

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して下記事業を提供する上で、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明いたします。

1. 事業者

名 称	一般社団法人ソーシャルパートナーズ北海道
所在地	札幌市南区澄川4条1丁目1番40号ジンビル澄川3F-A
電話番号	011-376-5845
代表者氏名	代表理事 秋元俊輔
設立年月	2017年2月21日

2. 事業所の概要

事業所の種類	放課後等デイサービス 指定事業所番号(0150600658)
事業所の名称	ソーシャルサロンセラヴィ
事業所の所在地	〒005-0016 札幌市南区真駒内南町4丁目4番地12
連絡先	電話番号 011-596-8645
管理者	渡邊 岳陽
児童発達支援管理責任者	渡邊 岳陽
開設年月日	令和6年12月1日
当事業所の目的 及び 運営方針	利用者が日常生活能力向上における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活及び社会生活に適応することができるよう、利用者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訓練を行うことを目的とする。

3. 職員数・勤務状況

当事業所では、各事業を提供する職員として、全体で以下の職種の職員を配置しています。なお、職員の配置については、児童福祉法と障害者総合支援法の指定基準を遵守しています。

<職員数>

管理者	1名 (兼務)	常勤 1名 (兼務) 管理者は、職員の管理、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、法令等において規定されている児童発達支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行います。
児童発達支援 管理責任者	1名	常勤 1名 (兼務) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画を作成し、少なくとも6カ月に1回以上見直しを行います。サービスを利用する利用者には

		対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、利用者及び利用者の保護者並びにその家族に対し、その内容等について説明を行います。
指導員	2名	保育士 常勤 1名 指導員 常勤 1名 非常勤 0名 個別支援計画書に基づき利用者及び利用者家族に対し適切に指導等を行います。
看護師	1名	児童に対し看護業務等を行います。
理学療法士	1名	児童に対しリハビリを行います。

4. 事業所の施設設備の概要

当事業所の施設設備の概要は以下の通りです。

居室・設備	室数	備 考
指導訓練室	1室	活動（制作活動・集団活動等）をする。 暖房 各種教材 運動器具等
相談室	1室	療育相談・保護者との面談等をする。
トイレ	2室	洋式

5. 営業時間とサービス提供時間、通常の事業の実施地域

営業日	火曜日、木曜日(休日：土日 夏季休暇(カレンダーによる) 冬期休暇(カレンダーによる))
営業時間	午前9時～午後17時30分まで
サービス提供日	火曜日、木曜日(休日：土日 夏季休暇(カレンダーによる) 冬期休暇(カレンダーによる))
サービス提供時間	午前9時～午後16時30分
利用定員	5人
実施地域	札幌市全域
主たる対象者	重度心身障がい児

6. サービス内容

「放課後等デイサービス計画書」の基づき、自立した日常生活を営むために必要な訓練、制作活動を行います。

(1) 様々な活動

- ・日常生活訓練：日常生活動作、軽スポーツ、音楽活動等
- ・集団生活適応訓練：コミュニケーション、ゲーム遊び等
- ・機能訓練：音楽療法等
- ・創作的活動：絵画、工作、レク等
- ・社会的生活上の便宜の供与：レクリエーション行事等

(2) 生活支援

- ・排泄支援(トイレの誘導・介助等)
- ・食事支援(食事介助等)
- ・入浴支援(入浴介助等)

(3) 送迎サービス

(4) 相談支援

7. サービス利用料金

(1) サービス利用料金(例)

障害児通所給付費によるサービスを提供した場合はサービス利用料金(厚生労働省の定める額)から、定率負担額(1割相当)または利用者上限負担月額を引いた額が障害児通所給付費の給付対象となります。事業者が障害児通所給付費の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分として、定額負担額(1割相当)または利用者上限負担月額を事業者にお支払いいただきます。

<厚生労働省が定める額> 1単位=10円 (札幌市=10.18円)

放課後等デイサービス(定員5人)		
放課後等デイサービス		1:692単位/日
授業の終了後か休業日かにより異なります。		2:817単位/日
加算	送迎加算	(片道)40単位/日
	利用者負担額上限管理加算(*利用者負担額上限管理依頼者のみ)	150単位/月
	欠席時対応加算	94単位/日
	入浴支援加算	70単位/日
	家族支援加算	300単位/日
	延長支援加算	192単位/日
	処遇改善加算I	所定単位数の13.4%

※あくまでも参考の単位数や各種加算のご説明ですので、事業所の運営体制や児童福祉法の改正により若干変動する可能性がございます。詳しくは担当者にお問い合わせください。

*児童指導員等配置加算

小学校以上の教員免許保持者や経験豊富な指導員等の児童指導員等を配置している場合に1月につき所定単位数を加算させていただきます。

*児童指導員等加配加算

児童発達支援 放課後等デイサービスの支援の強化を図るために、児童発達支援 放課後等デイサービス給付費の算定に必要なとなる従業員の員数に加え指導員又は保育士を1人以上配置している場合に1月につき所定単位数を加算させていただきます。

*福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、指導員のうち常勤職員が、75%以上又は勤続年数3年以上の常勤職員が30%以上の場合に、1日につき所定単位数を加算させていただきます。

＊福祉・介護職員処遇改善加算

加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行っていること等のほか、「職場環境等要件」等を満たす場合に、1日につき所定単位数を加算させていただきます。

＊送迎加算

各学校から事業所まで、また各家庭から事業所へ、事業所から各家庭へ送迎を行った際に、片道あたり所定の単位を加算させていただきます。

＊利用者負担額上限管理加算

指定児童発達支援 放課後等デイサービス事業所が通所給付決定保護者から依頼を受け、指定基準第71条において準用する指定通所基準第24条の規定により、通所利用者合計額の管理を行った場合に1月につき所定単位数を加算させていただきます。

＊欠席時対応加算

児童発達支援 放課後等デイサービスの利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、1月につき8回を限度として所定単位を算定する。

＊相談支援加算等

事業所内、もしくは家庭等に赴いて相談支援を行ったり関係機関等と支援会議を開催した場合に所定単位を算定する。

(2) 上記(1)の代理受領を行わない場合、事業者は通所給付決定保護者からサービス利用料金の全額を受け取るものとします。

(3) 実費

次に定める費用については、利用者から徴収するものとします。

定率負担額以外の、日用品費、創作活動材料費、昼食代(350円)、その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって保護者に負担させることが適当とみられるものの費用などの費用は給付費支給の対象ではありませんのでそれに要した実費の料金を徴収させていただきます。その際、実費負担がかかるサービス提供にあたってはあらかじめ、保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について保護者の方に説明を行い、了解を得た場合に実施します。

(4) サービス利用料金の支払方法

サービス利用料金は、1カ月ごとに計算し、毎月10日前後に請求書をお送りしますので、下記の方法でお支払いをお願いいたします。

ア. 口座振込 (請求書に記載の振込先に、事業所が指定する日までに振込みをお願いします。)

イ. 当事業所へ直接現金でのお支払

(集金袋をご用意しますので、事業所が指定する日にちまでにお支払い願います。)

8. 利用のキャンセル・変更について

利用予定日の前に利用をキャンセル又は変更することができます。この場合には、利用予定日の前日15時までに事業者に申し出てください。

＊変更・追加につきましては、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。

9. サービスの利用に関する留意事項

①受給者証の確認

「住所」及び「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。変更、更新があった場合は「受給者証」を確認しますので提出をお願いします。

②宗教活動

通所給付決定保護者はサービスを利用するにあたって、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為等、他の通所給付決定保護者に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動を行わないものとします。

10. サービス実施の記録について

①サービス実績記録票の確認

本事業所では、サービス提供ごとにサービス実績記録票にサービス内容、実施日時、時間を記録しお渡ししています。サービス実績記録票を確認いただき内容に間違いがないか確認の上、押印をお願いいたします。

②ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいてご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用はご利用者の負担となります。）

11. 損害賠償保険への加入

本事業所は、「施設損害保険」に加入しています。損害が起きた場合には、「施設損害保険」の範囲で補償します。

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 超ビジネス保険 賠償責任に関する保証

保障の概要 施設・事業活動遂行事故等

12. 協力医療機関

本事業所では、下記の病院に非常時対応等の協力の確認を頂いています。

医療機関の名称	医療法人社団 青葉 さっぽろみなみホームケアクリニック
医院長名	和田 靖
所在地	札幌市南区澄川3条6丁目3番3号 じょうてつドエル真駒内1階
電話番号	011-820-3373
診療科	内科

1 3. 苦情の受付について

①本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、利用料のお支払や手続きなどサービス利用に関するご相談、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）> 渡邊 岳陽
- 苦情解決責任者 児童発達管理責任者 渡邊 岳陽
- 苦情受付時間 月曜日～土曜日 9：00～17：00
- 電話番号 011-596-8645

②行政機関その他苦情受付期間

- 札幌市障害福祉課 札幌市中央区北1条西2丁目
- 電話番号 011-211-2938

1 4. 虐待防止について

事業者は、障害児及び通所給付決定保護者の人権擁護・虐待防止の為に、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する苦情解決体制を整備しています。（前項の苦情受付窓口にて受け付けています。）
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

1 5. 緊急時の対応

サービス中に利用者の容態に急変があった場合は、嘱託医または必要に応じて受信機関の主治医に連絡する。または、救急病院に搬送するなどの必要な措置を講ずるほか、管理者・ご家族等へ連絡を行います。

1 6. 非常災害時の対応

別途に定める防災計画により対応します。消防法に定められた年2回以上の訓練を利用者参加の上実施します。その他、防災設備の設置、点検を行います。

1 7. 個人情報保護

- (1) 従業者は個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後においても他に漏らしません。
- (2) 利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 利用者の個人情報をサービス調整会議等で用いる場合には、予め文書にて利用者の同意を得ることとします。ただし、児童発達支援 放課後等デイサービス計画を作成した際に利用者に同意を得ている場合には、この限りではありません。
- (4) 利用者の円滑なサービス利用のため支援を行う際に、利用者に関する情報を提供する場合には、予め文書にて利用者の同意を得ることとします

令和 年 月 日

ソーシャルサロンセラヴィ「放課後等デイサービス」の利用に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

(所在地) 札幌市南区真駒内南町4丁目4番地12

(施設名) ソーシャルサロンセラヴィ

(説明者) 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から、ソーシャルサロンセラヴィ「放課後等デイサービス」の利用について重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 _____ (氏名)

保護者 _____ (住所)

_____ (氏名) 印

利用者との関係 ()

