

重要事項説明書

(西暦

現在)

1 事業者の概要

法人名称	株式会社 エール
代表者名	代表取締役 平田 晶奈
所在地・連絡先	住所：岡山市北区今 6 丁目 5-23 電話：086-239-8115 FAX：086-239-8116
法人設立年月日	平成 27 年 9 月 30 日

2 事業所の概要

(1) 事業所の名称及び事業所番号

事業所名	すくすく yell
事業所番号	3350101907
所在地・連絡先	住所：岡山市北区平田 102 番地 108 電話：086-244-2525 FAX：086-244-2526
管理者名	土山 久美香
事業所の通常の事業実施区域	岡山市全域
開設年月日	令和 4 年 8 月 1 日

(2) 事業の目的

株式会社エールが開設するすくすく yell (以下「事業所」という。)が行う指定児童発達支援事業及び指定放課後等デイサービス(以下「事業」という。)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ことを定め、事業所の従事者が、通所給付決定保護者及び障害児に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(3) 運営方針

- 1 事業所は、通所決定保護者及び障害児の意向、障害児の特性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下「通所支援計画」という。)を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援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障害児に対して適切かつ効果的に事業を提供する。
- 2 事業所は、障害児の意志及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った事業の提供に努める。
- 3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 事業所は、障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

(4) 営業時間と利用定員

営業日	月曜日～日曜日、祝日 (お盆 8 月 13 日～14 日、年末年始 12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
サービス提供時間帯	9:30～17:00(月曜日～金曜日) 9:30～16:30(土曜日、日曜日・祝日)
利用定員	7名

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	鉄骨造合金メッキ鋼板
延 床 面 積	305.14 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、機能訓練等を行う。
相 談 ス ペ ー ス	1 室	利用者、家族との相談に応じる。
事 務 ス ペ ー ス	1 室	事務を行う。
ト イ レ	1 室	洋式トイレ（バリアフリー）
洗 面 脱 衣 室	1 室	洗面台付き。手指の洗浄、着替え等に使用する。
浴 室	1 室	シャワーのみ

4 職員の体制

職 種	配 置	指 定 基 準
管 理 者	1 名	1 名
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	1 名	1 名
看 護 師	4 名以上	1 名
保 育 士 また は 児 童 指 導 員	2 名以上	1 名
機 能 訓 練 担 当 職 員	1 名以上	1 名
指 導 員	1 名以上	無し
嘱 託 医	1 名	1 名
運 転 手	1 名以上	無し

5 提供するサービスの内容、利用時間、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
児 童 発 達 支 援 計 画 の 作 成	通所給付決定保護者及び障害児の意向や心身の状況等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児童発達支援計画を作成します。
日 常 生 活 訓 練	日常生活動作、姿勢ケア（ポジショニング）等を行います。

集団生活適応訓練	集団の中で身体活動や音楽活動を通して他者との交流を楽しむことを行います。
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、生活に相談を行います。
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	障害児の健康チェック、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	希望により、事業所の所有する車両により、障害児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。

(2) サービス料金

別紙のとおり

(3) 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割と負担上限月額のいずれか額が小さいほうが、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、お住いの市町村窓口までお問い合わせください。

※ 児童発達支援費について事業者が代行受領を行わない(通所給付決定保護者が償還払いを希望する)場合は、児童発達支援費の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、発達支援費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

6 その他の費用について

内 容	料 金
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)	1週間前までのご連絡の場合、キャンセル料は不要です。
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)	1週間前を過ぎ、前々日の営業終了時間まで 50% 前日の営業時間終了まで 80% 当日キャンセル 100%

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、当月の利用料等の請求書をもって、翌月 15 日以降に利用者へ通知し、利用者からの利用等の支払いを受けたときは領収書を発行します。 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 1 4 日以内にお支払いがない場合には、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、支給量等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) 児童発達支援計画の作成

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「児童発達支援計画」を作成します。作成した「児童発達支援計画」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) 児童発達支援計画の変更等

「児童発達支援計画」は、障害児の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。

9 虐待・身体拘束の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止・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に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録します。
- (6) 事業所は、事業の提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (7) 虐待防止・身体拘束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 土山 久美香
-------------	------------

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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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」)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、遅延なく調査を行い、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>

11 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関、及び家族に連絡する等の必要な措置を行います。

12 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	つばさクリニック岡山		
医院長名	中村 幸伸		
所在地	岡山市北区奉還町1-7-7 オルガビル1階		
電話番号	086-254-0283		
診療科	小児科、内科	入院設備	無し

医療機関名称	青山こどもクリニック		
医院長名	青山 興司		
所在地	岡山市北区田中625-8		
電話番号	086-246-3650		
診療科	小児科	入院設備	無し

1.3 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業の提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、その他関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。なお、本事業所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害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険

1.4 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、通報、消火、避難、区画の閉鎖等の消防訓練を年2回実施します。								
防災設備	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">・誘導灯</td> <td style="width: 10%;">有</td> <td style="width: 50%;">・熱感知器</td> <td style="width: 10%;">有</td> </tr> <tr> <td>・非常灯</td> <td>有</td> <td>・消化器</td> <td>有</td> </tr> </table>	・誘導灯	有	・熱感知器	有	・非常灯	有	・消化器	有
・誘導灯	有	・熱感知器	有						
・非常灯	有	・消化器	有						
消防計画	消防署への届出 : 令和4年6月 防災管理者 : 土山 久美香								

1.5 衛生管理等について

事業所において感染症等が発生、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1) 従業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) 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) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整理しています。
- (5) 従業員に対し、感染症等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。

1.6 業務継続に向けた取組の強化について

- (1) 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、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) 従業員に対し、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。

17 苦情解決の体制及び第三者評価の実施状況

- (1) 提供した指定児童発達支援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の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【事業所の窓口】の通り)
- (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通りとします。
- 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面談を実施し、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。)

【事業所の窓口】 責任者 土山 久美香 担当者 宇佐川 桂子	所在地：岡山市北区平田 102 番地 108 電 話：086-244-2525 FAX：086-244-2526 受付時間：月曜～金曜、土日曜・祝日 9：00～18：00
【市町村の窓口】 保健福祉局高齢福祉部 事業者指導課 障害事業者係	所在地：岡山市北区大供 3 丁目 1-18 電 話：086-212-1015 FAX：086-221-3010 受付時間：月曜～金曜 8:30～17:15
第三者評価の実施状況	無し

18 心身の状況の把握

指定児童発達支援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。

19 連絡調整に対する協力

児童発達支援事業者は、指定児童発達支援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。

20 他の指定通所支援事業者との連携

指定児童発達支援の提供に当たり、岡山県、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。

21 サービス提供の記録

- ① 指定児童発達支援の実施ごとに、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 指定児童発達支援の実施ごとに、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了の日から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。)

2.2 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	利用者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判断した場合、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。

2.3 ハラスメントについて

事業所は、従業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。
 - ・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
 - ・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
 - ・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、従業員、取引先事業者の方、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、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。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、医療機関への連絡、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。