児童発達支援・放課後等デイサービス　どれみの森　重要事項説明書

令和5年6月1日

１　サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　伸康会
代表者氏名	理事長　蒔苗　俊二
本社所在地 （連絡先）	青森県弘前市大字独狐字石田１２１番地１ ０１７２－９５－３９８１
法人設立年月日	平成元年１月28日

２　ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	音楽療育支援教室どれみの森
サービスの 主たる対象者	障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事業所番号	児童発達支援事業　　0250261336号（平成30年11月1日指定） 放課後等デイサービス0250261336号（平成30年11月1日指定）
管理者	成田　薫
児童発達支援 管理責任者	成田　薫
事業所所在地	青森県弘前市浜の町東１－７－４
連絡先 相談担当者名	電話番号　：０１７２－５５－８１５０ ＦＡＸ　　：０１７２－５５－８１５１ 相談担当者：成田　薫
事業所の通常の 事業実施地域	弘前市
利用定員	10名以下
開設年月日	平成30年11月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人伸康会が開設するどれみの森が行う児童発達支援事業、放課後等デイサービス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、適正な児童発達支援事業を提供することを目的とする。
運営方針	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児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスを提供する。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、8月13・14日、12月30日～1月3日までを除く
営業時間	通　　常　９：００～１７：００ 学校休業日　８：００～１６：００

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日 但し、8月13・14日、12月30日～1月3日までを除く
サービス提供時間	児童発達支援 通　　常：　９：００～１５：００ 長期休み：　９：００～１５：００ 放課後等デイサービス 授業終了後：１０：００～１８：００ 学校休業日：　８：００～１６：００（延長１８：００まで）

３　事業所の構造・設備について

(1)構造

構造	（鉄筋コンクリート）造
敷地面積	（２２３．５１）㎡
延床面積	（２２３．５１）㎡

(2)設備

設備の種類	部屋数	備　　考
事務室兼相談室	１　室	
指導訓練室	１　室	
静養室	１　室	
トイレ	１　室	うち身障者用トイレ１室
洗面台	１　室	手洗い等で使用

４　職員体制等ついて

(1)各職種の職務の内容

職種	職　　務　　内　　容
管理者	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。
職種	職　　務　　内　　容
児童発達支援管理責任者	児童発達支援管理責任者は、児童発達支援、放課後等デイサービスにかかる通所支援計画（以下「児童発達支援計画」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。
児童指導員又は保育士	児童指導員又は保育士は、指定児童発達支援事業、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、専ら指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの提供に当たる。

(2)　職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	資格等
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1名		1			1	保育士
児童発達支援管理責任者	1名		1			1	保育士
児童指導員又は保育士	2名	2				2	児童指導員 保育士
指導員	1名	1				1	無し

(3)　勤務体系

職種	勤　　務　　体　　系
管理者	勤務時間帯（9:00～18：00のシフト制） 長期休暇中は(8:00～18:00のシフト制)
児童発達支援管理責任者	勤務時間帯（9:00～18：00のシフト制） 長期休暇中は(8:00～18:00のシフト制)
児童指導員又は保育士	勤務時間帯（9:00～18:00のシフト制） 長期休暇中は(8:00～18:00のシフト制)

5　提供するサービスの内容

サービスの種類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
児童発達支援事業、放課後等デイサービ	通所給付決定保護者及び障がい児の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支

ス計画の作成	援の方針等を記載した児童発達支援事業計画を作成します。
着替え	衣類の着脱動作、障害児の健康チェックを行います。
音楽療育	リトミック・歌唱・ダンス等を通して、言語・コミュニケーション・情緒・行動・運動能力向上に向け支援します。
おやつ	食べるマナー、片付けまでの方法を教えます。
休み時間	コミュニケーション能力の向上、楽しい活動の切り替えのスキルを身につけます。
送迎サービス	希望により、事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。

６　利用料金

（１）料金表参照

法改正に伴う料金改定の場合は、改定後の料金表に基づき計算させていただきま

す。その場合は、事前に文書で通知します。

（２）料金の支払方法

お支払いは、原則自動振替でお願いしております。毎月10日頃までに前月分の請

求書を発送しますので、25日までにご指定の口座にご入金をお願いします。

ご不明な点がございましたら、お手数でもお問合せください。

（３）支払い遅延の扱い

利用料の支払いが２ヶ月遅延し、督促したにもかかわらずお支払がいただけない

場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただきます。

７　サービスの提供にあたっての留意事項

⑴ 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

⑵ 児童発達支援事業、放課後等デイサービス計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向に配慮しながら「児童発達支援事業、放課後等デイサービス計画」を作成します。作成した「児童発達支援事業、放課後等デイサービス計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び障がい児に対し内容を説明し、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

⑶ 児童発達支援事業、放課後等デイサービス計画の変更等

「児童発達支援事業、放課後等デイサービス計画」は、障がい児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

⑷ サービスの終了

利用者の都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する日の１ヶ月前までにお申し出ください。

当事業所のやむを得ない事情によって、サービスの提供を終了させていただく場

合は、終了１か月前までに文書で通知します。
自動終了
以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します
・利用者が利用料金を2ヶ月以上滞納し催促しても支払わない場合
・利用者が亡くなられた場合

・利用者が、故意または重大な過失により事業者もしくは職員に生命・身体・財物・信用を傷つけるなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、改善の見込みがない場合
・天災、災害その他やむを得ない理由により、利用させることができない場合
・利用者が，連続して３ヶ月を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれ場合

８　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年法律第79号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。
1　虐待防止に関する責任者は「管理者・成田　薫」です
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　従業者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。

９　秘密の保持と個人情報の保護について
（１）障がい児又はその家族に関する秘密の保持について
・障がい児又はその家族の個人情報について、法律及び厚労省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。
・サービス提供をする上で知り得た障がい児又は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。
・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。
・従業者に業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。
（２）個人情報の保護について
・障がい児又はそ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等で使用する等、他事業者等に障がい児又はその家族の個人情報を提供しません。
・障がい児又は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、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。
・管理する情報については、障がい児又はその家族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。(開示に際して

複
写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10　緊急時の対応方法について
①サービス提供中に、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やか
に主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者が予め指定す
る連絡先にも連絡します。
②上記以外の緊急時において、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に
連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

11　協力医療機関について
協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではございません。

医療機関の名称	三上内科医院	城東こどもクリニック
院長名	三上　淳	松原　徹
所在地	弘前市北横町５７	弘前市大字城東北4丁目4-20
電話番号	０１７２－３５－５６０１	0172-29-3111
診療科	内科	小児科

12　事故発生時の対応方法について
障がい児に対する放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、障がい児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
なお、当事業所のサービス提供により、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、加入している保険の範囲内で損害賠償致します。

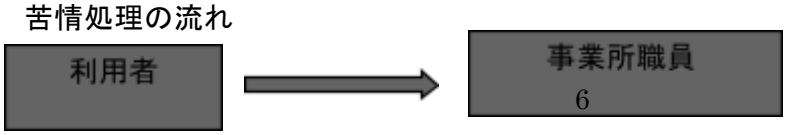
13　非常災害時の対策

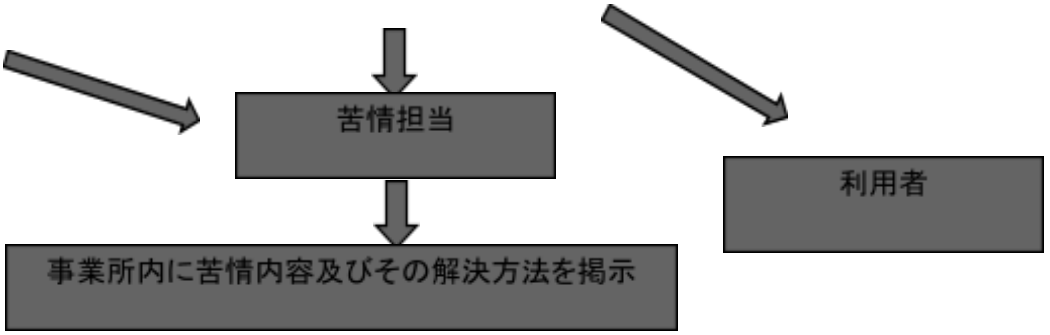
防災時の対応	初期消火と消防署への通報、避難など
防災設備	火災報知機、粉末消火器
防災訓練	年２回以上避難訓練、火災通報など必要な訓練を行なう
防火責任者	黒滝　松太

14　苦情解決の体制及び手順
（1）　当施設のお客様相談・苦情窓口

担当者	成田　薫
電話	0172-55-8150
受付日	月～金曜日（但し、８月１３・１４日、１２月３１日～１月３日を除く）
受付時間	午前10時～午後6時

（２）苦情処理を行なうための処理体制・手順
苦情処理の流れ





（３）当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県運営適正化委員会等に苦情を伝えることが出来ます。

1　弘前市福祉政策課障がい福祉係　　０１７２－４０－７０３６
2　運営適正化委員会（青森県社会福祉協議会内）　０１７－７３１－３０３９

15　心身の状況の把握

指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障がい児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16　連絡調整に対する協力

児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業者は、指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの利用について市町村又は障がい児相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

17　他の指定通所支援事業者等との連携

指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの提供に当り、青森県、市町村、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または福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18　サービス提供の記録

1　指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に通所給付決定保護者の確認を受けることとします。
2　指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、通所給付決定保護者の確認を受けます。
3　これらの記録はサービス完結の日から５年間保存し、障がい者又はその家族は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

19　事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	児童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、医師の完治連絡が出るまで事業所利用は出来ません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、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り破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。

貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。 自己管理のできない場合は貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の児童及びその保護者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
ＳＮＳ取扱いについて	近年、短い文章を投稿、友人同士がメッセージや写真等を共有してコミュニケーションを取る、ソーシャルネットワークサービス（ＳＮＳ）が普及しています。安易な書き込み、相談等によって、トラブルに発展したりする事例が挙がっています。当事業所内においては利用者、職員とのやり取りは禁止するものとします。

利用同意書

指定児童発達支援事業、指定放課後等デイサービスの提供に関し、本書面に基づき重要事項の説明を致しました。

令和　　年　　月　　日

事業所名：音楽療育支援教室　どれみの森
説明者　：成田　薫

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、児童発達支援事業、放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者氏名　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿

保護者氏名　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名

印

続柄（利用者との関係）

電話

個人情報使用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

１使用目的

（1）　障がい福祉サービスの提供を受けるにあたって、相談支援専門員とサービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握する為に必要な場合。

（2）　上記（１）の外、相談支援専門員又はサービス事業所との連絡調整のために必要な場合。

（3）　現にサービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

２個人情報を提供する事業所

（1）　サービス等利用計画に掲載されているサービス事業所

（2）　病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

３使用する期間

サービスの提供を受けている機関

４使用する条件

（1）　個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外のものに洩れることのないよう細心の注意を払う。

（2）　個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和　　年　　月　　日

音楽療育支援教室　どれみの森管理者　殿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（利用者氏名）　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（保護者氏名）　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

サービス利用に伴う確認表兼同意書

私は、サービスを利用するにあたり、下記内容について同意します。

ﾁｪｯｸ	質問項目	内　　容
	写真・映像等の使用	行事等ご本人の施設での様子を記録する場合がございますが、その記録を下記項目に限定して使用させていただきます。 ・施設新聞及びホームページ・ブログ等への掲載 （□掲載不可） ・伸康会施設内掲示板への掲載 （□掲載不可）
	事故のリスク	当事業所利用中は現場スタッフ一同、十分注意してサービス提供しておりますが、マンツーマンでの対応はできかねるため、サービス提供中に事故に至るリスクがあります。ただし、利用者様に対して損害すべき事故が発生した場合は、加入している保険の範囲内で損害賠償いたします。
	苦情・要望の扱い	当事業所は日々サービス向上に努めておりますが、苦情・要望等ございましたら遠慮なく担当職員までご連絡ください。 但し、その内容が当事業所の方針又はサービスの提供範囲を超え、ご本人・ご家族様のご要望にお応えできない場合、その旨お伝えします。

	記録の開示	当事業所のサービス提供に関し、サービス計画書等その他必要な記録に関し、ご本人及びご家族（身元引受人）より閲覧を求められた場合はこれに応じます。 また複写等にかかる費用は実費をいただきます。

令和　　年　　月　　日

本人　　印

家族　　印