

放課後等デイサービス（陽空ひだまり）

【重要事項説明書】

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条及び 77 条に基づき、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説明するものです。

※本事業所では、利用者に対して児童福祉法に基づく指定通所支援の放課後等デイサービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として通所受給者証が発行された方、障害児通所給付費の通所給付決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者について	1 ページ
2. 事業所の概要	1 ページ
3. 従業者の配置状況	2 ページ
4. サービスに係る施設・設備等の概要	3 ページ
5. サービス内容と利用料金	3 ページ
6. 利用料金のお支払方法	5 ページ
7. 利用の中止、変更、追加	5 ページ
8. 個別支援計画について	6 ページ
9. 情報の保存	6 ページ
10. 苦情の受付について	6 ページ
11. 協力・連携医療機関	7 ページ
12. 緊急時の対応	7 ページ
13. 事故発生時の対応方法について	8 ページ
14. 行方不明者発生時の対応について	8 ページ
15. 非常火災時の対応	8 ページ
16. 身体拘束について	8 ページ
17. 虐待の防止について	9 ページ
18. 秘密の保護と個人情報の保護について	9 ページ
19. 感染症に関する対応について	10 ページ
20. サービスの利用に関する留意事項	10 ページ

社会福祉法人 ひだまり 放課後等デイサービス 「陽空ひだまり」
当事業所は、滋賀県の指定を受けています。
事業所番号 第 2552400075 号

1. 事業者

事業者名称	社会福祉法人ひだまり
主たる事業所の所在地	滋賀県米原市本郷 603-1
代表者名	理事長 永田 かおり
事業者設立年月日	平成 27 年 6 月 3 日
電話番号	0749-55-3131 (FAX 0749-55-8686)

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地など

事業所の種類	放課後等デイサービス事業所
事業所の名称	陽空ひだまり
事業所の所在地	滋賀県米原市下多良 1-86
開設年月	令和 5 年 5 月 1 日
指定事業者番号	2 5 5 2 4 0 0 0 7 5
管理者の氏名	山崎 亮
電話番号	0749-54-3355
FAX 番号	0749-54-3366
携帯電話番号	090-7746-8816 (管理業務者が携帯しています)
主たる対象者	特別に定めず
事業者が行う他の指定障害福祉サービス	・放課後等デイサービス 「青空ひだまり」 滋賀県指定第 2 5 5 2 4 0 0 0 6 7 号 ・生活介護 「大空ひだまり」 滋賀県指定第 2 5 1 2 4 0 0 2 3 1 号 ・短期入所サービス 「星空ひだまり」 滋賀県指定第 2 5 1 2 4 0 0 2 3 1 号 ・相談支援事業「虹色ひだまり」 (特定相談支援事業) 2 5 3 2 4 0 0 0 4 7 (指定障害児相談支援事業) 2 5 7 2 4 0 0 0 7 1 ・居宅介護、重度訪問介護「訪問介護こんにちはひだまり」 滋賀県指定第 2512400256 号 ・放課後等デイサービス 「ほっぷひだまり」 滋賀県指定第 2 5 5 2 4 0 0 0 9 1 号

(2) 事業の目的、運営方針

事業の目的	療育指導を必要とする児童に対し、日常生活における基本動作
-------	------------------------------

	等の指導を行い、発達の助長を目的とする。
運 営 方 針	障害を持つ子どもが社会の中で自らの尊厳と誇りをもって生活することを支援の基本として、利用児の身体及び精神、能力並びに希望に沿った活動を組織し、その提供に努める。
登 録 定 員	10 人（登録された方に対してサービスを提供いたします。）
サービス実施地域	米原市、旧長浜市、その他の地域はご相談に応じます。
営 業 日	月曜日～土曜日 （年末年始・臨時休業等の事業所が設定する休業日を除く。）
営 業 時 間	月曜日～土曜日 午前 10 時から午後 6 時まで
サービス提供時間	月曜日～金曜日 午後 3 時から午後 6 時まで 土曜日 午前 10 時から午後 4 時 30 分まで 学校休業日（長期休暇時） 午前 10 時から午後 3 時まで サービス提供時間の前後の時間は延長支援にて受け付けます。
※受付・相談については、午前 10 時から午後 6 時まで受け付けています。 （ただし、緊急を要する場合、上記以外の時間でも対応します。） 緊急時の連絡先 090-7746-8816	

3. 従業者の配置状況

当該事業所では、ご利用者様に対して放課後等デイサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

従業者の職種	員 数	資 格
管 理 者	1 名 兼務	介護福祉士
児童発達支援管理責任者	1 名 兼務	介護福祉士
児童指導員等又は保育士等	2 名以上	保育士・介護福祉士・作業療法士等

※職員の配置は、指定基準を遵守しています。また、必要に応じて、医療職等が配置される場合があります。

【業務の内容】

管 理 者	①事業計画の立案と遂行 ②事業の運営に関わる全体の管理 ③ご利用者様の状態把握とサービスの調整 ④ご利用者様からの苦情・相談の解決 ⑤ご利用者様のサービス利用に伴う利用料の請求事務 ⑥放課後等デイサービス計画及び支援計画の確認 ⑦職員の指導・教育、及び法令遵守のための必要な指揮命令
-------	---

児童発達支援 管理責任者	①ご利用者様の状態把握とサービスの調整 ②ご利用者様の日常生活上の支援や介護 ③ご利用者様からの苦情・相談の解決 ④ご利用者様へのサービス内容の説明
児童指導員等 又は保育士	①ご利用者様の日常生活上の支援や介護 ②日常生活を営むのに必要な機能の訓練

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設・設備について

設備の種類	備 考
調 理 設 備	調理活動等に使用します。
多 目 的 室	昼食、自由遊びや創作活動の際に使用します。
ト イ レ	トイレトレーニングに使用します。

〈主な設備〉 建物構造 木造 1 階建て

※当事業所の施設・設備に関しては、指定基準を遵守し設置しております。

(2) 設備ご利用上の注意事項

当事業所において、各部屋・設備をご利用いただくに当たって以下の点にご注意ください。

- ①利用者相互が気持ちよく利用できるよう美化に努めてください。
- ②備品等については、大切に取扱ってください。
- ③ご利用の際に、利用者の過失によって各部屋・備品に破損が生じた場合は、賠償していただくことがあります。また、他の利用者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがあります。

5. サービス内容と利用料金

当該事業所では、ご利用者様に対して以下のサービスを提供します。

(1) 提供するサービスについて

当事業所では、下記のサービス内容から個別支援計画を定めて、サービスを提供します。個別支援計画は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者の意向、利用児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質の向上をさせるための課題、通所支援の具体的内容、通所支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載してあります。個別支援計画は、保護者及び利用児に事前に説明し、同意を頂くとともに、保護者の申出により、いつでも見直すことができます。また、個別支援計画は利用者（保護者）に交付します。

①日常生活における基本的動作の訓練	日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。
-------------------	--

②社会適応訓練	集団遊び等を通じ、社会性や自律（自立）性を高める訓練を実施します。
③創作的な活動の指導	工作、絵画、粘土等の創作活動を支援します。
④昼食介助等	昼食支援のほか、活動を行うときに必要な介助を、ご利用者のご希望及び心身等の状況に応じて行います。
⑤送迎	ご利用者の希望により、送迎サービスを行います。時間帯等は別途ご連絡します。 事業所からご自宅までの送迎は可能な限り保護者対応のご協力をお願いいたします。

（２）障害児通所給付費対象サービス利用料金（契約書第 7 条参照）

上記サービスの利用に対しては、（３）を除き通常 9 割が障害児通所給付費の対象となります。事業者が障害児通所給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分として、サービス料金の 1 割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担）

なお、障害児通所給付費が支給される場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。本事業所が代理受領を行った障害児通所給付費は利用者に通知するものとします。

※別紙「障害児通所給付費対象サービス利用料金」を参照。

<通所利用者負担額の上限等について>

利用者負担上限額管理対象者の方で、上限額管理者が選任されないで複数のサービス事業所を利用した場合は、各事業所でそれぞれ利用者負担上限月額まで通所利用者負担額を支払っていただくことになります。その際は、高額福祉サービス費として払戻しの申請を利用者の方でしていただくことになります。

（３）サービス利用にかかる実費負担額（契約書第 7 条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、障害児通所給付費支給の対象ではありませんので、実費を頂きます。

項 目	金額（１日あたり）
①創作活動・行事に係る費用	実費
②その他日常生活上必要となる諸費用	実費
③おやつ代	100 円
④昼食代	500 円

※その他サービスをご利用いただく上で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

⑤複写物の交付	※ご利用者様は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。
---------	--

(1 枚)	10 円
-------	------

事業者は、関係法令に基づいて、利用児の記録や利用児及びその家族の情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

◇閲覧・複写ができる時間 午前 10 時から午後 6 時まで

◇複写に際しては、1 部につき 10 円頂きます。

(4) 利用者負担の減免について

[利用者負担に関する月額上限]

1 か月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて 4 区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。

区 分	世帯の収入状況	1 か月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得	市町村民税非課税世帯	0 円
一 般	市町村民税課税世帯で、市町村民税所得割が 28 万円未満を課税されている方	4,600 円
	上記以外	37,200 円

6. 利用料金のお支払方法（契約書第 8 条参照）

前記（2）及び（3）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、翌月 20 日までにご請求しますので、翌月末までにお支払いください。（1 か月に満たない期間のサービスに関する料金・費用は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）事業者は、通所利用者負担額及び実費負担額の支払を受けたときは、領収証を発行します。

①当該事業所での現金支払

②銀行振り込み

【銀行振り込みの場合の金融機関】

滋賀銀行／米原支店の指定の口座をお願いします。

③自動口座引き落とし（毎月 20 日、金融機関が休日の場合はその翌営業日）

【口座引き落としの場合の金融機関】

郵貯銀行を除く金融機関でお願いします。

「貯金口座振替依頼書にご記入・捺印いただきます。」

7. 利用の中止、変更、追加（契約書第 5 条参照）

①利用予定日の前に、個別支援計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前営業日正午までに事業者に申し出てください。ただし、急病等を理由で欠席をされる場合はその時点でご連絡ください。

- ②市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ③サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示します。
- ④当日の利用者の健康状態により、計画に基づくサービスの利用が困難であると認められる場合には、サービスの内容を変更又は中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上適切に対応いたします。
- ⑤台風等による被害の恐れのある場合やインフルエンザや感染性胃腸炎、新型コロナウイルスなど感染症状の蔓延の恐れがある場合は、サービス提供を中止する場合があります。
※台風時の対応は基本的には学校等の規定に準ずることとしますが、その他自治体の指示に応じて休業する場合があります。サービス提供中においては、状況に応じて安全を優先し、早めのお迎えをお願いする場合があります。

8. 個別支援計画について

- (1) 放課後等デイサービスは、ご利用者様一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者様の心身の状況、希望及び、その置かれている環境を踏まえて地域での暮らしを支援するものです。
- (2) 事業者は、ご利用者様の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご利用者様と協議の上で個別支援計画を定め、またその実施状況を評価します。
- (3) 計画の内容及び評価結果等は書面に記載してご利用者に説明の上交付します。

9. 情報の保存

事業者は、契約者に対する放課後等デイサービスの提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、契約者又は代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。ただし代理人による請求の場合は、契約者の意思を確認させていただいた場合のみ開示します。また、ただし、複写に関しては、事業者は契約者に対して別紙「重要事項説明書」に定める実費相当額を請求できるものとします。

10. 苦情の受付について

- (1) 当該事業所における苦情の受付
当該事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

陽空ひだまり	担当者：山崎 亮 月曜日～土曜日 午前 10 時から午後 6 時まで TEL：0749-54-3355 FAX：0749-54-3366
--------	---

(2) 行政機関その他苦情受付機関

米原市健康福祉部 障がい福祉課	月曜日～金曜日(祝日除く) TEL 0749-53-5123 FAX 0749-53-5119 米原市米原 1016 番地
長浜市健康福祉部 しょうがい福祉課	月曜日～金曜日(祝日除く) TEL 0749-65-6518 FAX 0749-64-1767 長浜市八幡東町 632 番地
滋賀県運営適正化委員会	月曜日～金曜日(祝日除く) TEL 077-567-4107 FAX 077-561-3061 滋賀県草津市笠山 7-8-138 県立長寿社会福祉センター内
苦情相談第三者委員	当該事業所で設置しております。

(3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ①利用者等からの事業聴取により、事実関係を把握します。
- ②苦情に係る問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。
- ③利用者等に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるように説明します。
- ④苦情の処理に際しては、必要に応じて所轄庁及び滋賀県運営適正化委員会へその概要を報告し、適切な対応方法について指示を仰ぎます。

11. 協力・連携医療機関

当該事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

〈協力・連携医療機関〉		
協力病院	吉田内科クリニック	米原市宇賀野 88-20

		0749-52-6855
連携病院	市立長浜病院	長浜市大成亥町 313 番地 0749-68-2300
連携病院	長浜赤十字病院	長浜市宮前町 14 番 7 号 0749-63-2111

12. 緊急時の対応

当該事業所では、ご利用様がサービス提供期間中に体調不良等、心身の異常を来した場合、及び事故・災害等の不測の事態により緊急の対応の必要が生じた場合は、ご家族、主治医、病院及び関係機関等へ速やかに連絡をとるとともに必要な措置を講じます。

また、ご利用様及びご家族様は、上記の事態に備え、あらかじめ事業者に対し緊急時の連絡先を伝えるものとします。

13. 事故発生時の対応方法について

ご利用様に対する放課後等デイサービス事業の提供により事故が発生した場合は、米原市、ご利用様のご家族様、主治医、病院及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、放課後等デイサービス事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険名	社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害賠償」
保険会社	社会福祉法人全国社会福祉協議会補償制度 (引受保険会社：損害保険ジャパン株式会社)
保障の概要	事業者が業務遂行中若しくは遂行の結果、又は施設の所有、使用若しくは管理に起因する対人・対物事故について負担する賠償問題が発生した場合としての補償

14. 行方不明者発生時の対応について

サービス提供中に、利用者が行方不明となった場合は「行方不明者発生対応マニュアル」に基づき、迅速な搜索態勢を整えるとともに、警察、消防、市町等関係機関との連携を図り、早急に行方不明者の発見ができるように努めます。賠償すべき事態については、第 10 条と同様の対応を行うこととします。

15. 非常災害・感染症対策・業務継続計画

- (1) 非常災害・感染症に適切に対応するために、別に定める消防計画及び業務継続計画等に基づき、日頃から必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 非常災害・感染症の発生の際にその事業が継続できるよう、行政、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう講ずるものとします。

- (3)職員に消防計画及び業務継続計画等について定期的に周知し、研修及び訓練を定期的に行うとともに必要に応じて消防計画及び業務継続計画等の変更を行うものとします。

〈消防用設備〉	消火器・誘導灯	
〈非常時避難先〉	自治会避難場所	下多良地区公民館
	広域避難場所	米原学びあいステーション

16. 身体拘束について

- ①当該事業所では、ご利用者様又は他のご利用者様の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて、ご利用者様に対して隔離、身体拘束、薬剤投薬、その他の方法によりご利用者様の行動は制限しません。
- ②緊急やむを得ず身体拘束などを行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をご利用者様やご家族様等にできる限り詳しく説明いたします。
- ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催します。

17. 虐待の防止について

当該事業所では、ご利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (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 山崎 亮

- (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) 職員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。

- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（ご利用者様の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを米原市に通報します。

18. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	・事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ・事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。 ・また、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。
-------------------------	--

	・事業者は、従業者に業務上知り得た利用者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	・事業者は利用者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で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ・事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な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えいを防止するものとします。 ・事業者が管理する情報については、利用者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、追加又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。）

19. サービスの利用に関する留意事項

（１）受給者証の確認

「住所」「支給量」「月額上限負担額」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。また、本事業所従事者より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。また、同一月内で既に他事業所を利用された場合は、利用開始時にお知らせください。

（２）支給量の管理

利用の申込みがあったサービス量が支給決定量を超過することが見込まれる場合は、速やかにお知らせいたします。

（３）支給決定量を超過して利用する場合は、別に定めるとおりの自己負担をお支払頂きます。

（４）サービス利用の開始

- ①利用者は、当事業所の放課後等デイサービスのサービスを利用しているものとする。
- ②放課後等デイサービス利用が決定した場合は契約を締結した後にサービス提供を開始します。契約の有効期間は障害福祉サービス支給期間と同じです。
- ③放課後等デイサービスの提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者

の心身の状況や生活環境、他の医療保健サービス又は福祉サービスの提供状況等を把握させていただきます。

- ④利用に当たっては、1 か月ごとに調整させていただきます。ご予約は、ご利用希望日月の前月 15 日までとします。

(5) サービスの中止又は終了

- ①利用者が当事業所に対し、30 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解約することができます。
- ②当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為をした場合、当事業者が破産した場合は、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
- ③利用者がサービスの利用料金の支払を3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、故意に支払わない場合は、サービス提供を注視する場合があります。
- ④利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為をした場合、又は、事業者の職員、実習生、ボランティア（以下「職員等」という）が、利用者又は利用者に関係する者により次のハラスメント行為を受けた場合、当該利用者に関するサービスを中止し、契約を解約することがあります。

ア 身体的ハラスメント：身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員等が回避したため危害を免れたケースを含む）

【例】

- ・包丁（刃物）を向ける
- ・首を絞める
- ・たたく、殴る、蹴る、噛みつく
- ・ひっかく、つねる
- ・服を引きちぎる
- ・手を払いのける
- ・唾を吐く
- ・物を投げつける

イ 精神的ハラスメント：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり、おとしめたり、敬意の欠如を示す行為

【例】

- ・無視し続け、サービス提供ができない
- ・奇声、大声を発する
- ・怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける
- ・職員等にいやがらせをする
- ・気に入っている職員等以外のサービスを拒否する
- ・刃物を胸元からちらつかせる
- ・謝罪して正座、土下座等するよう強く求める

- ・業務終了後も要望を次々と出される
- ・契約業務以上のサービスを強要する
- ・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
- ・掃除等の際に自宅の備品を破損させたと決めつけ賠償を迫る
- ・「盗人」と言い続ける
- ・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ・「たくさん保険料を支払っている」とサービス基準以上を強要し、断ると苦情を言う
- ・利用料金を数か月滞納し、「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払を拒否する

ウ セクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけや行為者に対する好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

【例】

- ・必要もなく手や腕を触る
- ・抱きつく
- ・ヌード写真を見せる
- ・あからさまに性的な話をする
- ・卑わいな言動を繰り返す
- ・職員等の衣服等に手を入れる

エ その他、社会通念に照らして著しく不当である行為

【例】

- ・要求内容、又は要求態度が著しく不当なクレーム（要求）
- ・故意に、事業所の建物、設備、備品などを汚損、破損させる
- ・インターネット上に、誹謗・中傷を掲載する
- ・職員等に対し、つきまとい等（身体の安全、住居等の平穏、名誉、行動の自由を害し、あるいはそのような不安を覚えさせるような行為）を反復して行うこと（「ストーカー行為等の規制等に関する法律」により規制されている行為）
- ・特定の職員等に、個人的な相談を頻回又は長時間行う

⑤本事業所を閉鎖又は縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解約し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解約する日の 30 日前までに文書で通知します。

（6）契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①障害福祉サービスの支給期間が終了。
- ②利用者が死亡した場合。

(7) 貴重品の管理

利用者の責任において管理していただきますが、自己管理の困難な方については、職員が協力して管理に当たります。

(8) 宗教活動等

利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する布教活動等をご遠慮ください。

令和 年 月 日 本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	〒521-0212 滋賀県米原市本郷 603-1		
	名称	社会福祉法人ひだまり		
	代表者	永田 かおり		
事業所	事業所名	放課後等デイサービス 陽空ひだまり		
	管理者	山崎 亮		
	説明者	山崎 亮 ⑩		
	電話番号	0749-54-3355	FAX	0749-54-3366



本書面に基づいて重要事項の説明を受けました。

ご本人様 (保護者様)	住 所	郵便番号 (-)
	氏 名	⑩
	電話番号	() -

代理人様	私は、本人に代わり上記署名を行いました。		
	本人との関係		署名を代行した理由
	住 所	郵便番号 (-)	
	氏 名	⑩	
	電話番号	() -	

◆障害児通所給付対象サービス利用料金 及び通所利用者負担額（自己負担額）の目安

サービスの種類	障害児通所給付費 対象サービス利用料金	通所利用者負担額 （自己負担額）
放課後等デイサービス （1 日当たり）	授業終了後 30 分以上 1 時間 30 分以下 5,740 円 1 時間 30 分以上 3 時間以下 6,090 円	30 分以上 1 時間 30 分以下 574 円 1 時間 30 分以上 3 時間以下 609 円
	休業日 上記の時間区分に加えて 3 時間以上 5 時間以下 6,660 円	3 時間以上 5 時間以下 666 円

加算の種類	障害児通所給付費 対象サービス利用料金	通所利用者負担額 （自己負担額）
児童指導員等加配加算	900～1,870 円／1 日	90～187 円／1 日
専門的支援体制加算	1,230 円加算／1 日	123 円／1 日
専門的支援実施加算 月に 2～6 回まで	1,500 円加算／1 回	150 円／1 回
個別サポート加算Ⅰ	900 円加算／1 日 強度行動障害者支援者養成研修基礎 研修修了者を配置 1,200 円加算／1 日	90 円／1 日 120 円／1 日
個別サポート加算Ⅱ	1,500 円加算／1 日	150 円／1 日
福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）	60 円加算／1 日	6 円／1 日
延長支援加算	30 分以上 1 時間未満 610 円／日 1 時間以上 2 時間未満 920 円／1 回 同 2 時間以上 1230 円／1 回	30 分以上 1 時間未満 61 円／日 1 時間以上 2 時間未満 92 円／1 回 同 2 時間以上 123 円／1 回
送迎加算	540 円加算／片道	54 円／片道
欠席時対応加算（Ⅰ） （急病等により急に利用を中止した場合に、連絡調整その他の相談援助を行うとともに状況確認等を行った場合。月 4 回まで。）	940 円加算／1 回	94 円／1 回
欠席時対応加算（Ⅱ） （急病等によりサービス提供時間が 30 分以内となった場合）	940 円加算／1 回	94 円／1 回

家族支援加算（月 4 回まで） （Ⅰ）個別 （Ⅱ）グループ	（Ⅰ） 居宅訪問 3,000 円／1 回 施設等で対面 1,000 円／1 回 オンライン 800 円／1 回 （Ⅱ） 施設等で対面 800 円／1 回 オンライン 600 円／1 回	（Ⅰ） 居宅訪問 300 円／1 回 施設等で対面 100 円／1 回 オンライン 80 円／1 回 （Ⅱ） 施設等で対面 80 円／1 回 オンライン 60 円／1 回
通所自立支援加算 （学校・居宅等と事業所間の移動について、自立して通所が可能となるよう職員が付き添って計画的に支援を行った場合。3 か月まで。）	600 円加算／1 回	60 円／1 回
自立サポート加算 ※高校生（2、3 年生に限る） 月 2 回まで	1,000 円加算／1 回	100 円／1 回
子育てサポート加算 （保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助等を行った場合。 月 4 回まで）	800 円加算／1 回	80 円／1 回
関係機関連携加算 （Ⅰ）～（Ⅲ）それぞれ月 1 回まで （Ⅳ）1 回まで	1,500～2,500 円加算／1 回	150～250 円／1 回
利用者負担上限額管理加算	1,500 円／月	150 円／月
強度行動障害児支援加算（Ⅰ） （加算開始月から 90 日間はさらに+500 単位／日（対象者のみ））	2,000 円／1 日	200 円／1 日

加算の種類	1 月当たりの金額（円）
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	1 月あたりの障害福祉サービス等報酬総額に 16.1%を乗じた額