

こども支援センター えがお

指定放課後等デイサービスにこここ

重要事項説明書

当事業所では、利用者に対して放課後等デイサービス（指定放課後等デイサービス事業）を提供します。

当サービスの利用は、原則として放課後等デイサービスの支給決定を受けた方が対象となります。

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。

◆◆目次◆◆

1. サービスを提供する事業者	P 2
2. 利用事業所	P 2
3. 営業時間とサービス提供時間	P 3
4. 通常の事業の実施地域	P 3
5. サービスに係る設備等の概要	P 3
6. 従業員の配置状況	P 4
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金	P 5
8. 利用者がサービスを利用されなかった場合の対応	P 10
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について	P 10
10. 個人情報の保護	P 11
11. 苦情の受付	P 11
12. 虐待防止体制	P 12
13. 緊急時の対応方法	P 12
14. 非常災害対策	P 13

社会福祉法人 光道園
こども支援センター えがお
指定放課後等デイサービスにこここ
当事業所は福井県の指定を受けています。
(福井県指定 第1851300127号)

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 光道園
所在地	福井県鯖江市和田町9字1の1
電話番号	0778-62-1234
代表者氏名	理事長 荒木 博文
法人の設立年月	昭和32年9月24日

2. 利用事業所

事業所の種類	平成31年4月1日 指定福井県 第1851300127号
事業所の名称と種類	こども支援センター えがお
	指定放課後等デイサービスにここ
事業所の目的	療育等が必要である児童に対し、遊びや文化的活動を通して集団生活や社会適応訓練、基礎的な療育支援等を行うことを目的とする。
事業所の所在地と 連絡先	福井県丹生郡越前町朝日一丁目201番
	TEL：0778-34-2500
管理者	松宮 由美
児童発達支援管理責任者	田中 慶朋
事業所の運営方針	1. 事業所は、療育等が必要である児童が生活能力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、当該児童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. 指定放課後等デイサービス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、通所給付決定保護者の所在する市町、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障害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する。 3. 前二項のほか、法及び「福井県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（福井県条例第72号）」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定放課後等デイサービスを提供するものとする。
事業所の開設年月日	平成31年4月1日
定 員	18名
福祉サービス 第三者評価事業	未受審

3. 営業時間とサービス提供時間

営業日	月曜日～土曜日 ただし、祝祭日、年末年始は除く。なお、管理者が特に必要があると認めるときはこれを変更することができる。
営業時間	午前 9 時から午後 6 時
サービス提供時間	平日・・・午後 2 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分 学校休業日・・・午前 1 0 時 0 0 分から午後 3 時 0 0 分

4. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は丹南地区全域とする。ただし通常の実施地域以外の利用希望に対して実施する場合もある。

5. サービスに係る設備等の概要

(1) 事業所設備の概要

設備の種類	室数	面積	備考
食堂兼会議室	1	20.92 + 31.50	
事務室	1	23.85	
工作室	1	18.00	
指導訓練室 3	1	15.75	
指導訓練室 4	1	20.81	
教材庫	1	8.10	
遊戯室 2	1	51.89	
器具庫	1	5.42	
女子トイレ	1	12.16	
男子トイレ	1	11.74	
多目的トイレ	1	5.12	
地域相談室	1	27.90	
倉庫	1	5.42	
消火災害設備		スプリンクラー設備・自動火災報知設備・誘導灯	

*当事業所では、上記の設備をご利用いただくことができます。これらは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び福井県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備および運営の基準等に関する条例（平成 24 年福井県条例第 72 号）が定める基準により、放課後等デイサービス（指定放課後等デイサービス事業）のサービス提供に設置が義務づけられている設備です。これら

の利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

(2) 利用にあたって別途料金をご負担いただく設備

* 上記は、放課後等デイサービス給付費の支給対象とならないため、ご利用の際は、保護者に別途料金をご負担いただきます。

(3) 設備ご利用上の注意事項

当事業所において、設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

- ②設備・器具等の利用 …… 職員にお申出ください。
- ③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宗教活動等は禁止します。
- ④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。
- ⑤設備等の利用 …………… 施設内の設備等のご利用に際し、利用児の過失による破損等が生じた場合は、賠償していただく場合があります。
また、他の利用児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。
- ⑥ペット …………… 施設内でペットの持込は出来ません。

6. 従事者の配置状況

従業者の配置については、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び福井県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備および運営の基準等に関する条例（平成 24 年福井県条例第 72 号）を遵守しています。

当事業所では、利用児に対して放課後等デイサービスを提供するものとして、下記の職種の従業者を配置しています。

【主な従業者の配置状況】

職 種	常勤換算（※）	常 勤	非常勤	指定基準
管理者	0.1 名	1 名	0 名	1 名
児童発達支援管理責任者	1 名	1 名	0 名	1 名
保育士・児童指導員 言語聴覚士	6.7 名	7 名	1 名	4 名
看護師	0.5 名	1 名	0 名	0 名

※常勤換算とは：従業者それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における常勤従業者の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

たとえば・・・1日4時間、週5日勤務の従業者（1週間で20時間勤務）が5名いる場合常勤換算では2.5名（4時間×5日×5名÷40時間＝2.5名）となります。

【主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）】

職 種	指定放課後等デイサービス事業 (9:00～18:00)
管理者	1 名
児童発達支援管理責任者	1 名
児童指導員・保育士 支援員・言語聴覚士 看護師	11 名

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第5条、第6条参照）

当事業所では、利用児に対して以下のサービスを提供します。

(1) 当事業所が提供するサービス

＜サービスの概要＞

当事業所では、下記のサービス内容から「放課後等デイサービス計画」を定めて、サービスを提供します。「放課後等デイサービス計画」は、市町が決定した障害児通所給付費の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と保護者（利用児）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児に対するサービス実施日などを記載しています。「放課後等デイサービス計画」は、保護者（利用児）に事前に説明し、同意をいただくとともに、保護者（利用児）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
①生活指導	毎日の生活習慣を身につけることを訓練します。 (手洗い・排泄・食事・集団内でのルール等)
②文化活動	利用児の心身の状況に応じ、文化活動を行います。 (水遊び・クリスマス会・節分等)
③社会適応訓練	集団遊び(活動)を通じ、自立性を高める訓練を実施します。
④必要な介助 (支援)	活動を行うときに必要な介助を、利用児の希望及び心身の状況等に応じて行います。(食事・排泄・移動・着替え等)
⑤相談・援助・他機関 との連絡調整	利用児の医療・福祉・生活等のご相談に応じます。必要に応じて他機関等との連絡調整を行います。
⑥送迎	事業所の計画上で可能な範囲で実施になります。

＜サービス提供の内容＞

① 「相談及び援助」

当事業所では、常に利用児の心身の状況や、生活環境等の的確な把握に努めます。

また、保護者（利用児）に対し、適切な相談対応、助言、援助等を行い、常に連携を図ります。

② 「介護・支援・訓練等」

当事業所では、適切な技術を持って利用児の心身の状況に応じて自立支援／日常生活の充実のための放課後等デイサービス計画に基づいた介護、支援等を実施します。また、学校や家庭と連携を取って本人の療育に必要な訓練を行います。

③ 「レクリエーション活動」

当事業所では、利用児が集団生活での適応能力を伸ばし育てられるよう利用児の個性、能力を活かしたレクリエーション活動を行います。

④ 「食事の提供」

利用児の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。

⑤ 「健康の管理」

常に利用児の健康状況に注意し、協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。服薬管理は、当事業所の看護職員と相談の上行います。

＊利用児の病状急変時等の緊急時は、速やかに保護者または医療機関への連絡等を行います。

⑥ 「送迎」

送迎をご希望の場合は、ご相談内容に応じて可能な範囲で自宅～事業所または学校～事業所の送迎を行います。送迎は、車で片道15分を目安とさせていただき、送迎時間につきましては、当事業所の指定時間になります。また、原則として自宅に送迎時にご家族が在宅させていただく事が前提となります。

（2）当事業所の利用料金

（1）に表示のサービスについては、食費を除き、サービス利用料金全体のうち9割が放課後等デイサービス給付費等の給付対象となります。事業者が放課後等デイサービス給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、保護者は、利用負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）。

なお、放課後等デイサービス給付費等が給付されるサービスの場合でも、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ただきます。ただし、7ページ以降に記載する負担の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

※償還払いについて

償還払いとは、一旦、保護者がサービス利用料金全額を事業者に支払い、後に、支払い額のうち9割が市町村から返還されるものです。

＜サービスの利用料金＞

下記の料金表によって、サービス利用料金から、放課後等デイサービス給付費等の給付額（全

体の9割)を除いた金額(全体額の1割＝利用者負担)と食費の合計金額を、保護者にお支払いいただきます。(別途、個別減免等の負担軽減措置があります。)

※利用料の上限額は、受給者証をご確認下さい。

令和6年4月1日～ 1単位単価＝10円

種 別		項 目	単 価
放課後等デイサービス 給付費 (利用料)	●基本部分	時間区分1:30分以上1時間30分以下(平日)	382 単位/日
		時間区分2:1時間30分超3時間以下(平日)	406 単位/日
		時間区分3:3時間超5時間以下(学校休業日)	443 単位/日
	○加算部分	送迎加算	54 単位/回
		欠席時対応加算(Ⅰ)(月4回を限度)	94 単位/回
		延長支援加算	1. 延長30分以上 1時間未満 2. 延長1時間以上 2時間未満 3. 延長2時間以上 61 単位/日 ※重症心身障害児 128 単位/日 92 単位/日 ※重症心身障害児 192 単位/日 123 単位/日 ※重症心身障害児 256 単位/日
		家族支援加算(Ⅰ) (月4回まで)	居宅訪問(1時間以上) 居宅訪問(1時間未満) 事業所等対面 オンライン 300 単位/回 200 単位/回 100 単位/日 80 単位/日
		家族支援加算(Ⅱ) (月4回まで)	事業所等対面 オンライン 80 単位/日 60 単位/日
		児童指導員等加配加算(区分に応じて)	1・常勤専従・経験5年以上 2・常勤専従・経験5年未満 3・常勤換算・5年以上 4・常勤換算・5年未満 5・その他の従事者を配置 75～187 単位/日 59～152 単位/日 49～123 単位/日 43～107 単位/日 36～90 単位/日
		専門的支援体制加算 専門的支援実施加算(2回～6回)	49～123 単位/日 150 単位/回
		福祉専門職員配置等加算(Ⅰ) 福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)	15 単位/日 10 単位/日 6 単位/日
		保育・教育等移行支援加算	500 単位/回
		利用者負担上限額管理加算	150 単位/月
		強度行動障害児支援加算(Ⅰ) 強度行動障害児支援加算(Ⅱ) ※加算の算定を開始した日から起算して90日以内は+500 単位/日	200 単位/日 250 単位/日

単価は定員
11人以上
20人以下
のものを算
定

		関係機関連携加算（Ⅰ）（月 1 回まで） （Ⅱ）（月 1 回まで） （Ⅲ）（月 1 回まで） （Ⅳ）（1 回まで）	250 単位/日 200 単位/日 150 単位/日 200 単位/日
		個別サポート加算（Ⅰ） ※基礎研修修了者を配置し支援 個別サポート加算（Ⅰ） 重度	90 単位/日 120 単位/日 120 単位/日
		事業所間連携加算（Ⅰ）中核となる事業所 （月 1 回まで） （Ⅱ）連携する事業所	500 単位 150 単位
		通所自立支援加算 （算定開始から 3 月まで）	60 単位/回
		自立サポート加算 （月 2 回まで）	100 単位/回
		※福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位×134/1000/月

実費分	食事代	昼食 360 円
-----	-----	----------

※食事については希望者のみになります。

その他	なお、上記の内容以外に支援に必要な実費をいただく場合があります、事前にお知らせさせていただきます。
-----	---

○加算における内容の説明

加算名称	加算内容説明
送迎加算	当該就学児等に対して居宅または学校と事業所との間の送迎を行った場合。
欠席時対応加算	利用する当該未就学児等が急病等によりその利用が中止した場合において児童発達支援事業所等従事者が、その家族等と連絡調整その他の相談調整を行うとともに、当該未就学児等の状況、相談援助の内容等を記録した場合（1 月に 4 回まで） ※重症心身障害児を支援する場合に限り、定員充足率が 80%未満の場合は月 8 回を限度
延長支援加算	基本報酬における最長の時間区分に対応した時間（平日 3 時間・学校休業日 5 時間）の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した支援を行った場合 なお、延長 30 分以上 1 時間未満の単位は、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定可 ※重症心身障害児または医療的ケア児は別単価
家族支援加算（Ⅰ） 家族支援加算（Ⅱ）	居宅への訪問による相談評価と事業所内での相談評価について、統合し、オンラインによる相談援助を含め、個別（家族支援加算Ⅰ）と

	グループ（家族支援加算Ⅱ）での支援に整理して評価。（Ⅰ・Ⅱそれぞれ月 4 回まで）
児童指導員等加配加算	基準を上回る数の児童指導員または保育士を 1 名以上配置（常勤換算）している場合。配置形態（常勤・非常勤）や経験年数に応じて評価
専門的支援体制加算 専門的支援実施加算	理学療法士等を配置 専門人材が個別・集中的な専門的な支援を計画的に実施（放デイは 2～6 回まで）
福祉専門職員 配置等加算（Ⅰ）	常勤の児童指導員等のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士の資格保有者が 35%以上雇用されている事業所
保育・教育等移行 支援加算	当該就学児等が地域において保育・教育等を受けられるよう支援を行うことにより、通所支援事業所を退所前、もしくは退所後に保育等に通う事になった場合
利用者負担上限額 管理加算	指定放課後等デイサービス事業所が通所給付決定保護者から依頼を受け、通所利用者負担合計額の管理を行った場合に 1 月につき所定単位数を加算
強度行動障害児支援加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	強度行動障害を有する当該就学児等への適切な支援を推進する為、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を終了した職員を配置し、強度行動障害を有する当該就学児等に対して支援を行うこと （Ⅰ）（旧基準 20 点以上）200 単位/日 （Ⅱ）（旧基準 30 点以上）250 単位/日 加算開始から 90 日間は+500 単位/日 ※実践研修修了者（Ⅱは中核的人材）を配置し、支援計画を作成し支援
関係機関連携加算（Ⅰ）	当該就学児等が通う保育園や学校等と連携して個別支援計画の作成等を行った場合（月 1 回まで）
関係機関連携加算（Ⅱ）	当該就学児等が通う保育園や学校等とⅠ以外で情報連携（月 1 回まで）
関係機関連携加算（Ⅲ）	児童相談所、医療機関等と情報連携（月 1 回まで）
関係機関連携加算（Ⅳ）	就学先・就職先と連絡調整（1 回まで）
個別サポート加算（Ⅰ） 個別サポート加算（Ⅰ）重度	指標該当児の判定スコアを用いて判定した結果、一定の要件に該当する当該児童に対し加算。基礎研修修了者を配置し支援した場合、120 単位/日の加算
事業所間連携加算（Ⅰ） 事業所間連携加算（Ⅱ）	セルフプランで複数事業所を併用する児について、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合に評価。Ⅰ（中核となる事業所）、Ⅱ（連携する事業所）（それぞれ月 1 回まで）
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、自立した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
自立サポート加算	高校生（2 年生・3 年生に限る）について、学校卒業後の生活に向けて、学校や地域の企業等と連携しながら、相談援助や体験等の支援を計画的に行った場合
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	福祉・介護職員の資質向上の取り組み、雇用管理の改善、労働環境改善の取り組みを進める事業所への加算（所定単位×134/1000/月）

〔サービス利用の取り消し、（キャンセル）について〕（契約書第 17 条）

*保護者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに当事業所にお申し出ください。

*なお、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合、キャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料（食事の実費相当額）	1日あたり	360円
------------------	-------	------

<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ヶ月あたりのサービス利用料にかかる「定率負担」は、所得（世帯の収入状況）に応じて下表のとおり5区分の月額負担上限額が設定され、利用されたサービス量にかかわらず、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ヶ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 1	市町村民税課税世帯(年収890万円以下)	4,600円
一般 2	市町村民税課税世帯(上記以外)	37,200円

○所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

種 別	世帯の範囲
18歳以上の障害者	障害のある方とその配偶者
18歳未満の療育等が必要な児童	保護者の属する住民基本台帳での世帯

*月額負担上限額のほか、さらに下記のような利用者負担に関する減免があります。

〔高額障害福祉サービス費について〕

障害者の場合は、障害者と配偶者の世帯で、障害福祉サービスの負担額（介護保険も併せて利用している場合は、介護保険の負担額も含む。）の合算額が基準額を超える場合は、高額障害福祉サービス費が支給されます。（償還払いの方法によります）。

〔食費等実費負担の軽減について〕

通所系サービスの利用にあたっては、保護者が低所得または一般世帯（市町村民税所得割160,000円未満世帯）である場合、食材料費のみの負担となります。

（3）（2）以外のサービス

下記参照の費用等、放課後等デイサービス給付費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、実費にて所定の料金をお支払いいただきます。

- ・施設外活動・行事の必要経費の実費

(個人の参加希望による旅行・体験実習・活動等に係る付添員経費を含む)

- ・施設内活動における材料代等の実費(クラブ活動・特定の行事・創作活動)
- ・利用児固有のものであって自己負担することが適当と認められるもの

(4) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

① 下記指定口座への振込

北陸銀行 神明支店 普通預金 6056067
(福)光道園 こども支援センター えがお

② 金融機関口座からの自動引落とし

ご利用できる金融機関：銀行・郵便局等

③ 本事業所窓口での現金支払い

8. 利用児がサービスを利用されなかった場合の対応について

通所により当事業所を利用されている利用児が、何らかの事情によりサービスの利用を取り消された場合等の対応は以下の通りです。(契約書第13条参照)

サービスを利用されなかった場合には、保護者の同意のもと、ご自宅等への訪問や電話等による相談・支援を行います。

① 家族等への訪問による相談・支援

常時サービスを利用されている利用児が、心身の状況の変化等により、5日以上連続して利用されなかった場合、保護者の同意の下、その方のご自宅を訪問して、引き続きサービスをご利用いただくための支援や個別支援計画の見直し等を行います。

② 電話等による相談・支援

急遽サービス利用を取り消された場合等、ご自宅等にお電話し、安否確認を含め必要な相談・支援を行います。

9. 利用児の記録や情報の管理、開示について(契約書第9条第6項参照)

事業者は、関係法令に基づいて、利用児の記録や情報を適切に管理し、保護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等の諸費用は、保護者の負担となります。)本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (1) 放課後等デイサービス計画
- (2) サービス提供の具体的な内容

- (3) 利用児の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- (4) やむを得ず身体拘束を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由等
- (5) 保護者からの苦情の内容
- (6) 事故の状況及び事故に際しての対応
- ◆ 保存期間は、サービス提供完了日から5年間です。
- ◆ 保管期限を経過した個人情報等については、外部漏えいしないよう印字データはシュレッダー処理、電子データはデータ消去を行います。
- ◆ 閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前9：00～午後6：00です。
(窓口は、それぞれ利用されている事業所で、第三者への閲覧・開示については保護者の同意を得るものとします)

○情報管理責任者 管理者 松宮 由美

10. 個人情報の保護について(契約書第9条第3項)

事業者及び職員は、サービス提供にあたって知り得た利用児やその家族等の個人情報について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。又、個人情報を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

(職員のしおり 個人情報管理規定)

11. 苦情の受付について(契約書第18条参照)

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

○苦情受付窓口(担当者)

職名(正担当者) 松宮 由美(管理者)

(副担当者) 田中 慶朋(児童発達支援管理責任者)

○受付時間 随時

○苦情解決責任者 光道園常務理事 堀 浩二

◆苦情・要望受付ボックスは郵便受けに設置しています。

◆苦情解決に関する情報公開は、光道園ホームページに掲載しています。

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住いの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見等をいただいています。保護は当事業所への苦情やご意見は、下記の「第三者委員」に相談する事もできます。

第 三 者 委 員	白 井 尊 志	住所 〒913-0046 坂井市三国町北本町 3 丁目 2-12 電話 0 7 7 6 - 8 2 - 8 8 8 7 (白井労務管理事務所)
	矢 納 正 人	住所 〒918-8162 福井市角原町 3 2 の 4 2 電話 0 7 7 6 - 3 8 - 1 7 7 3
	永 松 真	住所 〒910-3604 福井市グリーンハイツ 2-127 電話 0 7 7 6 - 9 8 - 2 6 1 1

(3) 行政機関その他の苦情受付機関

当事業所に対し市町等から問い合わせ、指導等があった場合は、迅速、誠実に対応していきます。

当施設以外に、市町等の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事ができます。

- ・越前町福祉課 電話 0 7 7 8 - 3 4 - 8 7 2 5
- ・福井県社会福祉協議会
運営適正化委員会（ハート支援室） 電話 0 7 7 6 - 2 4 - 2 3 4 7
- ・その他、お住まいの市町等

1 2. 虐待防止・身体的拘束等適正化体制

事業者及び職員は利用者の人権擁護、虐待のために虐待防止・身体的拘束等適正化の為の指針や責任者及び委員会を設置する等、必要な体制を整備するとともにサービス従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

○こども支援センター えがお

虐待防止・身体的拘束等適正化責任者 管理者 松宮 由美
虐待防止・身体的拘束等適正化委員会委員長 管理者 松宮 由美
副委員長 児童発達支援管理責任者 田中 慶朋

1 3. 緊急時の対応方法

利用児の容態に急変等があった場合は、「保健調査票」または「緊急時引き渡しカード」に基づき、協力医療機関に連絡する等必要な処置を講じ、家族等へ速やかにご連絡します。

○囑託医師

医師：荻野 和雄
電話：(0 7 7 8) 5 1 - 1 3 7 0

○協力医療機関

福井県丹生郡越前町西田中 1 6 - 1

病院名 藤田医院
電話：(0778) 34-0044

○協力歯科医療機関 福井県越前町西田中 16-1-1
病院名 遠矢歯科医院
電話：(0778) 34-0202

14. 非常災害対策

防災時の対応	消防計画及び自衛消防組織により対応、地元朝日地区との相互協力あり
防災設備	全館スプリンクラー設置、非常通報装置、火災報知設備設置
防災訓練	利用者参加の上、年2回朝日1丁目事業所と協力し実施
防火責任者	成瀬 裕崇

放課後等デイサービスの利用に当たり、契約に際して保護者及び利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所 住所 〒916-0146
福井県丹生郡越前町朝日一丁目201番
事業所名 社会福祉法人 光道園 こども支援センター えがお

管理者氏名 松宮 由美 印

説明者氏名 児童発達支援管理責任者 田中 慶朋 印

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、放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

令和 年 月 日

住所 〒 _____

保護者氏名 _____ 印

利用児氏名 _____

この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条に基づく、厚生労働省令第 171、172 号（平成 18 年 9 月 29 日）の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。