記のいずれかの方法でお支払いください。

①口座振替による支払い

福島県内に本店がある銀行をご利用の場合は毎月25日に口座振替となります。それ以外の銀行（福島県外に本店がある銀行）及びゆうちょ銀行をご利用の場合は毎月27日に口座振替となります。

②現金による支払い（毎月27日までに事業所へ直接お支払いください）

5. サービス利用に当たっての留意事項

サービスの提供を受ける際は、次に掲げる事項にご留意ください。

(1) 利用する際に、保護者は利用者の利用当日の健康状態等を職員に説明し、利用者が心身の状況に応じたサービスの提供を受けられるようにすること。

(2) 通所受給者証の記載事項に変更があった場合（住所、利用者負担額、支給量などの変更）は速やかに事業所に申し出ること。

また、事業所の職員から通所受給者証を確認するために提示を求められた場合は提示すること。

(3) その他、事業所の管理及びサービス提供のため必要な指示に反する行為をしないこと。

6. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、利用者及び利用者の保護者にその内容をご確認していただきます。

サービス実施記録の内容に対してご意見があれば、いつでもお申し出ください。

なお、放課後等デイサービス支援計画及びサービス実施記録については、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令及び社会福祉法人伊達市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者及び利用者の保護者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際しては実費を負担してコピーをすることができます）

(3) 事業における自己評価結果等の公表について

本会ホームページ及び事業所内に掲示します。

7. 守秘義務の徹底

利用者及び利用者の家族の方のプライバシーは固く守ります。また、個人情報の使用については、契約時に取り交わす個人情報使用同意書のとおり最低範囲内に限定します。

8. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者にケガまたは病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに保護者へ連絡いたします。保護者による主治医への連絡等が困難な場合に限り、主治医への連絡を行う等の必要な措置を行います。

協力医療機関の名称	ミツバチいたみと眠りのクリニック
診療科目及び担当医師	整形外科 佐藤 喜三郎 医師

9. 事故発生時の対応

事業所は、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、速やかに関係機関、保護者に連絡を行うとともに、事故対応責任者を決め、適切に対応します。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもち速やかに損害を賠償します。損害の賠償については、原則として事業所が加入している保険の範囲とします。

10. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

11. 虐待防止のための措置について

事業所は、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。
- ②虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底いたします。
- ③虐待防止に関する責任者を設置しています。

虐待防止に関する責任者 園長 塚本 亜津子

12. 身体拘束等適正化の推進について

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ①身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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いたします。
- ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催いたします。
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
- ④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施いたします。

13. 苦情等の受付について

(1) サービスに対する苦情の受付

サービス提供に関する利用者及び利用者の保護者並びにその家族からの苦情に迅速かつ適

切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置いたします。

○苦情受付窓口（担当者）

園長 塚本 亜津子

電話 024-576-6978

○受付時間

月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

○苦情解決責任者

社会福祉法人 伊達市社会福祉協議会 事務局長兼総務課長 安田 章弘

（2）第三者委員

事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から事業所のサービスに対するご意見などをいただいております。利用者は、事業所への苦情やご意見を第三者委員に相談することもできます。

<第三者委員>

氏 名	電 話
小野 正光	024-576-3722
田代 孝之	024-572-2697
吉田 恵子	024-583-2525

（3）行政機関その他苦情受付機関

○伊達市福祉事務所（社会福祉課障がい福祉係）

所在地：福島県伊達市保原町字舟橋 180

電 話：024-575-1274 F A X：024-576-7199

○福島県運営適正化委員会（福島県社会福祉協議会）

所在地：福島県福島市渡利字七社宮 111

電 話・F A X：024-523-2943

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施なし

1 5. ハラスメントについて

当事業所で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16. 感染症対策について

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

17. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

放課後等デイサービスのサービス提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明し交付いたします。

説明日 令和 7年 4月 1日

事業所 所在地 福島県伊達市保原町富沢字羽山5番地3
事業所名 伊達市ひまわり園
園長 塚本 亜津子

説明者氏名 塚本 亜津子 印

私は、本書面により事業所から放課後等デイサービスについての重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意し、本書面1通を受領いたします。

利用者 住 所

氏 名 印

保護者 住 所

氏 名 印