

子ども発達センターたっく重要事項説明書

児童発達支援事業

*重要事項説明書は、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. 施設経営法人
2. 利用施設
3. 施設設備の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービス内容
6. サービスの開始
7. サービスの終了
8. 利用料金
9. キャンセル料等
10. お支払い方法
11. 利用料の変更について
12. 緊急時の対処方法
13. 苦情の受付について
14. 虐待対応窓口について
15. 個人情報保護

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	児童発達支援センター
施設の名称	子ども発達センターたっく
施設の所在地	浜松市中央区大久保町 5 3 8 8 番地の 1
電話番号・FAX	TEL : 053-485-6122 FAX : 053-485-6115
施設長	西尾 崇嗣
児童発達支援管理責任者	堀内 智美
施設の運営方針について	<p>理念：</p> <p><input type="checkbox"/> 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乳幼児の療育を担う。</p> <p><input type="checkbox"/> 家庭と協力し合って、こどもの健やかな成長を図る。</p> <p><input type="checkbox"/> 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>たっくは児童憲章の精神を尊び、幼児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) 児童の成長発達を促すため、家庭との連携を密にし、保護者・当施設の相互理解を深めるため円滑な意思の疎通を図る。</p> <p>(2) 各児童の発達状態に応じた療育の充実を図る。</p> <p>(3) 地域の中での生活できる力を支援するため、各関係機関と連携を図りながら事業をすすめていく。</p> <p>(4) こどもの状況と保護者や家族の願いを共有し、今できていることを保護者と職員とが確認し、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る。</p>
開所年月日	平成 25 年 4 月 1 日
定員	定員 24 名

3. 施設設備の概要

施設設備の種類	室数	備考
指導室	2 室	テーブル・椅子・黒板・水道等
遊戯室	1 室	1 部屋は半分に分割できる

静養室	1 室	1 階
トイレ	2 箇所	各階に 1 箇所
相談室	1 室	テーブル・椅子
相談室・個別指導部屋	1 室	テーブル・椅子
屋外遊具	1 箇所	砂場・三輪車・ボールなど
放送設備	1 式	マイク・アンプなど
教材教具	1 式	運動用教材・絵本など保育認知教材
シャワー室	2 箇所	1 階の WC の側
医務室	1 箇所	体重計・身長計
給食室	1 室	テーブル・製氷機
調理室	1 箇所	調理器具・レンジ等

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、児童発達支援センターに設置が義務づけられている施設・設備です。

4.職員の配置状況

職種	常勤	非常勤
1.管理者	1 名	
2.児童発達支援管理責任者	1 名	
3.指導員・児童指導員・保育士等	4 名以上	2 名以上
4.栄養士・調理員	1 名	
5.嘱託医		1 名
合計	8 名以上	3 名以上

職員の有する資格（上記以外・兼務）

言語聴覚士	2 名	相談支援専門員	6 名	公認心理士	1 名
社会福祉士	3 名	作業療法士	2 名		

5.当施設が提供するサービス内容

- (1) 併行通園療育（幼稚園・保育園等を利用しながら療育を受ける）
- (2) 個別面談、療育・保育相談、進路相談、家庭訪問
- (3) 保護者・家族支援：勉強会や父親参観会等、療育参加（スキップ・ファミリーデイ）、懇親会
- (4) 就学のガイダンス
- (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
- (7) 施設開放（余暇支援の一環として園庭、なのはなを開放しています）
- (8) その他保護者及び関係機関との協議により必要と認められたサービス

6.サービスの利用開始

- (1) 利用については定員があります。その年度の幼稚園・保育園への就園、各学校への就学等により、欠員が生じた場合、すみやかに通園サービスの提供を開始します。利用申し込みは、サービス利用申し込み（入園願書）を提出の上、お住まいの地域の行政センターの社会福祉課に申請してく

ださい。その後、相談支援事業所にて面接を行い、計画案を作成します。市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、直接当施設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) 当施設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については実費の負担があります。各ご家庭の月額上限金額は児童通所サービス受給者証をご覧ください。 ※保育料無償化に伴い、満3歳になった後の4月より3年間分(就学前まで)の利用料(食費等施設サービス外利用料は除く)の自己負担はありません。

□施設サービス利用料(児童発達支援給付費)

- 1) 児童発達支援給付費 基本料金（福祉サービス費の1割負担）
実施時間 3時間超 5時間以下 1184 単位
実施時間 30分以上 1時間 30分以下 1104 単位

- ア) 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場合）
1日 6～15単位

- イ) 児童指導員等加配加算（人員配置基準以上に専門的な知識を持つ者を配置し、十分な人員によって質の高いサービス提供する場合）
1日 30～62単位

- ウ) 専門的支援体制加算（配置基準の職員に加え専門職（理学療法士、作業療法士、一定の経験を有する保育士などを配置している場合）
1日 41単位

- エ) 栄養士配置加算（栄養士または管理栄養士が配置されている施設）
1日 37単位

- オ) 中核機能強化加算（児童発達支援センターにおいて専門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）
1日 62単位

2) 以下に当てはまる場合は基本料金に加算されます。(月額上限金額以上の負担はありません)

ア) 家族支援加算 (相談援助を行った場合)

I : 最大月 4 回

個別面談を行った場合 100 単位

オンラインでの相談支援を行った場合 80 単位

家庭等を訪問し相談援助を行った場合 1 時間未満 200 単位 1 時間以上 300 単位

II : 最大月 4 回

お話し会等グループでの相談援助を行った場合 80 単位

オンラインでグループでの相談援助を行った場合 60 単位

イ) 子育てサポート加算 (支援場面の観察や一緒に参加する機会を提供したうえで関わり方等に関して相談援助を行った場合)

最大月 4 回 80 単位

ウ) 食事提供加算 (当施設の療育で給食を提供した場合)

I : 1 食 30 単位 II : 1 食 40 単位

※ I ・ II ・ 非該当のどれに該当するのかは児童通所サービス受給者証をご確認ください

エ) 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 1 回 150 単位

オ) 欠席時対応加算 (当日、前日、前々日の欠席に対し、対応した場合)

最大月 4 回 1 回 94 単位

※ 気象・災害のためにたたくが休園した場合は欠席加算をいたしません。

カ) 専門的支援実施加算 (理学療法士・言語聴覚士・作業療法士等が支援を行った場合)

1 回 150 単位

月の利用日数が 12 日未満の場合は月最大 4 回、12 日以上は月最大 6 回

キ) 強度行動障害児支援加算 (強度行動障害者養成研修〔実践研修〕を終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 (算定 90 日以内は +500 単位)

ク) 個別サポート加算 (重症心身障害児等に対して支援を行った場合)

I (重症心身障害児等、著しく重度の障害児に対して支援を行った場合) : 1 日 120 単位

II (要保護児童・要支援児童に対し、児童相談所やこども家庭センター等と連携(支援の状況等を 6 月に 1 回以上共有)し支援を行った場合) 1 日 150 単位

III (不登校の状態にある障害児に対して、学校との連携の下、家族への相談援助等を含め、支援を行った場合) 1 日 70 単位

ケ) 医療連携体制加算 (看護職員が医療面からの援助、支援を行った場合)

I : 1時間未満 32 単位

コ) 関係機関連携加算

I (幼稚園等との連携を図り個別支援計画を作成するために会議を開催した場合)

最大月 1 回 1 回 250 単位

II (その他関係機関との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 1 回 200 単位

III (医療機関等と情報連携した場合)

最大月 1 回 1 回 150 単位

IV (サポートかけはしシート等を利用して小学校との連絡調整及び相談援助等を行った場合)

1 回を限度に 1 回 200 単位

サ) 保育・教育等移行支援加算 (幼稚園等に転園し 30 日以内に居宅や園等を訪問して相談援助を行った場合)

在籍時 2 回 終了後 2 回まで (それぞれ自宅と園に 1 回ずつ) 1 回 500 単位

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。

福祉・介護職員等処遇改善加算 I

1 か月の所定単位×131/1000 単位

* 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。

○施設サービス利用料(児童発達支援給付費)は、基本部分に 1)・2)・3) の各種加算を加えた総合計単位数に、一単位単価 (10.19) を掛けたものになります。

* 浜松市の地域区分は七級地となり、一単位単価は 10.19 です (児童発達支援センター)。

□施設サービス対象外 (児童発達支援給付費の対象外)

1) 給食費 1 食 420 円

2) レクレーション費 (交通費・入園料等) 実費 個別教材費等 実費

3) 保護者の方の療育活動等参加の際の必要経費 実費

※施設サービス対象外経費について、浜松市の承認を受けています。

9.欠席の場合について

1) 利用者自身やご家族の都合で欠席する場合の利用料は以下の通りです。

①ご利用日の3日前までの連絡 …利用料の請求はいたしません。

②ご利用日の2日前から当日の午前8時30分までの連絡…欠席加算

③ご利用当日の午前8時30分以降の連絡 …欠席加算と給食費

④急に体調が変化し早退などした場合 …通常通り請求します。

欠席連絡方法は、基本的にはメールにて受け付けています。内容は、①欠席者名 ②欠席日 ③理由 の3点をご記入の上、ご送信をお願いします。（お休みの連絡をしていたが通園できるようになった場合は、当日朝8時30分までに連絡をください。）

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、「子ども発達センターたっく」より請求します。

【支払い方法】

- 「子ども発達センターたっく」より預金口座振替依頼書をお渡しし、引き落とし口座の登録をさせていただきます。その後、「子ども発達センターたっく」より支払い通知書(請求書)と給付費受領のお知らせが送付されます。各家庭と確認した口座より請求書送付後の翌々月の27日(休日の場合は翌営業日)に通知書(請求書)に記載された金額を引き落としさせていただきます。
- 自動払込が行われた場合は、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。

11.利用料金の変更

当施設は、国の法律の変更があった場合は、保護者に文書で通知することにより利用料及び食費等の単価の変更(増額または減額)を申し入れることができます。

- ①保護者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【重要事項説明書】を作成し、お互いに取り交わします。
- ②事業所は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、当施設に対して文書で通知することにより本契約を解除することができます。

*報酬改定がされた場合は、追加や変更が分かり次第、別紙にて詳細をお伝えします。

12.緊急時の対処法

(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。また、地震発生等の事態によっては、登録いただいたメールアドレスに一斉メールにて連絡送信を致します。

(2) 非常災害対策

定められている当施設の防災規定により、地震等の災害による被害の防止及び軽減に努めます。また、保護者も当施設の防災対策に協力し、訓練等に参加し防止及び軽減に努めます。

(3) 防災対策基準

- ①地震の時…園舎・交通状況の安全・職員の確保が確認され次第通常の療育を行います。
- ②台風の場合…6時の時点で暴風警報(遠州南または浜松市南部)が発令されている場合は自宅待機となります。10時までに暴風警報が解除された場合には開所・10時にも暴風警報が発令されている場合には休園となります。

詳細は『ご利用のしおり』をご確認ください。

13.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以下の担当者が受け付けます。

- ◇ 苦情受付担当者 児童発達支援管理責任者 寺澤 和美・堀内 智美
- ◇ 苦情解決責任者 施設長 西尾 崇嗣
- ◇ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

(2) 第三者委員

- 小出 隆司 TEL475-0448 浜松市中央区和合町176-204
- 久保田 翠 TEL476-0703 浜松市中央区富塚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

14.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、当施設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) 当施設における虐待の受付

当施設における虐待のご相談は以下の担当者が受け付けます。

- 虐待対応責任者 西尾 崇嗣
- 虐待対応受付担当者 瀧 楓

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
- ◇ 個人情報担当者 主任 堀内 智美・寺澤 和美
- ◇ 個人情報管理者 施設長 西尾 崇嗣

施設管理者及び重要事項説明書作成者
子ども発達センターたっく 施設長 西尾 崇嗣