

重要事項説明書

放課後等デイサービス
済生会なでしこハウス

重要事項説明書

1. 事業者

法人名 社会福祉法人恩賜財団済生会支部愛媛県済生会
法人所在地 松山市山西町997番地1
代表者氏名 支部長 岡田 武志
電話 089-952-0332

2. 事業所の概要

事業所の名称 済生会なでしこハウス
事業所の所在地 松山市山西町846-1
電話 089-992-9326
管理者氏名 布 松江

3. 事業の目的

社会福祉法人恩賜財団済生会支部愛媛県済生会が開設する放課後等デイサービス事業所「済生会なでしこハウス」(以下「事業所」という。)が行う放課後等デイサービス事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、放課後デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び障害児の保護者の立場に立った適切な放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。

4. 運営の方針

①事業者は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。

②事業の実施にあたっては、障害児の保護者の必要な時に必要な放課後デイサービスの提供ができるよう努めるものとする。

③事業の実施にあたっては、地域及び家庭との結びつきを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、その他の通所支援事業者、指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

④前3項のほか、「児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業所等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

5. 事業所の職員体制

- (1) 管理者 1名常勤職員(看護職兼務)
事業所の従業者の管理及び勤務の管理を一元的に行う。
- (2) 児童発達支援管理責任者 1名常勤職員
利用者の放課後等デイサービス計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従業者に対する技術

- 指導及び助言を行う。
- (3) 児童指導員 2名(常勤2名)
個別支援計画に基づき利用者及び保護者に対し適切に支援を行う。
- (4) 看護職員 4名(常勤4名)
利用者に対して必要な看護を提供する。
- (5) 機能訓練員 2名(非常勤2名・看護師兼務)
必要に応じて機能訓練をおこなう。
- (6) 介護員 3名(常勤3名)
利用者に対して日常生活上の生活支援を行う。
- (7) 事務職員 1名(非常勤1名) 必要な事務を行う

6.営業日及び営業時間

- (1) 営業日 1月1日、1月2日、1月3日を除く月曜日から土曜日
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分
ただし、気候等の自然災害により時間の変更もあります。

7.利用定員・事業の主たる対象とする障害の種類

利用定員 5人

主たる対象とする障害の種類は、18歳未満の身体障害児及び知的障害児とする。

8.サービス提供時間

午前8時30分～午後5時まで

9.サービス提供区域

松山市内全域

ただし、船舶による移動が必要な地域は除く。また、車輛で概ね送迎可能な地域とする。

10.サービス提供内容

(1) 送迎

安全を確保するため、身体状況に応じた送迎を行います。

(2) 健康状態の確認

血圧、体温、脈拍等を測定し症状の観察を行い、異常の発見に努めます。また、必要時には、主治医や関係機関と連携をとります。

(3) 身体の清潔保持

(4) 必要な看護ケア 排泄の介助排便や排尿の管理やおむつ交換等

(5) 日常生活における基本的動作の訓練

(6) 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

(7) 相談・助言に関すること

障害児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う

11.個別支援計画

(1) 児童発達支援管理責任者は、利用者ごとに利用者の心身の状況、家族などの育児状況を踏まえ、個別支援計画を作成します。

(2) 児童発達支援管理責任者は、6ヶ月毎に個別計画の見直しを行います。また、サービス内容が利用者の意向の反映の機会を保障するため、本人・家族に対し、その内容等を説明した上で、利用者・家族の同意を得て、個別計画書を交付します。

(3) 事業所は、個別計画書や事業提供の際に作成した記録を完了後5年間適正に保管します。

12. サービス利用料金

利用料金は、次表のとおりです。

	授業終了後に行う場合	休業日に行う場合
利用料	17710 円	20560 円
利用者負担額	1771 円	2056 円

- (1) 指定放課後等デイサービスを提供した際は、厚生労働省の公示の単価による利用料が発生します。通所給付決定保護者の属する世帯の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の1割と負担上限額のいずれか額の小さいほうが、1月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。事業者が障害児通所給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、定額負担分（1割相当）または利用者上限負担月額をお支払いいただきます。
- (2) 障害福祉サービスの放課後等デイサービスの中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用は実費となります。その為、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について事前に文書で説明を行います。

【加算項目】

当事業所がとっている対応・体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
児童指導員等加配 加算 I	2470 円	247 円	5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員を配置する場合
看護職員加配加算 1	4000 円	400 円	看護職員を 1 名以上配置し、障がい児の医療的ケアに関する判定のスコアの合計が 40 点以上
福祉専門職員 配置等加算 I	150 円	15 円	
送迎加算	400 円	40 円	事業所が障がい児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
入浴支援加算	700 円	70 円	重症心身障碍児に対して、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する入浴に係る支援を行った場合に、1月に 8 回を限度として、加算する。
利用者負担額上限 管理加算	1500 円	150 円	通所給付決定保護者の依頼により、負担上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合、1月につき加算されます。

- (3) 利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日頃までに請求書をお送りいたします。お支払い（口座振替）を確認しましたら、翌月 15 までに領収書を郵送いたしますので、保管をお願いします。

13. キャンセル

利用者が放課後等デイサービスの利用を休む時には、前日17時までには下記へ連絡して下さい。
連絡先 089-951-1335

14. 緊急時の対応

- (1) サービス提供中に利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関または障害児の主治医へ連絡し、その指示に従って対応します。
- (2) 事業所は、下記の医療機関に協力を頂き、利用者の急変時には、主治医の指示に基づき速やかに対応をお願いしています。

・協力医療機関

名称 社会福祉法人恩賜財団済生会 松山病院
住所 松山市山西町880-2

15. 事故発生時の対応

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、主治医・松山市・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。
また、障がい児に対する放課後等デイサービス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。

市	松山市障がい福祉課
	電話 089-948-6936

保険加入	当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険 保険名 あんしん総合保険
------	--

16. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
事業所は、非常災害等に備えるため、事業所において、避難、救出その他必要な訓練を行います。

17. 衛生管理等

- (1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように努めます。

18. 苦情の受付について

- (1) サービス内容に関する苦情やご意見、ご相談を以下の窓口で承ります。

電話：089-951-1335

済生会松山訪問看護ステーション

苦情解決責任者 田村 美樹枝

② 行政機関その他苦情受付機関

松山市障がい福祉課 松山市二番町4-7-2 電話089-948-6079

愛媛県保健福祉部障害福祉課 松山市一番町4-4-2 電話089-941-2111

愛媛県社会福祉協議会運営適正化委員会 松山市持田町3-8-15

電話089-998-3477

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情又は相談があった場合、利用者の状況を把握するよう、必要に応じ状況のききとり等、事情の確認を行います。

②対応内容に基づき、必要に応じた関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果を報告します。

③ 相談、苦情処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況を記録、整備、保管します。

④ 当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との協力により、適切な対応方法を検討し対処します。

19.虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、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を選定しています。

虐待の防止に関する責任者 管理者 布 松江

(2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

(4) 事業所における虐待の防止を啓発・普及するための指針を整備しています。

20.身体拘束の適性化について

① 身体拘束に関する責任者を選定しています

身体拘束に関する責任者 管理者 布 松江

② 身体拘束に該当する場合については、家族と協議の上同意を得た後、個別支援計画に記載を行い、定期的な見直しを実施します。

③ 身体拘束時の記録について、その都度家族に提示を行います。

④ 身体拘束が適切であるか検討する委員会を開催します

。 ⑤ 身体拘束に対する指針を策定しています。

⑤ 職員に対する定期的な研修を実施しています。

21 事業者は、事業所において感染又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業者への通知

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

22. 福祉サービス第三者評価の実施状況 無

23.その他

サービス提供の際のトラブルを避けるために、次の事柄にご留意下さい。

(1) 従業者は、年金の管理、金銭の貸借、病院の支払いなどの金銭の取り扱いはいたしません。

従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。