

フレンズどれみ（放課後等デイサービス事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 足羽福祉会が開設するフレンズどれみ（以下「事業所」という。）が行う児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービス事業（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、適正な放課後等デイサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、通所給付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指定放課後等デイサービスを提供する。

- 2 事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をする。
- 3 事業者は、障害児の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた支援の確保並びに支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、支援の提供にあたり、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行う。
- 4 事業所は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定放課後等デイサービスの提供に努める。
- 5 事業者は、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。
- 6 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ずる。
- 7 事業の実施にあたっては、前6項の他、関係法令等を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 フレンズどれみ
- 2 所在地 福井県吉田郡永平寺町松岡神明1丁目128

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(非常勤・兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 児童発達支援管理責任者 1名(常勤・専従)

児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービスにかかる通所支援計画（以下「放課後等デイサービス計画」という。）の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

3 児童指導員又は保育士 1名以上（うち1名以上は常勤）

児童指導員又は保育士は、指定放課後等デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定放課後等デイサービスの提供に当たる。

4 事務職員 1名（非常勤・兼務）

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日とする。

なお管理者が特に必要があると認める時はこれを変更する事が出来る。

2 営業時間

授業の終了後に行う場合 午前10時30分から午後6時30分までとする。

休業日 午前9時から午後5時までとする。

3 サービス提供時間

授業の終了後に行う場合 午後1時30分から午後4時30分までとする。

休業日 午前11時30分から午後4時までとする。

4 年間の休日

土曜日、日曜日、夏季休業（8月13日～8月15日）、及び年末年始（12月29日～翌1月3日）

（指定放課後等デイサービスの定員）

第6条 事業所の指定放課後等デイサービスの定員は、10人とする。

2 事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えて指定放課後等デイサービスの提供を行わないものとする。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（主たる対象とする障害の種類）

第7条 事業所は、主たる対象とする障害の種類を以下のとおりとする。

障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者）

（指定放課後等デイサービスの内容及び放課後等デイサービス計画の作成）

第8条 この事業所が提供する指定放課後等デイサービスの提供方法は次のとおりとする。

（1）事業所は、放課後等デイサービス計画に基づき、障害児の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定放課後等デイサービスの提供が漫然か

つ画一的なものとならないように配慮する。

- (2) 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
 - (3) 事業所は、その提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 この事業所は次のとおり放課後等デイサービス計画を作成する。
- (1) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その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並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を支援する上で適切な支援内容の検討を行う。
 - (2) 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得る。
 - (3) 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定放課後等デイサービスの具体的内容、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成する。この場合において、障害児の家族に対する援助及び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福祉サービスとの連携も含めて放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるよう努める。
 - (4) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、放課後等デイサービス計画の原案について意見を求める。
 - (5) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該放課後等デイサービス計画について説明し、文書によりその同意を得る。
 - (6) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成をした際には、当該放課後等デイサービス計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付する。
 - (7) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（障害児についても継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6ヶ月に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、当該放課後等デイサービス計画の変更を行う。
 - (8) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事業のない限り、次に定めるところにより行う。

- ア 定期的に通所給付決定保護者と障害児に面接する
 - イ 定期的にモニタリングの結果を記録する
- (9) 第2項(1)から(6)までは放課後等デイサービス計画の変更についても準用する。

(通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額)

第9条 事業所は、指定放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定放課後等デイサービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定放課後等デイサービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については、別表に定める。

(1) 食費

(2) 日用品費

(2) 日常生活においても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であるもの

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。

5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は福井市全域とする。ただし通常の実施地域以外の利用希望者に対して実施する場合もある。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、通所給付決定保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定保護者及び障害児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定放課後等デイ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、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 13 条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定する。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行う。

(苦情解決)

第 14 条 提供した指定放課後等デイサービスに関す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苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定放課後等デイサービスに関し、児童福祉法の規定により、福井市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示若しくは提出の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び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苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、福井市長から求めがあった場合には、前項の改善の内容を福井市長に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により調査又はあっせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業所は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第 2 条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者を設置すること。

(2) 苦情解決体制の整備。

(3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 利用者に対する虐待の防止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ること。

(5) 虐待防止委員会の設置。

(身体拘束等の禁止)

第 16 条 事業所は、指定就労継続支援 B 型の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 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する。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第 17 条 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する

（業務継続計画の策定に関する事項）

第 18 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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するものとする。

（安全計画の作成等）

第 19 条 事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等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るものとする。

- 2 事業者は、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するものとする。
- 3 事業者は、障害児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組の内容等について周知するものとする。
- 4 事業者は、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うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（第 14 条に規定する障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定障害児入所事業所等、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して障害児又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておく。
- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、障害児に対する放課後等デイサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定放課後等デイサービスを提供した日から 5 年間保存する。
 - (1) 指定放課後等デイサービスに係る必要な事項の提供の記録
 - (2) 放課後等デイサービス計画
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 身体拘束等の記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、 令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
 令和 4 年 1 月 21 日一部改正
 令和 4 年 4 月 1 日全面改正
 令和 5 年 4 月 1 日一部改正
 令和 6 年 9 月 1 日一部改正し、施行する。

別表 実費負担となるサービスについて（第 8 条関係）

サービス	費用
創作活動材料費	創作活動等における材料の実費
食 費	昼食に係る調理及び食材料に係る費用として 450 円 (おかずのみ 380 円) 夕食に係る調理及び食材料に係る費用として 450 円
おやつ代	おやつに係る費用として 70 円

フレンズどれみ（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、社会福祉法第76条及び第77条の規定、厚生労働省令「障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」第5条の規定並びに「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」第5条の規定に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◆◆ 目次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者	P 2
2. 利用事業所の概要	P 2
3. 営業時間とサービス提供時間	P 2
4. 通常の事業の実施地域	P 2
5. サービスに係る施設・設備の概要	P 3
6. 従業者の配置状況	P 3
7. 主な職種の勤務体制	P 3
8. 当事業所が提供するサービスと利用	P 3～P5
料	P 5
9. サービスの利用に関する留意事項	P 5
10. サービス実施の記録について	P 5
11. 損害賠償保険への加入	P 6
12. 秘密の保持と個人情報の保護について	P 6
13. 虐待防止のための体制について	P 6～P7
14. 苦情の受付について	P 7
15. 非常災害時の対策	P 7
16. 当事業所ご利用の際ご留意いただきたい事項	P 8
(別紙)放課後等デイサービス事業料金表	

社会福祉法人 足羽福祉会
 (事業所名)
 福井県吉田郡永平寺町松岡神明 1 丁目 128
 フレンズどれみ
 (指定放課後等デイサービス)
 管理者 渡辺 浩基

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市榑野町 20 号 7 番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代 表 者 氏 名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月 日	昭和 42 年 1 月 1 日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定施設 令和 2 年 5 月 1 日指定 福井県 1851000057 号
事業所の目的	学齢期にある障害児に対し、遊びや文化的活動を通しての集団活動や社会適応訓練、基礎的な育成指導等を行うことを目的とする。
事業所の名称	フレンズどれみ（放課後等デイサービス）
事業所の所在地	福井県吉田郡永平寺町松岡神明 1 丁目 128
電 話 番 号	0776-43-6582
施設長（管理者）	渡辺 浩基
事業所の運営方針について	1. 事業所は、障害児が生活能力のために必要な訓練を行い、及び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. 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 1 項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保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 3. 前二項のほか、法及び「福井県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（福井県条例第 72 号）」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定放課後等デイサービスを提供するものとする。
開 設 年 日	令和 2 年 5 月 1 日より施行
利 用 定 員	10 人

3. 営業時間とサービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 なお、管理者が特に必要があると認めるときはこれを変更することができる。
営業時間	平日（放課後）：午前 10 時 30 分から午後 6 時 30 分 学校休業日（長期休暇・土日祝日等）：午前 9 時から午後 5 時 上記時間以外の利用の場合は延長支援加算の対象となる。
サービス提供時間	平日（放課後）：午後 1 時 30 分から午後 4 時 30 分 学校休業日（長期休暇・土日祝日等）：午前 11 時 30 分から午後 4 時
年間の休日	土曜日、日曜日、夏季休業（8月13日～8月15日）、及び年末年始（12月29日～翌1月3日）

4. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は福井市、坂井市、永平寺町全域とする。ただし通常の実施地域以外の利用希望者に対して実施する場合もある。

5. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 事業所

事業所名	構 造	敷地面積	延べ床面積
------	-----	------	-------

フレンズどれみ (吉田郡永平寺町松岡神明1丁目128)	鉄骨造陸屋根亜鉛メッキ 鋼板葺2階建て	564.25 m ²	352.5 m ²
--------------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------

(2) 設備の概要

(単位) m²

設備の種類	室数	面積	一人当たりの面積
指導訓練室	4	77.8 m ²	7.78 m ²
更衣室	1	18.0 m ²	
食堂	1	22.5 m ²	
ホール	1		
トイレ	3		
台所	1		
洗面所	1		
浴室	1		
倉庫及び納戸	2		
事務室(2F)	1		

6. 従事者の配置状況

職種	常勤換算	常勤	非常勤	職務内容
1. 管理者	—	—	1名	従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
2. 児童発達支援管理責任者	1名	1名	—	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画の作成 利用の申込みに係る調整 従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
3. 児童指導員、保育士等	3名以上	3名	1名	利用者様への直接及び間接的支援

当事業所では、利用者に対して指定放課後等デイサービスを提供する従事者として、上記の職種の従事者を配置しています。但し、長期休暇期間等においては、アルバイト・ボランティア等の協力もあります。

7. 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
児童発達支援管理責任者	9:00 ~ 18:00
児童指導員及び保育士	① 8:00 ~ 17:00 ② 8:45 ~ 17:45 ③ 9:30 ~ 18:30 ④ 10:00 ~ 19:00 ⑤ 10:30 ~ 19:30 上記①~⑤のいずれかで勤務するものとする。 又延長利用により変更有

8. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「放課後等デイサービス計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「放課後等デイサービス計画」を定めて、サービスを提供します。「放課後等デイサービス計画」は、市町が決定した障害児通所給付費の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「放課後等デイサービス計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

<サービスの概要>

種 類	内 容
①生活指導	毎日の生活習慣を身につけることを訓練します。 (手洗い・排泄・食事・集団内でのルール等)
②文化活動	利用者の心身の状況に応じ、文化活動を行います。 (水遊び・クリスマス会・節分等)
③社会適応訓練	集団遊び(活動)を通じ、自立性を高める訓練を実施します。
④必要な介助 (支援)	活動を行うときに必要な介助を、ご利用者のご希望及び利用児童の心身の状況等に応じて行います。(食事・排泄・移動・着替え等)
⑤相談・援助	ご利用者の医療・福祉・生活等のご相談に応じます。必要に応じて他機関等もご紹介します。
⑥送迎	ご自宅⇒事業所又は学校⇒事業所又は事業所⇒ご自宅への送迎を行います。 (但し、送迎サービスのご利用については、事業所の計画上で可能な範囲で実施になります。)

(2) 利用料金

放課後等デイサービスの利用に対しては、通常、サービス料料金(厚生労働大臣の定める額)から家計の負担能力その他の事情をしん酌して政令で定める額を引いた額が障害児通所給付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から受け取る(代理受領)場合、利用者負担分として、家計の負担能力とその他の事情をしん酌して政令で定める額を事業者にお支払いいただきます。(利用者負担額という。)

なお、事業者が市町より代理受領した障害児通所給付費の額については、利用者へに通知します。

☆ 事業者が代理受領を行わない場合は、表中の利用料金が利用者負担額となります。この場合、利用者へにサービス細書を交付しますので、領収証を添えてお住まいの市町に申請すると、介護給付が支給されます。

各サービスについて、それぞれ料金を別紙一覧表等にて明示します。

(3) 利用料金・費用のお支払い方法

前記の料金・費用は、次のような方法でお支払いいただきます。

- ①金融機関からの口座振替(自動引き落とし)
- ②月末締めでサービス受入票に基づき、請求書を15日までに送付いたします。
- ③その後、請求金額に基づき、月末締めで翌月の20日に自動引き落としにてお支払いいただきます。

※窓口での現金支払いもありますが、原則利用料金等の支払いは口座振替にてお願いします。

(4) 利用料金の変更

所定の料金について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、放課後等デイサービス計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービス利用日前日までに事業所に申し出てください。
- ② 利用予定日の2日前以後になって、急な体調不良等やむを得ない理由で、利用の中止の申し出をされた場合、一月に4回まで欠席時対応加算が算定されます。
- ③ サービス利用の取り消し(キャンセル)する場合は、利用予定日の3日前までに当事業所にお申し出ください。なお、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合は、食事にかかるキャン

セル料をいただきます。(キャンセル料：1食当たりの食事代500円(おかずのみの注文の場合420円))

- ④ 市町が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ⑤ サービスの利用の変更・追加は、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。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示する等の必要な調整をいたします。
- ⑥ 年度の切り替え等、放課後等デイサービスの利用方法について変更がある場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用児童の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、ご利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じた利用料金を請求します。

また、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、医師が診断した場合には放課後等デイサービスはご利用できません。又ご家族等がインフルエンザ等に感染し、利用者が濃厚接触した場合には利用をお断りする場合があります。

(2) 受給者証の確認

「利用者負担額」、「支給量」及び「住所」など「受給者証」の記載事項に変更があった場合には、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。また、本事業所従事者より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

10. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にごその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があれば、お申し出ください。なお、放課後等デイサービス計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) ご利用の記録や情報の管理、開示について

本事業では、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。)

◇ 閲覧・複写ができる窓口業務時間 (月～金) 9:00～17:00

11. 損害賠償保険への加入(契約書第13条参照)

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	(公財)日本知的障害者福祉協会
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	施設の業務中事故賠償補償

12. 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	事業者は、利用者及び家族等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「福祉関係事業者における個人情報の適正な取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。
-----------------------	--

いて	<p>○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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。</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。（契約終了後 5 年間保管）</p> <p>○ 事業者は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を 保持させるため、職員である期間及び職員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、職員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>○ 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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>

13. 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 6 月 24 日法律第 79 号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、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：渡辺 浩基
-------------	-----------

- 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 従業員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。

14. 苦情の受付について（契約書第 12 条参照）

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	<p>窓口担当者： 小林史武 ご利用時間：9：00～17：00 TEL：0776-53-3330 FAX：0776-53-3332 苦情解決責任者〔管理者〕 渡辺 浩基 ・担当が不在の際には、事務所までお申し出ください。 ・苦情受付箱を設置してありますのでご利用ください。</p>
第三者委員	豊島 雅恵 永井 裕子
市役所・町役場	・受給者証発給の各市町村窓口までお問い合わせください。
福井県社会福祉協議会	<p>運営適正化委員会 所在地：福井市光陽2丁目3-22 TEL：0776-24-2347 FAX：0776-24-8941 受付時間：9：00～17：00（月～金） （※祝日、年末年始は除く）</p>

15. 非常災害時の対策

非常時対応	・別途に定める、「消防計画書」により対応
消防用設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知器 ・消火器 ・熱、煙感知器 ・誘導灯 ・非常出口 ・火災報知器ベル ・非常灯 ・屋外避難階段 ・誘導灯 等
防火管理者	小林 史武

16. 当事業所ご利用の際ご留意いただく事項

医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> ・受診が必要な場合は、ご家族に対応をしていただくことになります。 ・利用者様に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関への連絡及び受診を行います。 <p>(協力医療機関)</p> <p><input type="checkbox"/> 医療法人 安川病院</p> <p><input type="checkbox"/> (整形外科) 本多整形外科医院</p>
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の居室・設備や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って破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
危険物の持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> ・来園時に危険物(ハサミ等)を持参された場合は、必ず職員にご連絡下さい。
持参品	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え、常用する服薬はお持ちください。

月

フレンズどれみ 放課後等デイサービス料金表

＜利用者負担額＞

≪ 利用料の上限額 ≫ 0円 or 4,600円 or 37,200円

※利用料の上限額は、受給者証をご確認下さい。

1 単位単価 (永平寺町) = 10円

種別	項目		単価	
放課後等 デイサービス 給付費 (利用料) 単価は定員 10人以下の ものを算定	●基本部分	区分1 (30分以上 1時間30分以下)	884 単位/日	
		区分2 (1時間30分超3時間以下)	913 単位/日	
		区分3 (3時間超5時間以下) ※学校休業日のみ	976 単位/日	
	○加算部分	家族支援加算 (Ⅰ)	居宅を訪問 (所要時間 1時間以上)	300 単位/回
			居宅を訪問 (所要時間 1時間未満)	200 単位/回
			事業所等で対面	100 単位/回
			オンライン	80 単位/回
		家族支援加算 (Ⅱ)	事業所等で対面	80 単位/回
			オンライン	60 単位/回
		子育てサポート加算		80 単位/回
		利用者負担上限額管理加算		150 単位/回
		福祉専門職員配置加算 (Ⅲ)		6 単位/日
		欠席時対応加算		94 単位/回
		専門的支援実施加算		150 単位/回
		強度行動障害児支援加算 (Ⅰ)		200 単位/日 開始 90日以内+500 単位
		強度行動障害児支援加算 (Ⅱ)		250 単位/日 開始 90日以内+500 単位
		個別サポート 加算 (Ⅰ)	ケアニーズの高い障がい児に支援を行った場合	90 単位/日
			著しく重度の障がい児に支援を行った場合	120 単位/日
		個別サポート加算 (Ⅱ)		150 単位/日
		個別サポート加算 (Ⅲ)		70 単位/日
		送迎加算		54 単位/日
		延長支援加算	1、延長時間 30分以上 1時間未満	61 単位/日
			2、延長時間 1時間以上 2時間未満	92 単位/日
	3、延長時間 2時間以上		123 単位/日	
	関係機関連携加算 (Ⅰ)～(Ⅳ)		250～150 単位	
	事業所間連携加算 (Ⅰ)(Ⅱ)		500～150 単位	
	保育・教育等移行支援加算		500 単位/回	
福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)		所定単位× 84/1,000/月		
福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅰ)		所定単位× 13/1,000/月		
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算		所定単位× 20/1,000/月		

実費分	食事代	昼食 500円 おかずのみ 420円 (いずれも足羽ワークセンターのお弁当として提供) ※キャンセル料：サービス利用日の3日前までに申し出のない場合、 1食あたり 500円おかずのみの場合は 420円かかります。
	おやつ代	70円

※食事及びおやつは希望者のみの提供となります

その他	なお、場合によっては、上記の内容以外 (日用品等) でも実費をいただく場合があるときは、事前にお知らせさせていただきます。
-----	---

令和 年 月 日

(事業者)

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。

事業所名 フレンズどれみ
(指定放課後等デイサービス)

説明従事者 氏 名 ㊟

(利用者)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、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 住 所

氏 名

保護者 氏 名

㊟

続 柄