

障害児通所支援 児童発達支援・放課後等デイサービス 重要事項説明書

放課後等デイサービス 棕の木
大阪府八尾市福万寺町南四丁目1番3号

電話：072-983-6491

FAX：072-983-6492

障害児通所支援 児童発達支援・放課後等デイサービス 重要事項説明書

1 児童発達支援・放課後等デイサービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ブライト
代表者氏名	代表取締役 植村 崇志
本社所在地 (連絡先)	〒581-0843 大阪府八尾市福万寺町南四丁目1番3号 TEL : 072-983-6490 FAX : 072-983-6492
法人設立年月日	2011年11月15日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	放課後等デイサービス 棕の木
サービスの 主たる対象者	障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者 （発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事業所番号	放課後等デイサービス 2755520216号（平成28年7月1日） 児童発達支援 2755520216号（平成29年12月1日指定）
管理者	鳥山 光
児童発達支援 管理責任者	鳥山 光
事業所所在地	〒581-0843 大阪府八尾市福万寺町南四丁目1番3号
連絡先 相談担当者名	TEL : 072-983-6491 FAX : 072-983-6492
事業所の通常の 事業実施地域	八尾市 ・ 東大阪市
事業所が行なう 他のサービス	なし
利用定員	10名
開設年月日	2016年7月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社ブライト（以下「事業者」という。）が設置する放課後等デイサービス 棕の木（以下「事業所」という。）において実施する指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「サービス」という。）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、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」という。）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「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。
-------	---

運 営 方 針	<p>1 事業者は、指定通所支援の提供に当たっては、利用児童及び保護者の意向、利用児童の特性、その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用児童に対して指定児童発達支援・指定放課後等デイサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することと、その他の措置を講ずることにより利用児童に対して適切かつ効果的に指定児童発達支援・指定放課後等デイサービスを提供するものとする。</p> <p>2 サービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>3 サービスの実施に当たっては、障害児の保護者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>4 利用児童の人権の擁護、虐待防止等の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるように努めるものとする。</p> <p>5 前三項のほか、法及び「八尾市児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（令和元年八尾市条例第10号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、サービスを実施するものとする。</p>
---------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで及び、8月13日から8月15日までを除く。
営 業 時 間 (指定児童発達支援)	平 日：午前 9時30分から午後5時30分まで 土 曜：午前 9時30分から午後5時30分まで 長期休暇：午前 9時30分から午後5時30分まで
営 業 時 間 (指定放課後等デイサービス)	平 日：午前 9時30分から午後5時30分まで 土 曜：午前 9時30分から午後5時30分まで 長期休暇：午前 9時30分から午後5時30分まで

(4) 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 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで及び、8月13日から8月15日までを除く。
サービス提供時間 (指定児童発達支援)	平 日：午前 9時30分から午後5時30分まで 土 曜：午前 9時30分から午後5時30分まで 長期休暇：午前 9時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間 (指定放課後等デイサービス)	平 日：午前 9時30分から午後5時30分まで 土 曜：午前 9時30分から午後5時30分まで 長期休暇：午前 9時30分から午後5時30分まで

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	木造二階建て
敷 地 面 積	135.45㎡

延床面積	99.39 m ²
------	----------------------

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1 室	日常生活訓練・集団生活適応訓練・創作的活動
多目的室	1 室	洋室
シャワー室	1 室	浴槽・シャワー
トイレ	2 室	洗面台付、洋式トイレ・障がい者用トイレ
台 所	1 室	流し・冷蔵庫・電子レンジ

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員及び業務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必要な指揮命令を行います。
児童発達支援 管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、障害児の有する能力、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。</p> <p>(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、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、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、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。</p> <p>(3) 個別支援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、作成した個別支援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。</p> <p>(4) 個別支援計画作成後、計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、計画の見直しを行い、必要に応じて変更します。</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に照らし、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>
児 童 指 導 員	個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行います。
保 育 士	個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行います。
そ の 他 の 従 業 者	個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行います。

看護職員	個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行います。
運転手	事業所の自動車を使用して、障害児の自宅又は学校と事業所との間の送迎のための自動車の運転を行う。

(2) 職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名		1名				児童発達支援管理責任者 兼務
児童発達支援管理責任者	1名		1名				管理者 兼務
児童指導員	4名	1名		3名		2.5	
保育士	1名	1名		1名		1.5	
障害福祉サービス経験者							
その他の従業者							
看護職員	1名			1名		0.3	
運転手	2名			2名		0.6	

(3) 勤務体系

職種	勤務体系
管理者	午前9時から午後6時まで
児童発達支援管理責任者	午前9時から午後6時まで
児童指導員	午前9時から午後6時まで
保育士	午前9時から午後6時まで
障害福祉サービス経験者	午前9時から午後6時まで
その他の従業者	午前9時から午後6時まで
看護職員	午前9時から午後6時まで
運転手	午前9時から午後6時まで

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	サービスは個別支援計画に基づいて行います。個別支援計画は当事業所の児童発達管理責任者が作成し、通所給付決定保護者及び利用児童の同意をいただきます。なお、作成した個別支援計画は保護者に交付します。
総合的な支援	心身の健康等に関する領域（※）を含む総合的な支援を行います。 ※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
送迎サービス	希望者に対して、個別支援計画に基づき送迎を行います。
必要な介助	排泄介助のほか、デイサービスでの活動を行うときに必要な介助をお客様のご希望及び心身の状況に応じて行います。

更生相談	医療、福祉、生活の相談等を行います。
介護方法の指導	家族等に対する介護技術指導等を行います。
健康指導	障がい児の健康チェック、健康相談を行います。
入浴サービス	希望により、入浴サービスを提供します。

(2) サービス料金

利用料金は、下記の給付費単位に地域区分の単位数単価を乗じた金額が費用総額となります。

地域区分	単位数単価
5 級地	10.60

児童発達支援	時間区分	サービス種別	基本単位数	利用料	利用者負担額
(1)主に小学校就学前の障害児に対し指定児童発達支援を行う場合	区分1 (30分以上 1時間30分以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,933単位	31,089円	3,109円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,917単位	20,320円	2,032円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,579単位	16,737円	1,674円
		d a～c まで以外の場合	901単位	9,550円	955円
	区分2 (1時間30分超1時間30分以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,959単位	31,365円	3,137円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,943単位	20,595円	2,060円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,605単位	17,013円	1,702円
		d a～c まで以外の場合	928単位	9,836円	984円
	区分3 (3時間超5時間以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	3,012単位	31,927円	3,193円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,996単位	21,157円	2,116円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,658単位	17,574円	1,758円
		d a～c まで以外の場合	980単位	10,388円	1,039円
(1) 以外の場合	区分1 (30分以上 1時間30分以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,813単位	29,817円	2,982円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,797単位	19,048円	1,905円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,459単位	15,465円	1,547円
		d a～c まで以外の場合	781単位	8,278円	828円
	区分2 (1時間30分超1時間30分以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,836単位	30,061円	3,007円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,820単位	19,292円	1,930円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,481単位	15,698円	1,570円
		d a～c まで以外の場合	804単位	8,522円	853円

	区分3 (3時間超5時間以下)	a 医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,881単位	30,538円	3,054円
		b 医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,865単位	19,769円	1,977円
		c 医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,526単位	16,175円	1,618円
		d a～c まで以外の場合	849単位	8,999円	900円
放課後等デイサービス		サービス提供時間数	基本単位数	利用料	利用者負担額
障害児（重症心身障害児を除く。）に対し指定放課後等デイサービスを行う場合 休業日に行う場合	区分1 (30分以上1時間30分以下)	(一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,591単位	27,464円	2,747円
		(二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,583単位	16,779円	1,678円
		(三)医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,247単位	13,218円	1,322円
		(四)a～c まで以外の場合	574単位	6,084円	609円
	区分2 (1時間30分超1時間30分以下)	(一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,627単位	27,846円	2,785円
		(二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,618単位	17,150円	1,716円
		(三)医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,282単位	13,589円	1,359円
		(四)a～c まで以外の場合	609単位	6,455円	646円
	区分3 (3時間超5時間以下)	(一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合	2,683単位	28,439円	2,844円
		(二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合	1,674単位	17,744円	1,775円
		(三)医療的ケア児（判定スコアで3点以上16点未満）の場合	1,339単位	14,193円	1,420円
		(四)a～c まで以外の場合	666単位	7,059円	706円

※区分3については学校休業日のみ算定可とする。

＜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、**こども家庭庁**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割と負担上限月額のいずれか額の小さいほうが、1月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限月額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 児童発達支援費、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、児童発達支援費、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児童発達支援費、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
児童指導員等加配加算	<p>(常勤専従・経験5年以上) 187単位</p> <p>(常勤専従・経験5年未満) 152単位</p> <p>(常勤換算・経験5年以上) 123単位</p> <p>(常勤換算・経験5年未満) 107単位</p> <p>(その他の従業員を配置) 90単位</p>	左記の1割	常時見守りが必要な障害児の支援や保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、基準を上回る理学療法士等又は児童指導員等を1名配置している場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算	<p>(I) 15単位</p> <p>(II) 10単位</p> <p>(III) 6単位</p>	左記の1割	<p>(I)(II)の場合 常勤の児童指導員又は障害福祉サービス経験者のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。</p> <p>(III) 児童指導員等のうち、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。</p>
医療連携体制加算	<p>(I) 32単位</p> <p>(II) 63単位</p> <p>(III) 125単位</p> <p>(IV) (1)800単位 (2)500単位 (3)400単位</p> <p>(V) (1)1,600単位 (2)960単位 (3)800単位</p> <p>(VI) 500単位</p> <p>(VII) 250単位</p>	左記の1割	医療機関等との連携により、看護職員が事業所を訪問して看護を行った場合や、介護職員等にたん吸引等に係る指導を行った場合、又は4時間を超えて看護を行った場合、利用1日につき加算されます。

<p>福祉・介護職員 処遇改善加算</p>	<p>(Ⅰ) 児発 所定単位 ×131/1000 単位 放デイ 所定単位 ×134/1000 単位 (Ⅱ) 児発 所定単位 ×128/1000 単位 放デイ 所定単位 ×131/1000 単位 (Ⅲ) 児発 所定単位 ×118/1000 単位 放デイ 所定単位 ×121/1000 単位 (Ⅳ) 児発 所定単位 ×96/1000 単位 放デイ 所定単位 ×98/1000 単位</p>	<p>左記の1割</p>	<p>厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の賃金の改善等を実施している場合、所定単位数(基本報酬に各種加算を加えた総単位数)に地域区分を乗じた金額が加算されます。</p>
---------------------------	--	--------------	---

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
<p>家族支援加算(Ⅰ) ※個別の相談援助等</p>	<p>居宅を訪問(1時間以上) 300単位 居宅を訪問(1時間未満) 200単位 事業所対面 100単位 オンライン 80単位</p>	<p>左記の1割</p>	<p>障がい児の居宅を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合、月4回まで加算されます。</p>
<p>家族支援加算(Ⅱ) ※グループでの相談援助等</p>	<p>事業所対面 80単位 オンライン 60単位</p>	<p>左記の1割</p>	
<p>子育てサポート加算</p>	<p>80単位</p>	<p>左記の1割</p>	<p>保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助等を行った場合、月4回まで加算されます。</p>
<p>利用者負担上限額管理加算</p>	<p>150単位</p>	<p>左記の1割</p>	<p>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。</p>
<p>欠席時対応加算</p>	<p>(Ⅰ) 94単位</p>	<p>左記の1割</p>	<p>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。(重心は月8回まで)</p>

個別サポート加算	(Ⅰ) 90単位 120単位 (Ⅱ) 150単位	左記の1割	(Ⅰ)ケアニーズの高い障害児に支援を行った場合90単位、著しく重度の障害児に支援を行った場合に120単位、1日につき加算され ます。 (Ⅱ)要保護児童・要支援児童に対し、児童相談所やこども家庭セン ター等と連携し支援を行った場合、1 日につき加算されます。
入浴支援加算	児発 55単位 放デイ 70単位	左記の1割	医療的ケア児や重症心身障害児に、 発達支援とあわせて入浴支援を行 った場合に、月8回まで加算されま す。
自立サポート加算	100単位	左記の1割	高校生(2年・3年に限る)について、 学校や地域の企業等と連携しなが ら、相談援助や体験等の支援を計画 的に行った場合、月2回まで加算さ れます。
通所自立支援加算	60単位	左記の1割	学校・居宅等と事業所間の移動につ いて、自立して通所が可能となるよ う、職員が付き添って計画的に支援 を行った場合、1回につき加算され ます。(加算の算定を開始した日か ら起算して90日以内)
送迎加算	54単位 (一定の条件を満 たす場合) +40単位 +80単位	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。
延長時支援加算 (重症心身障害児・医 療的ケア児を除く)	(1時間未満) 61単位 (1時間以上2時間 未満) 92単位 (2時間以上) 123単位	左記の1割	基本報酬における最長の時間区分 に対応した時間(児発:5時間、放 デイ:平日3時間・学校休業日5時 間)の発達支援に加えて、当該支援 の前後に預かりニーズに対応した 支援を行った場合に、1日につき加 算されます
延長時支援加算 (重症心身障害児又 は医療的ケア児の場 合)	(1時間未満) 128単位 (1時間以上2時間 未満) 192単位 (2時間以上) 256単位	左記の1割	
関係機関連携加算	(Ⅰ) 250単位 (Ⅱ) 200単位 (Ⅲ) 150単位	左記の1割	小学校等の関係機関と連携して児 童発達支援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。(月1回を限度)

	(IV) 200単位		
事業所間連携加算	(I) 500単位 (II) 150単位	左記の1割	セルフプランで複数事業所を併用する児について、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合に、月1回まで加算されます。
共生型サービス医療的ケア児支援加算	400単位	左記の1割	共生型サービス事業所において、看護職員等を1以上配置し、医療的ケア児に対して支援を行った場合、1日につき加算されます。
個別支援計画未作成減算	所定単位数×70% (50%)を算定	左記の1割	個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合(三ヶ月以上連続して当該状態が解消されない場合)、解消されるに至った月の前月までの間につき、減算されます。
保育・教育等移行支援加算	500単位	左記の一割	通所支援事業所を退所して放課後児童クラブ等に通うこととなった場合、加算されます。

注1) 延長支援時の人員については職員2名以上(うち1名は常勤の児童発達支援管理責任者又は保育士又は児童指導員)を配置します。

6 その他の費用について

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
送迎サービスの提供に係る費用 (通常の事業の実施地域以外の地域の場合)	事業所の実施地域を超える地点から片道2キロメートル未満 1回(片道)につき 150円
	事業所の実施地域を超える地点から片道2キロメートル以上 1回(片道)につき 300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、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
キャンセル料 (障害児の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません)	前日までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	無断で欠席された場合、1日あたりの利用料の50%を請求いたします。

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

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、請求月の末日までに、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) お客様指定口座からの自動振替 (3) 事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず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3ヵ月以上遅延し、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) 個別支援計画の作成

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「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) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」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、「**児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82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 鳥山 光
-------------	----------

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。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的な開催及び従業員への内容の周知徹底をします。

10 身体拘束等の適正化

身体拘束等については、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況を総合的に勘案し、緊急にやむを得ないのみ、極めて限定的な運用とします。身体拘束等については、運用の適正化のため、次の掲げる取り組みを行います。

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するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

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します。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①障がい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についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。）</p>

12 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。
- 連絡先：電話番号 072-983-6491 （対応可能時間 9：00～18：00）

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。

医療機関名称	しろばとクリニック
医院長名	栗岡 宏彰 Dr
所在地	大阪府八尾市光町1-29 サンフォレスト104号
電話番号	072-928-4877

14 事故発生時の対応方法について

障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、障害児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、障害児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。

市町村	市町村名	八尾市
	担当部・課名	障がい福祉課
	電話番号	072-924-3838
大阪府	担当部・課名	福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ
	電話番号	06-6944-6026

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 險 加 入	本事業者は、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 居宅介護事業者賠償責任保険 保障の概要 対人保険 対物保険
---------	--

15 非常災害時の対策

非 常 時 の 対 応	別途に定める消防計画により対応いたします。
平 時 の 訓 練	別途に定める消防計画に則り、訓練を年1回実施します。
防 災 設 備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常通報装置 有 ・スプリンクラー 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水1日分） （その他、携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
消 防 計 画	消防署への届出日：平成28年7月1日 防災管理者：植村 崇志
保 險 加 入	本事業者は、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 居宅介護事業者賠償責任保険 保障の概要 火災保険

16 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供したサービスに係る障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
 - ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
 - ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所在地 大阪府八尾市福万寺町南4-1-3 電話番号 072-983-6491 ファックス番号 072-983-6492 受付時間 午前9時～午後6時（休業日を除く）
【市町村の窓口】 （障害児の居宅がある市町村の障害福祉サービス担当部署の名称）	所在地 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 電話番号 072-924-3838 ファックス番号 072-922-4900 受付時間 午前8時45分～午後5時15分 土・日曜、祝日、年末年始を除く
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館2階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時

17 心身の状況の把握

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。

18 連絡調整に対する協力

児童発達支援、放課後等デイサービスは、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。

19 他の指定通所支援事業者等との連携

サービスの提供に当り、大阪府、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。

20 サービス提供の記録

- ① 事業者は法令に基づいて、利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。
- ② これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、障害者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。)

21 感染症等の予防及びまん延防止の強化

事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症・食中毒予防のための対策検討委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症予防のための訓練を定期的実施します。

22 業務継続計画の策定等

業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等を実施し、地域と連携した災害対策を推進します。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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。なお、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。

23 安全計画の策定

利用児童の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、利用児童に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じます。

従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施します。利用児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等について周知します。定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行います。

24 自動車を運行する場合の所在の確認

利用児童の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用児童の移動のために自動車を運行するときは、利用児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用児童の所在を確実に把握することができる方法により、利用児童の所在を確認します。

利用児童の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の様態を勘案してこれと同程度に利用児童の所在の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当

該自動車にブザーその他の車内の利用児童の所在の見落としを防止する装置を備え、これを用いて所在の確認（利用児童の降車の際に限る。）を行います。

25 サービス内容の見積もりについて

契約に際して、サービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

26 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。

27 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

28 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに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を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 104 号）」第 13 条の規定に基づき、通所給付決定保護者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒581-0843 大阪府八尾市福万寺町南四丁目 1 番 3 号		
	法人名	株式会社ブライト		
	代表者名	代表取締役 植村 崇志		印
	サービス提供 事業所名	放課後等デイサービス 棕の木		
	説明者氏名	鳥山 光		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用申込者 (通所給付 決定保護者)	住所	
	氏名	印
	続柄	
利用者（児童）氏名		
代理人	住所	
	氏名	印
署名代行人	住所	
	氏名	印