

指定放課後等デイサービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 76 条及び 77 条に基づき、当施設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説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対し児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービスを提供いたします。

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。

令和 年 月 日

説明者 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明、交付を受け、指定放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

利用者 _____ 印

代理人（保護者） _____ 印

株式会社 J フリード 放課後等デイサービスこだま 2nd

当事業所は京都市の指定を受けています。

（京都市指定 第 2654000344 号）

1. 事業者

名 称	株式会社 Jフリード
所 在 地	〒615-8042 京都市西京区牛ヶ瀬川原口町 22 番地 6
電 話 番 号	TEL 075-874-2776 FAX 075-874-2776
代 表 者 氏 名	代表取締役 白杉 陽子
E - m a i l	mail@kodamajfreed.com

2. 事業所の概要

事業所の種類	児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービス事業所 (指定年月日) 令和4年2月14日 京都市指定 2654000344
事業の目的	株式会社Jフリード(以下「事業所」という。)が行う児童福祉法に規定する指定放課後等デイサービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の指導員が給付決定にかかる障害児(以下「児童」という。)に対し、適切な指定放課後等デイサービスの提供をすることを目的とする。
事業所の名称	放課後等デイサービス こだま2nd
事業所の所在地	〒615-8102 京都市西京区桂上野東町 78 番地
電 話 番 号	TEL075-406-6449 FAX075-406-6426
E - m a i l	kodama2ndnomail@kodamajfreed.com
管 理 者 氏 名	田村 彩乃
事業所の運営方針について	<ol style="list-style-type: none">1 事業所は障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流を図ることができるよう、障害児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する。2 事業所の指導員は、利用する児童の意思及び人格を尊重し、常に利用する児童の立場に立ってサービスの提供を行う。3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の児童福祉サービス事業者、障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
事業所理念	私は愛を持って皆様と共に成長していきます。 職員、ご家族、地域、関係機関と嚮導します。 憲法及び諸法令を重んじ遵守します。 皆様に笑顔と幸せがはぐくまれるように努めます。

3. 事業実施地域

京都市西京区

4. 営業時間と利用定員

営業日及び営業時間	月曜日から土曜日までとする (祝日、お盆、年末年始は除く) 平日 午前9時30分から午後6時30分まで 土曜日及び学校休業日 午前9時から午後6時まで
サービス提供時間帯	月曜日から金曜日まで(学校休業期間を除く) 午後1時30分から午後5時30分まで 土曜日及び学校休業日 午前9時30分から午後5時00分まで
利用定員	1日あたり10名

5. 職員の体制

<各サービス提供時間帯の職員体制>

※職員の配置は、指定基準を遵守しています。

職種	従事するサービスの種類
管理者	1名(常勤) 管理者は、従業者の管理、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、従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
児童発達管理責任者	1名(常勤) (1) 適切な方法により、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通所給付決定保護者及び障害児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、障害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します。 (2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定放課後等デイ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、通所給付決定保護者及び障害児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放課後等デイサービス計画の原案を作成します。 (3) 放課後等デイサービス計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、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記載した書面を通所給付決定保護者に交付します。 (4) 放課後等デイサービス計画作成後、放課後等デイサービス計

	<p>画の実施状況の把握（障害児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、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更します。</p> <p>(5) 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、障害児の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 障害児の心身の状況、置かれている環境等を照らし合わせ、障害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害児に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
医 師	1名（嘱託医）
保 育 士 児 童 指 導 員	4名（常勤） 4名（非常勤） 個別支援計画に基づき障害児及び障害児の保護者に対し適切に指導等を行います。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

サービスの内容

<p>① 個別療育 療育目標を設定した個別プログラムに沿って個別指導を行います。</p> <p>② 集団療育 療育目標を設定した集団プログラムに沿った集団療育を行います。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 健康状態の確認 健康状態を観察、体調不良時には家族や医療機関と連携し、健康面の支援を行います。</p> <p>⑤ 送迎サービス 送迎を必要とする児童には、必要な送迎サービスを行います。</p> <p>⑥ 相談、助言 必要によって相談及び助言を行います。</p>

※全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。「個別支援計画」は本事業所の児童発達管理責任者が作成し説明を行い、利用者の同意をいただきます。

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
基本的なサービス利用料金（1日あたり）

利用時間 ※3時間超5時間以下は 学校休業日のみ	30分以上 1時間30分以下	1時間30分超 3時間以下	3時間超 5時間以下
放課後等デイサービス給付費	574単位	609単位	666単位
送迎加算	片道54単位×2回		
児童指導員等加配加算	152単位		
1日あたりの合計単位数	834単位	869単位	926単位
利用料合計（負担額は右記の1割）	8,840円	9,211円	9,815円
個別サポート加算 （受給者証に『個別サポート加算』 の記載がある場合のみ算定され、上 記合計に加算されます。）	954円 （90単位）		
延長支援加算			
平日は3時間、学校休業日は5時間 を超えた場合のみ算定可能 1時間未満は、1時間以上若しくは 2時間以上の算定を予定していて保 護者都合により短くなった場合のみ	1時間未満	1時間以上 2時間未満	2時間以上
	646円 （61単位）	975円 （92単位）	1,303円 （123単位）

<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月額が設定され、利用料の1割が1月あたりの利用者負担額になります。ただし、利用者負担額が負担上限月額を超えることはありません。

所得階層区分（保護者）		保護者負担上限月額（食事なし）
生活保護受給者世帯 市民税非課税世帯		0円
市民税課 税世帯	所得割39万円未満	2,300円
	所得割39万円以上	18,600円

※ 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、放課後等デイサービス費の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住ま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。

【加算項目】

① 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
福祉専門職員配置等加算	(I)の場合 159円 (II)の場合 106円 (III)の場合 63円	左記の1割	(I)(II)の場合 生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上の場合、利用1日につき加算されます。 (III)の場合 生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
児童指導員等加配加算	①の場合 1,982円 ②の場合 1,611円 ③の場合 1,303円 ④の場合 1,134円 ⑤の場合 954円	左記の1割	給付費の算定に必要となる従業員の員数に加え、従業員を加配した場合に加算されます。 ①常勤専従・経験5年以上 ②常勤専従・経験5年未満 ③常勤換算・経験5年以上 ④常勤換算・経験5年未満 ⑤その他従業員

② 事業所がとった対応の内容により、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
家族支援加算	I 居宅を訪問 (1時間以上) 3,180円 I 居宅を訪問 (1時間未満) 2,120円 I 事業所等で対面 1,060円 I オンライン 848円 II 事業所等で対面 848円 II オンライン 636円	左記の1割	障害児に及びその家族等に対する相談援助を行った場合、月4回まで加算されます。 個別に相談援助を行った場合はIを、グループを行った場合はIIで加算されます。
利用者負担上限額管理加算	1,590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。

欠席時対応加算Ⅰ	996円	左記の1割	障害児が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。月4回まで加算されます。
送迎加算	572円	左記の1割	事業所が障害児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
個別サポート加算	954円	左記の1割	ケアニーズが高い障害児に支援を行った場合に1日につき加算されます。 (受給者証に『個別サポート加算』の記載がある場合のみ加算されます。)
関係機関連携加算	2,120円	左記の1割	学校等の関係機関と連携して放課後等デイサービス計画の作成に係る会議の開催及び日々の連絡調整や、就職前の就業予定先との連絡調整及び相談援助を行った場合、1日につき加算されます。

◆当事業所では『福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ』を取得しており、基本サービス費用に対して13.4%を乗じて計算します。

③ 利用に際し、以下の実費負担を頂く場合があります。

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	50円

利用者負担額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 20 日まで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うえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- (1) 現金支払い
- (2) 事業者指定口座への振り込み
- (3) 利用者指定口座からの自動振替

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

また、児童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、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2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害児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、案の段階で通所給付決定保護者及び障害児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、障害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. 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	管理者 田村彩乃
-------------	----------

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. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①障害児又はその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、障害児又は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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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障害児又は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。 ○ また、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障害児又は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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<p>②個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者は、障害児又はそ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等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、障害児又はその家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、障害児又は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、障害児又はその家族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。）

11. 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、障害児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、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。
- ③ 事業者には責任がある場合は、下記の保険により、損害賠償をいたします。
 - 保険会社名 あいおいニッセイ同和損保各社株式会社
 - 保 険 名 介護保険。社会福祉事業者総合保険
 - 補償の概要 対人・対物最大1億円

12. 非常災害時

(1) 避難訓練について

年に2回、消防署が主催する避難訓練を実施します。

(2) 警報発令時について

地震や台風及び雪等の警報発令時は、利用者並びに職員の安全確保のため、発令当日の利用を中止する場合があります。

13. 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。

医療機関の名称	医療法人 植松医院
担当医師	植松医師
所在地	京都市西京区川島松ノ木本町5-7
電話番号	075-392-1438
診療科	内科、小児科

14. 苦情の受付の対応

(1) 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内容に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係 <苦情受付窓口（担当者）> 管理者 田村 彩乃
<苦情解決責任者> 管理者 田村 彩乃
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9：30～午後6：30
土曜日・学校休業日 午前9：00～午後6：00
※日曜日、祝日、お盆、年末年始を除く
- 電話番号 075-406-6449

市町村	市町村名	京都市
	担当部・課名	子ども若者はぐくみ局 子ども若者未来部 子ども家庭支援課
	電話番号	075-746-7625

市町村	市町村名	京都市
	担当部・課名	児童福祉センター 発達相談課
	電話番号	075-950-1232

15. 心身の状況の把握

指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16. 連絡調整に対する協力

放課後等デイサービス事業者は、指定放課後等デイサービスの利用について市町村又は障害児相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

17. 他の指定通所支援事業者等との連携

指定放課後等デイサービスの提供に当り、京都府、市町村、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または福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18. サービス提供の記録

- ① 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に通所給付決定保護者の確認を受けることとします。
- ② 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、通所給付決定保護者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、障害児又はその家族は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複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

19. 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出来ません。
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	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の児童及びその保護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。

20. 第三者評価の実施状況について

現在、第三者評価については実施できておりませんが、今後実施の予定をしております。実施の際には、実施状況を記載させていただきます。

21. サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---