

放課後等デイサービス カムさあ

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 リデルライトホーム

放課後等デイサービス カムさぁ 重要事項説明書

(令和 6年 6月 1日 現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条及び第 77 条の規定に基づき、当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サービス利用希望者に対して説明するものです。

1. 事業者名称概要

名 称	社会福祉法人 リデルライトホーム
法人所在地	熊本県熊本市中央区黒髪五丁目 2 3 番 1 号
電話番号	0 9 6 - 3 4 3 - 0 4 8 9
代表者氏名	理事長 小笠原 嘉祐
設立年月	昭和 2 7 年 5 月 3 1 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定放課後等デイサービス
事業所の名称	放課後等デイサービス カムさぁ
事業所の所在地	熊本県熊本市北区龍田陳内三丁目 3 7 番 7 号
連絡先	電話：0 9 6 - 3 3 7 - 2 9 4 1 FAX：0 9 6 - 3 3 7 - 2 9 4 2
管理者氏名	前田 晃子
児童発達支援	津留 明博

管理責任者	
定員	10人
指定年月日	平成28年 3月 1日
事業所番号	4350100634

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	<p>社会福祉法人リデルライトホーム（以下、「事業者」という。）が設置する放課後等デイサービス カムさぁ（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放課後等デイサービス（以下、「指定放課後等デイサービス」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、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障がい児及び障がい児の保護者（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、「通所給付決定保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障がい児及び通所給付決定保護者の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とします。</p>
運営方針	<p>①事業所は、障がい児が生活能力の向上のために必要な訓練を行うと共に、社会との交流を図ることができるよう、障がい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。</p>

	<p>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村、「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（障害者総合支援法）」（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障がい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。</p> <p>③前二項のほか、法及び「熊本市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」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。</p>
--	--

4. 通常の事業の実施地域 熊本市 北区・中央区・東区

5. 営業時間とサービス提供時間

営業日 及び 営業時間	<p>営業日：月曜日から金曜日</p> <p>ただし、年末12月29日から1月 3日</p> <p style="text-align: center;">8月13日から8月15日までは休業日とする</p> <p>営業時間：</p> <p>第1単位 月曜日から金曜日</p> <p style="text-align: center;">（祭日、春休み、夏休み、冬休み等除く）</p> <p style="text-align: center;">午後12時から午後6時</p>
-------------------	---

	<p>第2単位 祝日、春休み、夏休み、冬休み等</p> <p>午前8時30分から午後5時30分</p>
サービス提供時間	<p>第1単位：月曜日から金曜日 午後2時から午後5時30分</p> <p>(祭日、春休み、夏休み、冬休み等除く)</p> <p>第2単位：祝日、春休み、夏休み、冬休み等</p> <p>午前9時から午後5時</p>

6. 職員の体制

職種	業務内容
管理者	<p>常勤1名</p> <p>管理者は、職員の管理、放課後等デイサービスの申込みに係る調整、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放課後等デイ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に必要な指揮命令を行います。</p>
児童発達支援管理責任者	<p>常勤1名</p> <p>児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画（以下、「個別支援計画」という。）を作成し、サービスを利用する障がい児に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、障がい児及び障がい児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。</p>
児童指導員	児童指導員 2名以上
指導員	指導員 1名以上

よび指導員	個別支援計画に基づき障がい児及び障がい児の保護者に対し適切に指導等を行います。
-------	---

当事業所では、熊本市の定める指定基準を遵守し、指定障害児通所支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

7. 設備の概要

設備の種類	室数	備考
指導訓練室	1室	テーブル、椅子
トイレ（男女兼用）	2室	手すり、呼出ブザー
個人荷物管理棚	1室	
学習ルーム	1室	学習机、学習椅子、面談用応接セット
浴室・脱衣所	1室	洗面台、浴槽2か所
1階ミニキッチン	1室	流し台、製氷機、冷蔵庫、冷凍庫
1階システムキッチン	1室	流し台、作業台
洗面台	2台	

8. サービスの内容

(1) 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を行う。

(2) 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

(3) 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎サービス

障がいの程度、地理的条件等により送迎を必要とする障がい児については、必要な送迎サービスを行う。

(6) 相談、助言に関すること

障がい児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

※全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。「個別支援計画」は、本事業所の児童発達支援管理責任者が作成し説明を行い、利用者の同意をいただきます。

9. 利用料金

(1) 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（厚生労働大臣の定める額）から家計の負担能力その他の事情を斟酌して政令で定める額を引いた額が介護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、家計の負担能力その他の事情を斟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（利用者負担額といいます）。

なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

(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るものとします。

(3) 事業者は、上記（1）及び（2）の利用者負担額の支払いを受けた場合は、通所給付決定保護者に対して当該費用に係る領収証を発行するものとし、障害児通所給付費の代理受領を

受けた場合は、通所給付決定保護者に対してその金額及び内訳を通知するものとします。

(4) 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。

通所受給者証の利用者負担に関する事項に記載される負担額月額料金を上限とします。

【基本料金】

放課後等 (学校がある日)	○区分1 (30分以上1時間30分以下)	574円
	○区分2 (1時間30分超3時間以下)	609円
休業日 (長期休業日・祭日)	○区分3 (3時間超5時間以下)	666円

【加算】

送迎加算 (1回)		54円
福祉専門職員配置等加配加算Ⅱ (1回)		10円
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の13.4%を加算額とします。	
利用者負担上限額管理加算 (月1回)		150円
延長支援加算	30分以上1時間未満	61円
	1時間以上2時間未満	92円
	2時間以上	123円

【障害児通所給付費以外の費用】

(ア) 食事の提供に要する費用 委託業者利用の場合 1食 400円

クッキングの場合 1食 250円

(イ) おやつ代 1食 50円

(ウ) 創作活動に係る材料費 実費

(エ) 日用品代 実費

(オ) 前(ア)～(エ)に掲げるもののほか、指定放課後等デイサービスにおいて提供される

サービス・レクレーション代・施設利用料等、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、その障がい児の保護者に負担させることが適当と認められる費用

※上記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、
当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得るものとします。

※(1)から(4)までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を
支払った通所給付決定保護者に対し交付するものとします。

(5) 利用料金は、1ヵ月ごとに計算して請求しますので、毎月26日までに以下のいずれかの方
法でお支払いください。

- ① 指定口座への振込み（振込手数料はご負担ください）
- ② 金融機関からの自動引き落とし（引落とし手数料はご負担ください）

利用できる金融機関

熊本信用金庫 子飼支店 （ 店番：006 ） （ 普通口座：0259786 ）

口座名 放課後等デイサービス カムさぁ 代表者 小笠原 嘉祐

※入金確認後領収書を発行します

- ③ 当事業所の窓口で現金支払い

10. サービス利用に当たっての留意事項

- ①施設内の器具・器材・その他の物品は、大事に取り扱わなければならない。
- ②サービスの利用をキャンセルすることとなった場合には、速やかに連絡しなければならない。
- ③指定された以外の日に現金を持ち込んで서는ならない。
- ④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なわないものとする。

11. 虐待の防止について

事業者は、障がい児及び通所給付決定保護者の人権の擁護・虐待の防止等のために、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 前田 晃子
-------------	-----------

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)虐待の防止のための対策検討を目的とする虐待防止委員会を設置し、定例開催する。

(4)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。

12. ハラスメント対策の強化

適切なサービスの提供を確保する観点から、職員の就業環境を害することを防止するための方針を定め、対策を強化します。

13. 緊急時の対応

放課後等デイサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、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、管理者に報告するものとします。

また、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ものとします。

(1) 事業所の協力医療機関

医療機関	病院及び所在地	医療法人 社団ピネル会 ピネル記念病院 熊本市東区佐土原1丁目8番33号
	電話番号	096-365-1133
	診療科	精神科・神経内科
	入院設備	あり
医療機関	病院及び所在地	医療法人 社団 水上会 熊本市中央区黒髪6丁目9番20号
	電話番号	096-343-2913
	診療科	内科・泌尿器科
	入院設備	なし

14. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応します。
平時の訓練	別途定める消防計画書に従い年に2回以上、避難・防災訓練を利用者全員で行います。
防火管理者	防火管理者 前田 晃子

その他 火災、震災その他の災害から障がい児及び職員等の生命、身体の保護及び財産の保全を図ることを目的とした防災対策規定を設けています。また、早期の業務再開を図るための計画を策定し、研修及び訓練を定期的実施します。

15. 障がい児及び通所給付決定保護者の記録や情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づいて、障がい児の記録や情報を適切に管理し、通所給付決定保護者の求めに応じてその内容を開示します。

16. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた障がい児又はその家族の秘密を保持します。

また、事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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職員との雇用契約の内容とします。

17. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	児童発達支援管理責任者 津留 明博
	苦情解決責任者	管理者 前田 晃子
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前9時から午後5時
	電話番号	096-337-2941
	FAX番号	096-337-2942
	※苦情受付ボックスを玄関に設置	
第三者委員	吉本 裕二	(連絡先 090-4996-2732)

	塘林 文明 (連絡先 096-372-5252)
	小野寺武治 (連絡先 096-345-4872)
	秋山 高宏 (連絡先 096-345-0264)

(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、行政機関又は熊本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。

熊本市 障がい福祉課	所在地	熊本市中央区大江5丁目1番1号 ウェルパルクまもと3階
	電話番号	096-361-2519
熊本県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	熊本市中央区南千反畑町3番7号
	電話番号	096-324-5471

18. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、熊本市障がい福祉課及び障がい児の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

更に、事故の発生またはその再発を防止するため、事故に係る指針を整備し、事故防止のための委員会・研修会を定期的開催します。事故が発生した場合は、市町村、障がい児及び通所給付決定保護者などに連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場

合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

19. 衛生管理

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策検討を目的とする感染対策委員会を設置し、おおむね3月に1回必要時は即時開催、課題解決をする。

20. サービスの第三者評価

評価日	未実施
評価事業所	未実施

21. サービス提供開始予定日 令和 年 月 日

22. 本契約は、平成28年 3月 1日より改正施行する。

本契約は、平成29年 4月 1日より改正施行する。

本契約は、令和 4年 2月 1日より改正施行する。

本契約は、令和 5年11月 1日より改正施行する。

本契約は、令和 6年 4月 1日より改正施行する。

本契約は、令和 6年 6月 1日より改正施行する。

令和 年 月 日

利用者（児童）氏名

通所給付決定保護者住所

通所給付決定保護者氏名

印