

# 放課後デイサービス るぽろ太田

## 重要事項説明書 (放課後等デイサービス)

社会福祉法人 幸

# 放課後デイサービス るぼろ太田 重要事項説明書

## (指定放課後等デイサービス)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことをサービス利用希望者に対して説明するものです。

### 1. サービスを提供する事業者

|         |                  |
|---------|------------------|
| 名 称     | 社会福祉法人 幸         |
| 所 在 地   | 兵庫県姫路市大津区吉美780番地 |
| 電 話 番 号 | 079-274-7530     |
| 代表者氏名   | 理事長 金治 ゆかり       |
| 設 立 年 月 | 平成14年7月1日        |

### 2. 事業所の概要

|                   |                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所の種類            | 指定放課後等デイサービス<br>令和6年9月1日                                                                                                                                    |
| 事業所の名称<br>(事業所番号) | 放課後デイサービス るぼろ太田<br>(2854101306)                                                                                                                             |
| 事業所の所在地           | 兵庫県揖保郡太子町太田字川原 637-1                                                                                                                                        |
| 連 絡 先             | 電話番号 079 (280) 9300 ファックス 079 (280) 9301                                                                                                                    |
| 管 理 者             | 金治 ゆかり                                                                                                                                                      |
| 児童発達支援管理責任者       | 谷川 かおり                                                                                                                                                      |
| サービスの実施地域         | 太子町、姫路市、たつの市（その他）                                                                                                                                           |
| 利 用 定 員           | 10名                                                                                                                                                         |
| 開設年月日             | 令和6年9月1日                                                                                                                                                    |
| 目 的               | 利用者が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適應する事ができるよう、適切な支援を行う事を目的とします。                                                                                                    |
| 運 営 方 針           | 発達になんらかの課題を抱えるこどもと保護者に対して、個々のこどもの状況に応じてきめ細やかな発達支援を行うとともに、福祉サービスや障害に関する様々な情報を提供するなど保護者への支援も積極的に行います。地域の中でこどもたちが生き生きと生活できるように、関係機関と連携し、地域の子育ち、子育ての支援拠点を目指します。 |

### 3. 営業日と営業時間

|          |                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 営 業 日    | 火曜日～土曜日（但し、12月30日～1月4日と本事業所の指定する日は休業日とします。活動内容によっては、休業日の振替を行うものとします。）                         |
| 開所時間     | ① 放課後 : 火曜日～金曜日 13:00～18:30<br>② 学校休業日 : 土曜日 8:30～17:30<br>③ 長期休暇期間 : 火曜日～土曜日 8:30～17:30      |
| サービス提供時間 | ① 放課後 : 火曜日～金曜日 15:00～18:00<br>② 学校休業日 : 土曜日 第1単位 10:00～16:00<br>長期休暇期間 : 火曜日～土曜日 10:00～16:00 |

### 4. 職員の体制

| 職 種         | 区分             | 勤 務 体 系                                          |
|-------------|----------------|--------------------------------------------------|
| 管 理 者       | 1 名            | 8:30～17:30                                       |
| 児童発達支援管理責任者 | 1 名            | 9:30～18:30                                       |
| 保 育 士 等     | 1 名以上<br>1 名以上 | 9:30～18:30<br>学校休業日 8:30～17:30<br>放課後 9:30～18:30 |

その他必要に応じて専門職を配置します。

### 5. 設備の概要

| 設備の種類     | 部屋数    | 備 考                |
|-----------|--------|--------------------|
| 訓練指導室     | 2 室    | 集団療育・個別療育、SST 等の実施 |
| 相談室       | 1 室    | 相談・面接              |
| 倉庫        | 1 室    | 遊具の保管              |
| 便所（大人用男女） | 各 1 ヶ所 |                    |
| 静養室       | 1 室    | 身体的精神的安静のため        |
| 事務室       | 1 室    |                    |

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の設備を設置しています。

## 6. サービス提供の内容

### (1) 生活能力向上のために必要な支援

- ・身辺処理、身だしなみ、片づけ等の日常生活に必要なスキルを習得できるように支援します。

### (2) ソーシャルスキルトレーニング

- ・グループ活動を通して、ルールやマナーの理解を深め、役割分担の遂行などを経験できるように支援します。また、コミュニケーション能力を養い、対人関係のとり方や場面に応じた対応方法を学べるように支援します。

### (3) 創作活動等を通じた余暇的活動支援

- ・運動遊び、工作、絵画等の活動を経験することで、余暇的活動の幅が広がるように支援します。

### (4) 相談・助言

- ・利用者や家族に対し、必要に応じて相談や具体的な支援方法等助言を行い、常に連携を図ります。

### (5) 送迎

- ・太子町内における小学校等への送迎を行います。

## 7. 利用料金

### (1) 児童通所給付費対象サービスの料金

※別紙参照

#### サービス利用料金

- |              |             |                  |
|--------------|-------------|------------------|
| ① 放課後        | 609 単位×10 円 | 左記金額の 1 割(上限額まで) |
| ② 学校休業日(土曜日) | 666 単位×10 円 | 左記金額の 1 割(上限額まで) |
| ③ 長期休暇期間     | 666 単位×10 円 | 左記金額の 1 割(上限額まで) |

※欠席時対応加算 94 単位/1 回(月 4 回まで)

利用予定日に急病等により利用中止となった場合(2 営業日前まで)

※加算の変動により単位が増減する場合があります。

### (2) その他の料金

次に定める費用については、利用者から徴収するものとします。

- ① 創作活動、レクリエーション活動にかかる材料費などの実費
- ② 行事参加料
- ③ その他、サービス提供に要する費用のうち、利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用の実費

### (3) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月の15日までに請求します。支払は、原則として自動口座引き落としとしてお願いいたします。  
(請求月の27日に自動引き落としとなります。)

## 8. 利用の欠席、中止について

- (1) 急な体調不良ややむを得ない理由で、利用の中止を(休業日を除いた)当日、前日、前々日に申し出された場合、一月に4回まで欠席時対応加算が算定されます。
- (2) 利用予定日までに連絡がなく、欠席された場合は、キャンセル料として利用者負担相当額をお支払いただく場合があります。
- (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や時間にサービスの提供ができないことがあります。他の利用可能日時を利用者に提示する等必要な調整を行います。

## 9. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに主治医及び家族に連絡するなど必要な措置を講じます。主治医への連絡等困難な場合は、医療機関への救急搬送等必要な措置を講じます。

## 10. サービス実施の記録について

- (1) 本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録します。利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意(「個人情報使用同意書」による)に基づき情報提供を致します。

## 11. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

### (1) 要望・苦情等申立先

|                      |                                                                                                                                                                                                     |      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 当事業所<br>相談窓口         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口担当者谷川 かおり（職名）児童発達支援管理責任者</li> <li>・ご利用時間 10:00～ 17:00</li> <li>・電話 079(280)9300</li> <li>・FAX 079(280)9301</li> <li>・担当者が不在の場合は、事業所までお申し出ください。</li> </ul> |      |
| 苦情解決責任者              | 金治 ゆかり （職名）管理者                                                                                                                                                                                      |      |
| 第三者委員                | 松本 暁男                                                                                                                                                                                               | 電話番号 |
|                      |                                                                                                                                                                                                     |      |
|                      | 井上 昭三                                                                                                                                                                                               | 電話番号 |
|                      |                                                                                                                                                                                                     |      |
| 兵庫県福祉サービス<br>運営適正委員会 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地：神戸市中央区坂口通2丁目1-18<br/>兵庫県福祉センター内</li> <li>・電話番号：078-242-6868</li> <li>・ファックス：078-271-1709</li> </ul>                                                     |      |

### (2) 虐待防止について

利用者及び通所給付決定保護者の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。  
虐待防止に関する責任者： 管理者 金治 ゆかり
- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 従事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ます。

## 12. 非常災害時の対策

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 非常時の対応 | 別途定める非常災害に関する計画書により対応します。      |
| 平時の訓練  | 別途定める計画書に基づき、定期的に避難・防災訓練を行います。 |
| 防火管理者  | 常盤 知敬                          |

### 1 3. 協力医療機関

緊急時の対応や発達等に関する相談・助言がスムーズに行えるように、下記の協力医療機関と連携します。

(事業所の協力医療機関)

野村医院 (小児科) 山本創医師

所在地 : 揖保郡太子町東保 134-1

電話番号 : 079 (276) 0322

### 1 4. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、必要な措置を講じ、事故状況及び処置・対応等について記録するものとします。また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入しています。

- (1) 加入保険名 : 介護保険・社会福祉事業者総合保険  
(株)あいおいニッセイ同和損保
- (2) 保険の内容 : 社会福祉施設総合損害補償
- (3) 賠償できる事項・対人事故
  - ・対物事故
  - ・人格権侵害

令和          年          月          日

指定放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 : 放課後デイサービス るぽろ太田

説明者名：(職名)児童発達支援管理責任者(氏名) (印)

私は、本書面に基づいて事業者から指定放課後等デイサービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利 用 者      氏      名\_\_\_\_\_

扶養義務者 氏 名 \_\_\_\_\_ (印)  
続 柄 ( )

住 所\_\_\_\_\_

事 業 者 所 在 地 姫路市大津区吉美 780 番地

名 称 社会福祉法人 幸

代 表 者            理事長            金治 ゆかり            印