

指定障害児通所支援事業所「ハッピーテラス 曳舟教室」

(指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス)

サービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、株式会社愛和と「指定障害児通所支援事業所「ハッピーテラス 曳舟教室」利用契約書」の締結を希望される方（法第 21 条の 5 の 5 に規定する通所給付決定を受けた保護者をいいます。以下「保護者」とします。）に対して、社会福祉法第 76 条及び第 77 条に基づいて、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご留意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業者の概要

経営事業所の名称	株式会社愛和
法人所在地	東京都葛飾区細田五丁目 19 番 3 号
法人種別	株式会社
代表者名	代表取締役 勘澤 忠義
電話番号	03-6458-9111

2. 事業の目的と運営の方針

事業の種類	指定児童発達支援／指定放課後等デイサービス事業（令和 2 年 9 月 1 日指定）
指定事業所番号	<u>1350700538</u>
事業の目的	株式会社愛和が設置する障害児通所支援事業所「ハッピーテラス 曳舟教室」（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援事業（指定児童発達支援／指定放課後等デイサービス）（以下「事業」という。）を希望する利用者（以下、「利用者」という。）及び保護者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とします。
事業所の名称	ハッピーテラス 曳舟教室
管理者氏名	池田 直也
事業所の所在地	東京都墨田区押上二丁目 33 番 9 号 クラウンマンション 2 階
電話・FAX 番号	03-6661-8188 / 03-6661-8187
事業所の運営方針	<p>① 事業所は、利用者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、利用者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します。</p> <p>② 事業の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、保護者の所在する区市町村、児童福祉施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。</p> <p>③ 前二項のほか、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年 12 月 21 日条例第 86 号。以下「条</p>

	例」という。)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を提供するものとします。
開設年月日	令和2年9月1日
定員	10人
主な対象者	精神障害(発達障害)児、知的障害児
主な実施地域	東京都墨田区、葛飾区、荒川区、台東区、江東区
第三者評価実施状況	実施なし
ガイドラインに基づく自己評価の実施	実施状況：年に1回以上実施(毎年度8月に実施します) 公表の方法：事業所ホームページへ掲載します。 【URL： http://www.happy-terrace.com/school/hikifune 】

3. 営業日・営業時間について

営業日	月曜日から土曜日とする。 但し、祝日、8/13-15及び12/29-1/3を除きます。その他事業所カレンダーにて休日と定めた日を除きます。
営業時間	平日 : 13:00~19:00
サービス提供時間	土・学校休業日 : 9:00~11:45、12:45~16:00
その他特記事項	行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、営業・時間延長または休業・時間短縮する場合があります。なお、営業日・時間の変更については、事前にご利用者、保護者に連絡いたします。

4. 職員体制

職種	員数	区分			
		常勤		非常勤	
		専従	兼任	専従	兼任
管理者	1名	—	1名	—	—
児童発達支援管理責任者	1名	—	1名	—	—
理学療法士等					
児童指導員・保育士等	2名以上	2名以上	—	—	—

※条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがあります。

5. 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容

(1) 管理者 1名(常勤職員、児童発達支援管理責任者兼務)

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し、法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関する規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名(常勤職員、管理者兼務)

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成し、保護者及び障害児に説明の上、同意を求める。当該計画作成後、6月に1回以上定期的に計画の見直しを行うほか、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、保育士等 2名以上
個別支援計画に基づき、障害児に対し適切な指導等を行う。
配置すべき数等は次のとおりとする。

- ① サービス提供時間帯を通じて、障害児の数が10までは、2人以上、障害児の数が10を超える場合は、2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1人を追加した数以上とする。(専従)
- ② 上記①のうち、1人以上は常勤とする。
- ③ 上記①のうち、半数以上は、児童指導員又は保育士とする。
- ④ 児童指導員等加配加算、福祉専門職員配置等加算、専門的支援体制加算等、各種加算を算定する場合は、算定基準を満たす配置を行うものとする。

6. 当事業所の施設設備の概要

当事業所の施設設備の概要は以下のとおりです。

設備の種類	室数	用途
指導訓練室	1	トレーニングを行う
トイレ洗面所	1	
相談室	1	面談等
待合室	1	

7. 事業所が提供するサービスと利用料

- (1) 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画（以下、「個別支援計画」という。）の作成

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、市区町村が決定した「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「個別支援計画」作成後においても、個別支援計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、6か月に1度以上の見直しを基準とし、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。「個別支援計画」を作成又は変更したときは、利用者又は保護者に事前に説明し、同意をいただくとともに交付し、利用者又は保護者の申し出により、いつでも見直すことができます。

種類	内容
事業所におけるトレーニング	ア) 自立支援と日常生活の充実のための活動 イ) 創作活動 ウ) 地域交流の機会の提供 エ) 余暇の提供 オ) 健康状態の確認 カ) 相談業務

(2) 利用料金

事業を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によります。そのうち、各区市町村が定めた利用者負担額として児童の保護者等から受領した額以外については、区市町村から代理受領するものとします。

(3) その他の料金

事業の実施にあたり、イベントや事業所外活動にかかる費用実費等をご負担いただく場合があります。その場合は事前に利用者又は保護者に対して説明をした上で、同意を得るものとします。

(4) 利用者負担額の月額上限について

1か月あたりの利用者負担額については、利用者が属する世帯の収入・資産に応じて月額上限額が設定され、それを超えて負担する必要はありません。詳しくはお住まいの区市町村役場の障害福祉担当課にお問い合わせください。

(5) 利用者負担金のお支払い方法

前記(2)及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し請求致します。当月の支払額は、ご利用翌々月の23日に指定口座より、引き落としにてお支払いいただきます。

集金代行業者：三井住友カード株式会社

ご指定の金融機関もしくは郵便局口座より、引き落としさせていただきます。

(6) 利用の中止・変更・追加

- 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。この場合には利用予定日の3営業日前までに事業者へ申し出てください。
- ② 利用予定日の2営業日前以後になって、急な体調不良等やむを得ない理由で、利用の中止の申し出をされた場合、一月に4回まで欠席時対応加算が算定されます。
- ③ 区市町村が決定した「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。
- ④ 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する等の必要な調整をいたします。
- ⑤ 年度の切り替え等、サービスの利用方法について変更がある場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。

また、利用者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にはサービスはご利用出来ません。

(2) 受給者証の確認

「支給量」及び「住所」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当事業所職員にお知らせください。また、当事業所職員より「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。

(3) 事故への留意

事業所は訓練室の使用にあたり、訓練に必要な器具等が備えられているため、利用者に事故が起こらないよう留意するものとします。

(4) ご利用に際し留意していただきたい事項

- ①設備・器具のご利用に際し、利用者の過失による破損等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。
- ②保護者及び利用児童の思想、信仰は自由ですが、他者に対する布教活動・政治活動・営利活動等をご遠慮ください。
- ③貴重品については、保護者の責任において管理していただきます。なるべく貴重品はお持込にならないようお願いします。
- ④忘れ物・落とし物の持ち主の連絡先が分かる場合は、事業所より連絡をさせていただきますので必ずお受け取りください。持ち主が不明な場合については、事業所で保管しておりますのでご本人またはご家族等よりご連絡ください。ただし、いずれの場合も3か月の保管期間を過ぎたものは原則として廃棄処分となります（事業所は保管や処分に関する一切の責任を負うものではありません）のでご了承ください。

(5) 緊急時における対応方法

- (ア) 事業を提供するにあたり、利用者の日々の身体状況の把握に努め、緊急時の対応をより迅速に行うため、緊急連絡票の作成を行うものとします。
- (イ) 現に事業の提供を行っている時に利用者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医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

(ウ) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 双泉会 いずみホームケアクリニック
所在地	東京都葛飾区青戸 5-30-4
電話番号	03-5629-0024
診療科	内科・外科・精神科・リハビリ科
医療機関の名称	社会福祉法人 賛育会 賛育会病院
所在地	東京都墨田区太平 3-20-2
電話番号	03-3622-9191
診療科	内科・小児科・外科・産科

(6) 感染症等対策

事業者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的（3月に1回以上）に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催します。また、その結果について、従業員へ周知徹底を図ります。
- ② 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 事業者は、従業員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施します。

感染症等対策委員	管理者 池田 直也
----------	-----------

(7) 非常災害対策

(ア) 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備する等、以下の措置を講じます。

- ① 非常災害対策計画の策定と定期的な見直しをします
- ② 周知・研修・訓練を実施します

(イ) 事業者は、災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策計画に基づく訓練の実施に当たって、地域住民との連携に努めます。

防火管理者	管理者 池田 直也
-------	-----------

(8) 事業継続に向けた対策

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- (3) 訓練の実施 年1回以上。

3 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

9. 損害賠償保険への加入

当事業所では事故・災害に備えて損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社	損害保険ジャパン株式会社
加入保険内容	施設賠償保険

9. 苦情等申立先

(1) 苦情への対応に係る基本手順

当事業所は、ご利用者に対し、自ら提供したサービスに係る苦情を受け付けた場合、以下の手順で措置を講じます。

- ① 苦情受付担当者が受け付けた苦情内容を記録、速やかに苦情解決責任者へ報告
- ② 苦情解決責任者が受け付け苦情内容を整理後、必要な改善措置を実施
- ③ 利用者及び保護者にその結果を報告
- ④ 苦情の内容に関する諸記録を整備

(2) 当事業所

事業所名	ハッピーテラス 曳舟教室
連絡先	電話番号: 03-6661-8188 FAX 番号: 03-6661-8187 メールアドレス:hikifune@happy-terrace.com
受付時間	平日 10:00~19:00 長期休暇 10:00~17:00
苦情受付担当者	管理者 池田 直也
苦情解決責任者	事業責任者 鹿島 亮

(3) 区市町村のサービス相談・苦情受付窓口

区市町村名	墨田区
担当部署	障害者福祉課 事業者係
電話番号	03-5608-6164
所在地	東京都墨田区吾妻橋 1-23-20

(4) サービス相談・苦情受付窓口

窓口名	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 事務局
所在地	東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 3 階
電話番号	03-5283-7020
受付時間	月～金曜日 9:00～17:00

10. 虐待防止等に関する措置

(1) 虐待防止のための措置

事業所は、障害児に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施
 - (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）
の設置、その結果についての職員への周知、及び指針整備、研修実施
- ア 虐待防止委員会の設置
委員会の開催 年1回以上

- イ 虐待の防止のための指針の整備
- ウ 虐待の防止のための研修の実施
 - 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - 継続研修 年 1 回以上

(2) 身体拘束等の禁止

事業所は、児童発達支援計画の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命はまたは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録します。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年 1 回以上

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

- (3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後 3 か月以内

継続研修 年 1 回以上

虐待防止・身体拘束適正化責任者	事業責任者 鹿島 亮
-----------------	------------

(3) 利用者又は保護者並びに従業者は、虐待を疑う事案が発生した場合は、ただちに以下に記載されている虐待担当窓口に通報します。

【児童虐待防止法】 家庭・学校・保育所等での虐待を疑う場合

区市町村名	墨田区
担当部署	墨田区子育て支援総合センター
電話番号	03-5630-6351
所在地	東京都墨田区京島一丁目 35 番 9 号 103 号室 マーク・ゼロワン曳舟タワー棟 1 階

【障害者虐待防止法】 通所事業等の従業者による虐待を疑う場合

区市町村名	墨田区
担当部署	墨田区障害者虐待防止センター
電話番号	専用ダイヤル (24 時間 365 日) 電話 : 03-3625-1103

1 1. 安全計画の策定等

事業所は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施します。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
 - (3) 訓練の実施 年1回以上
- 3 事業所は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知します。
- 4 事業所は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行います。

1 2. 契約の終了

保護者は、30日以上の予告期間において文書で事業者へ通知することにより本契約を解約することができます。但し、以下の各項に該当する場合には、保護者は、文書で通知することにより直ちに本契約を解約することが出来ます。

- (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しないとき
 - (2) 事業者が守秘義務に違反したとき
 - (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行ったとき
-
- 2 事業者は、利用者又は保護者等が次の事由に該当する行為を行った場合のほか、やむを得ない事情があると事業者が判断した場合には、利用者に対し、30日以上の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、利用停止及び自宅待機を求め、直ちに本契約を解約すること、又はその両方を行うことができます。
 - (1) 他の利用者又は保護者等に対する暴力、暴言又はハラスメント行為
 - (2) 事業所スタッフに対する暴力、暴言又はハラスメント行為
 - (3) その他社会通念に逸脱する行為
 - 3 事業者は、以下の各項に該当する場合には、保護者に契約解除の理由を示した利用解除書を通ずることにより、直ちにこの契約を解除することができます。
 - (1) 利用者が医療機関に入院し、明らかに契約期間以内に退院出来る見込みがない場合
 - (2) 利用者又は保護者が本契約を継続し難いほどの不信行為を行ったと認めるとき
 - (3) 天災、災害その他やむを得ない理由により施設を利用させることが出来ない場合
 - (4) 保護者が事業者へ支払うべきサービス利用料金を2ヶ月以上滞納し、期限を定めて再三催告したにもかかわらず、その期限までにサービス利用料の支払いがないとき
 - (5) 利用者が死亡した場合

1 3. 守秘義務及び個人情報の保護

- (1) 当事業所及び職員は、業務上知り得た利用者及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な利用がない場合以外には開示致しません。
- (2) 事業所が、業務上知り得る利用者及びそのご家族等の秘密及び個人情報は、株式会社

愛和に帰属するものとします。

- (3) 事業所は、学校・学童クラブ並びに他の指定通所支援事業者・指定障害サービス事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又は保護者の同意を得ることとします。
- (4) 当事業所は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者又は保護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。

令和 年 月 日

事業の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	東京都葛飾区細田五丁目 19 番 3 号
	名称	株式会社愛和
	代表取締役	勘澤 忠義 (印)

事業所	所在地	東京都墨田区押上二丁目 33 番 9 号
		クラウンマンション 2階
	事業所名	ハッピーテラス 曳舟教室
	管理者名	池田 直也

説明者	職名	
	氏名	(印)

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、事業の提供開始に同意しました。

保護者氏名	(印)
住所	

利用者氏名