

サンクス ゆめぼけっと

重要事項説明書

この「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、社会福祉法第76条及び「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第66号）」第12条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	サンクスクリエーション合同会社
代表者氏名	代表社員 高橋 清彦
本社所在地 (連絡先)	長野県安曇野市穂高有明 9990-1 TEL 0263-88-2345 FAX 0263-88-6856
設立年月日	平成18年11月17日

2 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	サンクス ゆめぼけっと
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）
事業所番号	2054000217 号
指定年月日	令和2年1月1日
管理者	高橋 喜代
児童発達支援管理責任者	高橋 喜代
事業所所在地	長野県安曇野市穂高有明 9990-1
連絡先	TEL0263-88-2345 FAX0263-88-6856
事業所の通常の事業実施地域	安曇野市 松本市 大町市 北安曇郡池田町 松川村
事業所が行なう他のサービス	相談支援事業所 2074000049号（平成23年8月1日指定） 通所介護 2074000502号（平成23年3月1日指定） 小規模多機能型居宅介護 2094000185号（平成27年9月1日指定）
利用定員	10人
開設年月日	令和2年1月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	給付決定保護者及び障害児に対し適切なサービスを提供すること
運営方針	児発・放デイのガイドラインの基本理念に沿ったサービスの提供をすること

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	9:00～18:00

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	児童発達支援 9:30～13:00、放課後等デイ 15:00～18:00 但し保育園、学校の長期休み期間は放課後等デイサービスのサービスは放課後等デイを行う曜日について 9:00～16:00 で行うこととする
サービス提供時間	児童発達支援 9:30～13:00、放課後等デイ 15:00～18:00 児童発達支援 9:00～15:30、

3 サービス提供を行う施設・設備について

(1) 施設

構造	鉄骨造
敷地面積	3630 m ²
延床面積	896 m ²

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
療育室	1室	
静養室	1室	
トイレ	1室	
個別相談室	1室	

4 サービス提供を行う職員体制

(1) 職務の内容

職種	職務内容
管理者	1名
児童発達支援 管理責任者	1名（管理者兼務）
児童指導員	3名
保育士	2名（児童指導員が兼務）
機能訓練担当職員	0名

障害福祉サービス 経 験 者	1名
-------------------	----

(2) 職員の配置状況

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		1				
児童発達支援 管理責任者	1		1				
児 童 指 導 員	3		1		2		
保 育 士			1		1		
機能訓練担当職員							
障害福祉サービス 経 験 者	1		1				
指 導 員							

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	8:30~17:30
児童発達支援 管理責任者	8:30~17:30
児 童 指 導 員	9:00~18:00
保 育 士	9:00~13:00
障害福祉サービス 経 験 者	8:30~17:30

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	利用児童及び通所給付決定保護者の意向や、心身の状況のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等を行います。
集団生活適応訓練	会話、玩具等を使って小集団の中での活動を行います。
創作的活動	絵画、工作、園芸等を行います。

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	健康チェック、健康相談を行います。
介護サービス	更衣、排泄等の身体介助を行います。
送迎サービス	状況に応じては事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。個別にご相談下さい。

(2) 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（別表）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。

① 児童発達支援 利用料金

利用料金は、下表のとおりとなっています。

	9:30～13:00 の場合	9:00～15:30 の場合
利用者負担基本	830円	830円
指導員加配加算	12円	12円
	$830 + 12 = 842 \times 0.7$ 589円	$830 + 12 = 842 \times 0.85$ 715円

加算項目

加算項目	利用料	内 容
福祉専門職員配置等加算	15円	(I)(II)の場合 生活支援員のうち、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。 (III) 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。
医療連携体制加算	500円	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、利用1日につき加算されます。
児童指導員等配置加算 I	<u>155円</u>	支援の質の確保を図るため、児童指導員等の一定の要件を満たす職員を配置している場合、利用1日につき加算されます。
児童指導員等配置加算 II	<u>155円</u>	支援の質の確保を図るため、児童指導員等の一定の要件を満たす職員を配置している場合、利用1日につき加算されます。

イ 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	内 容
家庭連携加算	187円	障がい児の居宅を訪問し、障がい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2回まで加算されます。
訪問支援特別加算	187円	継続して利用する障がい児が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合、月2回まで加算されます。
利用者負担上限額管理加算	150円	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	94円	障がい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。
特別支援加算	54円	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員を配置して、計画的に機能訓練又は心理指導を行った場合、利用1日につき加算されます。
送迎加算	54円	事業所が障がい児に対し、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	61円	運営規定に定められた営業時間（8時間以上場合に限る）を超えてサービスを利用した場合、1日につき加算されます。
事業所内相談支援加算	35円	事業所等において、障がい児と家族等に相談援助を行った場合に加算されます。 月1回まで加算されます。
関係機関連携加算	200円	小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。
保育・教育等移行支援加算	500円	児童発達支援から保育所等で受け入れられるよう移行支援を行った場合に1回を限度に加算する
処遇改善加算		1月につき上記合計額に76/1000を掛ける

② 放課後等デイサービス 利用料金

	授業終了後に行う場合	休業日に行う場合
利用者負担基本	612円	730円
児童指導員等配置加算	9円	12円

加算項目

加 算 項 目	利 用 料	内 容
児童指導員加配加算	155円	支援の質の確保を図るため、児童指導員等の一定の要件を満たす職員を配置している場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算	10円	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 生活支援員のうち、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。 (Ⅲ) 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。
医療連携体制加算	500円	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、利用1日につき加算されます。

イ 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	内 容
家庭連携加算	187円	障がい児の居宅を訪問し、障がい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。
訪問支援特別加算	187円	継続して利用する障がい児が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合、月2回まで加算されます。
利用者負担上限額管理加算	150円	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。
強度行動障害児支援加算	155円	強度の行動障害を有する就学児に対してサービスを行った場合に加算されます。
欠席時対応加算	94円	障がい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。
特別支援加算	54円	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員を配置して、計画的に機能訓練又は心理指導を行った場合、利用1日につき加算されます。
送迎加算	54円	事業所が障がい児に対し、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	61円	運営規定に定められた営業時間（8時間以上場合に限る）を超えてサービスを利用した場合、1日につき加算されます。
事業所内相談支援加算	35円	事業所等において、障がい児と家族等に相談援助を行った場合に加算されます。 月1回まで加算されます。
関係機関連携加算	200円	小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。
処 遇 改 善 加 算		1月につき上記合計額に81/1000を掛ける

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
給食サービスの提供に係る食事代	1食あたり 300円
おやつ代	100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（障がい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）	3日前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	3日前までにご連絡がない場合 1日あたりの利用料の〇%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10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15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口座引き落とし

サービスを利用した月の翌月の15日（土日祝日の場合は直後の平日）、下記の金融機関の指定口座より引き落とします。

- ・ 八十二銀行 ・ ゆうちょ銀行 ・ J A あづみ
- ・ 松本信用金庫 ・ 長野県信用組合

②銀行振込

サービスを利用した月の翌月の15日（土日祝日の場合は直後の平日）までに、事業所が指定する下記の口座にお振込み下さい。

松本信用金庫 穂高支店 普通口座 0329478

③現金払い

サービスを利用した月の翌月の15日（休業日の場合は直後の営業日）までに現金でお支払い下さい。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しますので、保管をお願いします。

また、介護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) 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がい児（以下「利用者」といいます。）の生活に対する意向に配慮しながら「サービス計画」を作成します。作成した「サービス計画」については、案の段階で利用者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) サービス計画の変更等

「サービス計画」は、障がい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 高橋喜代
-------------	----------

② 苦情解決体制を整備しています。

③ 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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者および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。

○ 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利用者および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。

○ 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利用者および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。

② 個人情報の保護について

- 事業者は、利用者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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- 事業者は、利用者及び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、利用者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

サービス提供中に、障がい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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【主治医】

医療機関名	
所在地	
電話番号	
主治医氏名	

【緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	

【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名	安曇野ストレスケアクリニック
所在地	安曇野市穂高有明 9982-7
電話番号	0263-31-3107

12 事故発生時の対応方法について

障がい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、県、市町村、利用者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、障がい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行います。損害賠償に相当する可能性がある場合は、ご家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

市町村	市 町 村 名	安曇野市
	担 当 部 ・ 課 名	福祉部福祉課障がい福祉担当

電 話 番 号	0263-71-2251
---------	--------------

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	あいおいニッセイ同和損保株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	対人事故・対物事故・管理財物・人格侵害・経済的損害等

13 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める対応マニュアル非常災害計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める非常災害計画に則り、避難訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 ◎ ・ガス漏れ報知器 ◎ ・非常用電源 ◎ ・室内防火栓 ◎ ・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5日分） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等） <ul style="list-style-type: none"> ・誘導灯 ◎ ・非常通報装置 ◎ ・スプリンクラー ◎
消防計画	消防署への届出日： 令和1年8月9日
保険加入	<p>事故・災害に備え、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名 あいおいニッセイ同和損保株式会社 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険 保障の概要 対人・対物・人格・経済的侵害等</p>

14 苦情解決の体制及び手順

(1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した指定サービスに係る障がい児又は通所給付決定保護者そ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ています。

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

事業者の窓口	窓口担当者	管理者 高橋 喜代
	苦情解決責任者	管理者 高橋 喜代
	受付日	月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、8月13日～16日、12月30日～1月3日までを除く。
	受付時間	午前8時から午後17ページ時まで
	電話番号	0263-88-2345
	FAX番号	0263-88-6856

(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、行政機関または長野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。

市町村の窓口	所在地	安曇野市
	受付担当課	福祉部福祉課障がい福祉担当

	電話番号 0263-71-2251 FAX番号
長野県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 長野市若里 7-1-7 長野県社会福祉総合センター 4階 実施機関 長野県社会福祉協議会 受付日 毎週月曜日から金曜日 受付時間 午前9時から午後5時まで 電話番号 0120-28-7109 (苦情相談) 026-226-2210 (事務局) FAX番号 026-227-0137

15 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できません。
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利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
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、他の利用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。

16 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あり・なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

17 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2年 1月 1日
-----------------	------------

18 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	年 月 日
-----------------	-------

個人情報使用同意書

私（利用児及びその家族）の個人情報については、次の記載するところにより、必要な範囲内で使用することに同意します。

記

1. 利用目的

(1) 利用児へのサービス提供、請求事務、各事業所への管理運営事務
ならびにその他サービス提供に係る一切の業務のため。

(2) その他上記に付帯関連する業務のため。

上記利用目的の範囲に含まれる具体的な業務の例については次の通りです。

- ① 利用児に適切なサービスを提供するため
- ② 請求事務のため
- ③ 当事業所の会計・経理のため
- ④ 関係各機関への事故等の報告のため
- ⑤ 利用児へのサービスを提供するにあたり、他事業所と連携
(サービス担当者会議等) をとり、これらの照会に回答するため
- ⑥ 利用児にサービスを提供するにあたり、医師・医療機関等に意見・
助言を求めるため
- ⑦ 家族など利用児の心身の状況を説明するため
- ⑧ 審査支払期間へレセプトを提出するため
- ⑨ 審査支払機関や保険者からの照会に回答するため
- ⑩ 賠償責任保険などに係る保険会社等への相談又は届出等をするため
- ⑪ 行政機関による指導監査等に協力するため

⑫ 第三者機関によるサービスの評価・調査等に協力するため

2 使用する事業者の範囲

サンクス相談支援事業所および他相談室、他サービス事業者、主治医
医療機関、民生委員、委託業者、教育機関、保育機関、保険者とします。

3 使用する機関

契約日から第2条（契約の有効期間）と同じ取り扱いとなります。

4 条件

- （1）個人情報の提供は、必要な範囲内とし、提供にあたっては関係者
以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- （2）個人情報を使用した相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- （3）個人情報保護法を順守すること。