

浜松市根洗学園 サービス利用契約 重要事項説明書

ー 放課後等デイサービス事業「学童ねあらい」ー

＊ 重要説明書は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して施設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・・・・・・・・・・	2
2	利用施設・・・・・・・・・・	2
3	施設設備の概要・・・・・・・・・・	3
4	職員の配置状況・・・・・・・・・・	3
5	当施設が提供するサービス内容・・・・・・・・	3
6	サービスの開始・・・・・・・・・・	3
7	サービスの終了・・・・・・・・・・	4
8	利用料金・・・・・・・・・・	5
9	キャンセル料等・・・・・・・・・・	5
10	お支払い方法・・・・・・・・・・	5
11	利用料の変更について・・・・・・・・・・	5
12	緊急時の対処方法・・・・・・・・・・	5
13	苦情の受付について・・・・・・・・・・	6
14	虐待防止窓口について・・・・・・・・・・	6
15	個人情報保護・・・・・・・・・・	6

社会福祉法人 ひかりの園

放課後等デイサービス事業
学童ねあらい

児童氏名

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 ひかりの園
所 在 地	浜松市中央区根洗町681番地の5
電話番号	053-437-8289
代表者名	理事長 栗本 昌紀
設立年月日	昭和47年 10月 13日

2. 利用施設

施設の種類	放課後等ディサービス
施設の名称	学童 ねあらい
施設の所在地	浜松市中央区根洗町667番地の1
電話番号・FAX	TEL053-436-9318 FAX053-436-9326
管理者	荻原 晴美
児童発達支援管理責任者	菊地 一浩
施設の運営方針について	<p>理念：□児童憲章の精神に基づき、原則浜松市全域の発達が気になる児童の療育を担う。</p> <p>□家庭と協力し合って、児童の健やかな成長を図る。</p> <p>□保護者の期待にこたえうるよう常に職員の資質向上に努め、情報を公開する。</p> <p>「学童ねあらい」は児童憲章の精神を尊び、児童期の発達支援を行い、保護者が安心して子育てできるよう、個々の目標や願いの達成に努める。</p> <p>(1) 幼児期から児童期への移行が、個々の状況に合わせてつながっていく支援をめざす。</p> <p>(2) 生活支援・学習支援・社会性支援を通じ、児童が生き生きと生活の主人公になる。</p> <p>(3) 児童に関わる保護者および支援者が、児童を理解し、協力して連携支援に努める。</p> <p>(4) 様々なユニークさや凹凸差を持っていても、その良さを生かし、あきらめず、楽しく、療育の創造・工夫に努め、今できることを積み重ね、自立できる力を育てる。</p>
開所年月日	平成24年5月1日
定 員	定員10名

3. 施設設備の概要

施設設備の種類	室 数	備 考
指導室	1 室	テーブル、椅子、水道等
トイレ	2箇所	大人用 1、児童用 1
事務室	1 箇所	パソコン、電話、自動火災報知機等
教材教具	1 式	運動用教材、絵本等認知教材

当施設では、上記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは厚生労働省が定める基準により、放課後等ディサービス事業に設置が義務づけられている施設・設備です。

4. 施設の職員配置

令和 6 年 4 月現在

職 種	常 勤	非常勤
1. 児童発達支援管理責任者(管理者兼務)	1 名(兼務)	
2. 保育士	3 名(兼務)	
3. 児童指導員	3 名	6 名
合計	7 名	6 名

職員の有する資格(上記以外・兼務)

児童発達支援管理責任者	1 名	相談支援専門員	2 名
言語聴覚士	1 名	作業療法士	1 名
公認心理師	1 名		

5. 当施設が提供するサービス内容

■放課後等ディサービス事業

- (1) 個別・小グループ療育(長期休暇は夏季療育があります)
- (2) 個別面談、療育・進路相談
- (3) 保護者・家族支援(学習会・情報交換等)
- (4) 施設開放
- (5) 各機関との連携調整支援
- (6) 言語聴覚士、作業療法士、心理等専門職が関わったサービス(加算対象)
- (7) その他保護者及び関係機関との協議により必要と認めたサービス

■保育所等訪問支援事業(ねあらい学園の事業で行います。別途説明を行います)

6. サービスの開始

- (1) サービスの利用については定員があります。利用申し込みは、サービス利用申し込み(利用申請)を提出の上、お住まいの区役所の社会福祉課に電話連絡をしてください。その際、医師の意見書が必要となります。その後、相談支援事業所にて支援利用面接を行い、計画案を作成します。区役所で給付決定の確認を行った後、当施設と契約をし、利用が開始されます。
- (2) 上記のサービス内容の内、随時行っておりますサービスについては、直接当園にお申し込み下さい(申請書等の提出を含めて)。
- (3) サービス内容の利用方法に協議が必要なものについては、個々にサービス利用面接を実施し、決定します。

7. サービスの終了

- (1) 利用者・保護者の都合でサービスを終了する場合
 - ・サービス終了の 1 ヶ月前までに文書でお申し込下さい。
- (2) 当園の都合でサービスを終了する場合
 - ・やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合サービス終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。

8. 利用料金・・・利用料＝1 ヶ月の施設サービス利用料 ＋ 食費等施設サービス外利用料

- ・利用する施設サービスの内容により 1 日の利用料が決定され、

利用した実績(日数)に応じて1ヶ月の利用料が決まります。

- ・施設サービス利用料の自己負担額は、支給決定された月額上限金額以上の負担はありません。
施設サービス対象外(おやつ代等)については実費の負担があります。

浜松市より利用料金の承認を受けています。

□施設サービス利用料(放課後等ディサービス給付費)

1) 基本料金(福祉サービス費の1割負担・国の基準により決定します)

区分1	30分以上 1時間30分以下	574単位
区分2	1時間30分以上 3時間以下	609単位
区分3	3時間超 5時間以下	666単位

(区分3: 学校休業日、サマースクール)

2) 以下に当てはまる場合は基本料金に加算されます。

ア) 家族支援加算Ⅰ

月最大4回

面談	100単位
オンラインでの相談支援	80単位
* 1時間未満	200単位
1時間以上	300単位

家族支援加算Ⅱ

月最大4回

お話会等グループでの相談援助	100単位
オンラインでのグループ相談援助	80単位

*

イ) 欠席加算(当日、前日、前々日の欠席に対し、対応した場合)

欠席加算Ⅰ(利用者が休んだ際の支援を行う)	94単位
最大月4回まで	

※感染症や気象・災害のための欠席、休園になった場合は加算をいたしません。

ウ) 福祉専門職員配置等加算(施設職員に福祉専門職員が基準値以上配置されている事業所に対して発生します。)

1日につき	15単位
-------	------

エ) 専門的支援体制加算(言語聴覚士、作業療法士、心理士等専門職、一定の経験を有する保育士等を配置している事業所に対して発生します。)

1日につき	123単位
-------	-------

専門的支援実施加算(言語聴覚士、作業療法士、心理士等専門職等が個別支援を行った場合に対して発生します。)

1回	150単位
----	-------

オ) 処遇改善加算(福祉職員の処遇を改善し、職員資質向上のため加算されます。)

1月につき所定単位	81/1000単位
-----------	-----------

(利用日数に応じます)

カ) 児童指導員等加配加算(児童指導員が基準値以上配置されている事業所に対して加算)

1日につき	187単位
-------	-------

キ) 中核機能強化加算(専門的人材を配置して地域との連携体制を確保しながら、専門的・包括的な支援の提供に取り組んだ施設に対して加算されます。)

1日	187単位
----	-------

ク) 関係機関連携加算Ⅰ(学校等と連携をして個別支援計画の作成等の会議を行った場合)

最大月 1回	200単位
--------	-------

関係機関連携加算Ⅱ(その他関係機関と連携を図るために連絡調整および相談援助を行った場合)

最大月 1回	200単位
--------	-------

関係機関連携加算Ⅲ(医療機関と情報連携した場合)

最大月 1回	150単位
--------	-------

関係機関連携加算Ⅳ(小学校との連携調整および相談援助など行った場合)

1回を限度に 1回	200単位
-----------	-------

ケ) 保育・教育等移行支援加算(通所支援事業所を退所して保育所等に通う事になった児童に対して通所後30日以内に居宅等を訪問し相談援助を行った場合) 通所時 1回500単位

コ) 利用者負担上限管理加算(複数事業所でサービスを利用し、負担額の管理が必要で上限

	管理事務手続きを行った場合)	月1回実施	1日	150単位
サ)	<u>個別サポート加算Ⅰ</u> (ケアニーズの高い児童へ支援)		1日	200単位
	<u>個別サポート加算Ⅱ</u>			
	(心理面でのケアニーズの高い児童への支援)		1日	150単位
	<u>個別サポート加算Ⅲ</u> (不登校児童に対する支援)		1日	70単位
シ)	<u>強度行動障害児支援加算Ⅰ</u>			
	(強度行動障害者養成研修を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する児童(基準20点以上)に対して支援を行った場合)		1日	200単位
	<u>強度行動障害児支援加算Ⅱ</u> (強度行動障害者養成研修(中核的人材養成研修)を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する児童(基準30点以上)に対して支援を行った場合)		1日	250単位

尚算定については国の基準に従います。

浜松市より利用料金の承認を受けています。

浜松市の地域区分は7級地となり、1単位単価は10.18です。1単位単価は10.18円です。単位数の合計×10.18の1割が請求金額となります。

※各家庭には上限があります。上限管理の範囲内での自己負担になります。

口施設サービス利用料対象外(放課後等デイサービス給付費の対象外)

- 1) おやつ 1回50円または100円 ※利用日前の3日以降の連絡でおやつ代が発生します。
サマースクールなどで食事等の提供をした場合 実費
- 2) レクリエーション費(交通費、入園料等)、個別教材費等 実費
- 3) 保護者が参加する活動については、参加実費を徴収させていただきます。

3) 基本部分に1)と2)の各種加算単位数を加えた総単位数に以下の計算式を掛けた単位数が加算されます。

処遇改善加算 特定処遇改善加算 (福祉職員の処遇を改善し、職員の資質向上のための加算です)

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

1か月の所定単位×81/1000単位(処遇改善加算)

1か月の所定単位×13/1000単位(特定処遇改善加算)

1か月の所定単位×2/100単位(福祉介護職員等ベースアップ等支援加算)

*所定単位とは基本部分に1)と2)の各種加算を加えた総単位数です。

9. キャンセル料等

サービスを利用の際、利用者自身やご家族の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料等を負担していただきます。

- ①急に体調が変化し早退した場合(30分以上の利用)は、出席扱いとなります(通常通り請求)。
- ②あらかじめ欠席することが分かっている場合、事前に電話等でお知らせ下さい。

※サービス利用料 イ)の項目 欠席加算 参照

- ③お休みの連絡をしていたが、利用できるようになった場合は、前日までに連絡を下さい。
当日の欠席者は、下記のとおりお願いします。

※8時15分までは留守番電話対応になっています。録音してくださっても構いません。

1「学童の〇〇(名前)です。」

2理由も加えて下さい。「～で(風邪で・熱で等)欠席します」。

または、「～で遅刻します。 ～時までに行きます」など連絡をお願いします。

10. お支払い方法

利用者負担金は、サービス利用月末に締め、学童ねらいより請求します。

【支払い方法】

- ・学童ねらいより預金口座振替依頼書をお渡しします。引き落とし口座の登録をさせていただきます。その後、学童ねらいより、支払い通知書(請求書)が送付されます。翌々月の27日(休日の場合は翌営業日)に登録していただいた口座より引き落としします。

- ・ 自動振り込みが行なわれた場合は、通帳に「ヒカリノソノ」名が印字されます。印字を持って領収完了とさせていただきます。後日、領収書が送付されますが再発行は行いません。
- ・ 引き落としができない場合はご連絡しますので、事務所窓口でお支払いください。

1 1. 利用料金の変更について

当事業所は、国の法律の変更があった場合は、保護者に文書で通知します。

- ① 保護者が料金の変更を承諾する場合、新たな重要事項説明書を作成し、取り交わします。
- ② 事業所が料金変更の了解を得られるよう説明等努力したにもかかわらず、保護者が料金の変更を承諾しない場合は本契約を解除することができます。

1 2 緊急時の対処方法

(1) 緊急連絡先

サービス提供中に利用者の容態に変化があった場合は、必要な措置を講じご家族へ連絡いたします。【事業所に提出してあります緊急連絡先を参考にします】

(2) 非常災害対策

定められている当事業所の防災規定により、地震等の災害による被害の防止及び軽減に努めます。

(3) 防災対策基準

- ①地震の時…南海トラフ地震に関する情報が8:00の時点で発令されている場合、中止します。途中で注意報が解除されても中止となります。
- ②台風の場合…暴風警報（浜松市南部、中央区の情報）
13時の時点（サマースクールでは8:00）で発令されている場合は中止
13時以降に発令された場合も中止
上記以外でもお住まいの地域の交通事情に合わせて参加をご検討ください。

1 3. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は、根洗学園担当者が受け付けます。

- | | | |
|-----------|-----------|------------|
| ◇ 苦情解決責任者 | 松本 知子 | |
| ◇ 苦情受付担当者 | 野島 いずみ | |
| ◇ 受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 | 8:30～17:00 |
| | 土曜日 | 8:30～12:30 |

(2) 第三者委員

- | | | |
|---------|--------------|------------------|
| ○ 小出 隆司 | Tel 475-0448 | 浜松市中央区和合町176-204 |
| ○ 久保田 翠 | Tel 476-0703 | 浜松市中央区富塚町3916-50 |

(3) 静岡県福祉サービス運営適正化委員会

〒420-8670 静岡市葵区駿府町1-70 県総合福祉会館内
電話・FAX共 054-653-0840

1 4. 虐待対応窓口について

児童福祉法第25条や児童虐待防止法の規定により、虐待を確認した際には児童相談所への通告義務があります。その上で、当事業所では虐待対応の問い合わせについて適切に対応する体制を整えています。

(1) 当事業所における虐待の受付、相談として根洗学園担当者が受け付けます。

- | | | |
|-------------|-------|-------|
| ◇ 虐待対応責任者 | 松本 知子 | 荻原 晴美 |
| ◇ 虐待対応受付責任者 | 中井 果蓮 | |

15. 個人情報保護

(1) 個人情報保護に関する規程

- ① 個人情報補助に関する規程については、個人情報の管理規定及び開示規定に定めます。
- ② 当施設における個人情報に関する相談窓口は以下の担当者が受け付けます。
 - ◇ 個人情報窓口担当者 ひかりの園 法人本部
 - ◇ 個人情報管理者 松本 知子
 - ◇ 個人情報担当者 野島いずみ

放課後等ディサービス事業「学童ねあらい」利用にあたり、保護者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	所在地	浜松市中央区根洗町681番地の5		
	名称	社会福祉法人	ひかりの園	
	代表者氏名	理事長	栗本 昌紀	印
	説明者	所属	学童ねあらい	
		説明者	菊地 一浩	印

私は契約書ならびに本書面により、これから利用する放課後等ディサービス事業所「学童ねあらい」の重要な事項について、事業者から説明を受けました。

令和 年 月 日

契約者住所

保護者氏名

印