

## 子ども発達センターたっく重要事項説明書

### 放課後等デイサービス事業

\*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

社会福祉法人ひかりの園  
子ども発達センターたっく

## 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	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5388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	寺澤 和美
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児童の療育を担う。</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、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、こどもが生き生きと生活の主人公になる。</p> <p>(3) こどもに関わる保護者および支援者が、こどもを理解し、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25年4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	3室	テーブル・椅子・ホワイトボード・水道等
トイレ	1箇所	2階
事務室	1箇所	パソコン・電話等
教材教具	1式	運動用教材・絵本など保育認知教材

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.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.保育士・児童指導員・指導員等	3名以上	1名以上
合計	5名以上	1名以上

職員の有する資格（上記以外）

言語聴覚士 2名	相談支援専門員 4名
社会福祉士 2名	作業療法士 1名

### 5.当施設が提供するサービス内容

- (1) 個別・小集団療育
- (2) 個別面談、療育・進路相談
- (3) 保護者・家族支援（勉強会・情報交換等）・施設開放
- (4) 各機関との連携調整支援
- (5) 言語聴覚士、作業療法士等、専門職が関わったサービス（加算対象）
- (6) 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.サービスの開始

- (1) サービス利用については定員があります。その年度の進路状況により、欠員が生じた場合、すみやかに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（利用申請）を提出の上、お住いの行政センターの社会福祉課に電話連絡してください。その後、相談支援事業所にて支援利用面接を行い、施設利用計画を立て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。支給決定の中で所得に応じて利用料が軽減される場合があります。

**□施設サービス利用料(放課後等ディサービス給付費) (ただし上限金額以上の負担はありません)**

### 1) 基本料金

実施時間

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：学校休業日のみ)

ア) 中核機能強化加算Ⅲ (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

イ) 専門的支援体制加算 (言語聴覚士、作業療法士、心理士等専門職が配置されている加算)

1日123 単位

ウ) 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187 単位

エ) 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施設に加算)

1日につき6～15 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。

ア) 家族支援加算 (相談援助を行った場合)

I：最大月4回

来所 100 単位

自宅訪問 1時間以上300 単位 1時間未満200 単位

オンライン 80 単位

Ⅱ：最大月4回

お話会などグループでの相談援助 80 単位

オンラインでグループでの相談援助 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) 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 約150単位

エ) 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 94 単位

※気象・災害対策のためにたっくが休園となる場合には欠席加算をいたしません。

オ) 専門的支援実施加算（理学療法士、言語聴覚士、作業療法士等が個別支援を行った場合）

1回 150 単位

月の利用日数が6日未満の場合は最大月2回まで

12日未満の場合は最大月4回まで

12日以上の場合は最大月6回まで

カ) 強度行動障害児支援加算

I（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

II（強度行動障害者養成研修〔中核的人材養成研修〕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30点以上）に対して支援を行った場合） 1日250単位

キ) 個別サポート加算

I①（ケアニーズの高い障害児に対して支援を行った場合） 1日90単位

I②（ケアニーズの高い障害児に対して強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者を配置し支援を行った場合、又は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か月に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ついて、学校及び家族等と緊密に連携を図りながら支援を行った場合） 1日70単位

ク) 延長支援加算（運営規定の営業時間が8時間でそれを超えて支援を行った場合）

30分以上1時間未満 61 単位

1時間以上2時間未満 92 単位

2時間以上 123 単位

ケ) 関係機関連携加算

- I (学校等と連携し個別支援計画を作成するために会議を開く) 最大月 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 200 単位
- III (医療機関等と情報連携した場合) 最大月 1 回 150 単位
- IV (小学校との連携調整及び相談援助等を行った場合) 1 回を限度 200 単位

コ) 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

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×134/1000 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。

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。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 (放課後等デイサービス給付費の対象外)

- 1) おやつ・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) 保護者の方の活動等参加の際の必要経費 実費

**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、下記の対応をさせていただきます。

- ①急に体調が変化し早退などした場合は、出席扱いとなります：通常通り請求します
- ②あらかじめ欠席することが分かっている場合、3 日前までにメールでお知らせください：無料
- 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連絡をください

\* 欠席連絡方法は、基本的にはメールにて出欠届を提出していただく形になります。

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。

## 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、「こども発達センターたっく」より請求します。

### 【支払い方法】

- ・「こ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、「こ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.利用料金の変更について

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、詳細が分かり次第、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。

### (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地震の場合…園舎・交通状況の安全・職員の確保がされ次第通常の療育を行います。
- ②台風の場合…13:00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中止します。

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   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。

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つく   施設長 西尾 崇嗣