

# さくらんぼ星の家

## 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、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

### 1.事業所経営法人

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| 名 称       | (有)親和                         |
| 所 在 地     | 広島県福山市鞆町鞆 552 番地              |
| 代 表 者 氏 名 | 代表取締役 羽田 富美江                  |
| 電 話 番 号   | 084-982-4110 FAX:084-982-4109 |
| 設 立 年 月 日 | 2005 年（平成 15 年）10 月 3 日       |

### 2.事業所の概要

|                 |                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 業 所 の 名 称     | さくらんぼ星の家                                                                                  |
| 管 理 者           | 石岡 禅三                                                                                     |
| 事 業 所 の 所 在 地   | 広島県福山市鞆町後地 1577 番地                                                                        |
| 電 話 番 号         | 084-982-5868 携帯番号：090-7130-4519                                                           |
| 開 設 年 月 日       | 2017 年（平成 29 年）5 月 1 日                                                                    |
| サ ー ビ ス の 種 類   | 放課後等デイサービス                                                                                |
| 利 用 定 員         | 10 名                                                                                      |
| 事 業 の 実 施 区 域   | 基本的な実施区域は福山市                                                                              |
| 主 た る 対 象 者     | 特定なし                                                                                      |
| 営 業 日           | 月曜日～土曜日<br>但し、8 月 13 日～8 月 16 日・12 月 30 日～1 月 3 日は休日とします。<br>また、活動・行事によって営業日は変更することがあります。 |
| 営 業 時 間         | 10 時 00 分～19 時 00 分<br>土曜日・祝日・学校長期休暇期間は 8 時 30 分～17 時 30 分                                |
| サ ー ビ ス 提 供 時 間 | 15 時 00 分～18 時 00 分<br>土曜日・祝日・学校等長期休暇期間は 9 時 30 分～16 時 00 分                               |

### 3.事業所の目的・運営方針

|             |                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 業 所 の 目 的 | 当事業所の支援を希望する障害児童を対象に自立（自律）生活支援と日常生活の充実に資することを目的とする。<br>日中における活動の場を確保し、日常的に看護をしている家族の一時的な休息 |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

|         |                                                                                                                                                                                                |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | を図ることを目的とする。                                                                                                                                                                                   |
| 運 営 方 針 | 1. 利用児童の身体その他の状況及び置かれている環境を十分に尊重し、高い人権意識に基づいて必要な支援・療育を適切に行うものとする。<br>2. 活動を通して子供達が自信を持って生きていくことを支えていく。<br>3. 発達保障の観点に立ち、基本的生活習慣や社会性の習得を支援する。<br>4. 保護者の就労支援や子供を日常的に看護している家族の一時的な休息を図るための支援を行う。 |

### 4.居室・設備の概要

| 居室・設備の種類  | 室 数 | 備 考 |
|-----------|-----|-----|
| 指導訓練室     | 1   |     |
| 脱衣室 兼 静養室 | 1   |     |
| シャワー室     | 1   |     |
| トイレ       | 1   |     |
| 相談室       | 1   |     |
| 事務室       | 1   |     |

※ 居室・設備の利用上注意事項

物品の紛失・破損には充分ご注意ください。紛失・破損については費用の負担はいりませんが、故意等状況に応じてはご負担をしていただく場合がありますのでご了承下さい。

### 5.職員体制

| 職種                    | 常勤・非常勤            | 平日の勤務時間                    | 土曜・祝日・学校等休暇<br>期間中の勤務時間  |
|-----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1. 管理者 兼<br>児童発達管理責任者 | 常勤 1 名            | 10：00～19：00                | 8：30～17：30               |
| 2. 保育士<br>児童指導員       | 常勤 3 名<br>非常勤 2 名 | 10：00～19：00<br>13：00～19：00 | 8：30～17：30<br>9：00～17：00 |
| 3. 機能訓練担当職員           | 常勤 1 名<br>非常勤 1 名 | 10：00～19：00<br>14：00～18：00 | 8：30～17：30<br>9：00～17：00 |
| 4. 看護職員               | 非常勤 1 名           | 10：00～19：00                | 8：30～17：30               |
| 5. その他従業員             | 常勤 1 名<br>非常勤 1 名 | 10：00～19：00                | 8：30～17：30               |

厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の職員を配置します。

## 6.事業所が提供するサービス

| サービスの種類 | サービス内容                                                                                             |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日常生活支援  | 地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援を行います。                                                           |
| 療育活動    | 障害の特性や実態に対応し、日常生活、遊びを通じて自立に向けて指導を行います。                                                             |
| 機能訓練    | 日常生活、遊びを通じて自立に向けて指導を行います。                                                                          |
| 健康管理    | 健康観察、健康管理に努めます。<br>緊急時には、速やかに主治医及び家族への連絡を入れます。<br>日中活動上において服薬支援が必要な場合は、利用者の主治医の指示のもと必要に応じて支援を行います。 |
| 相談及び援助  | 利用者及びその家族からの相談について、心身の状況を把握し、適切な助言・援助を行います。                                                        |
| 送迎サービス  | 希望により送迎を行います。なお、車両に限りがあるので、調整が必要な場合があります。                                                          |

全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行います。

### 【身体拘束の禁止】

利用児童者又は他の利用児童の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他の利用児童を行動制限する行為を行わないこととします。

やむを得ず身体拘束等を行う場合は、ご家族にご了承を得て、その態様及び時間、利用児童の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由など必要な事項を記録します。

### 【虐待の防止】

職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、苦情解決に関する体制を整備し、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるように努めます。

※「身体拘束適正化検討委員会」並びに「虐待防止委員会」を設置し、運営の適正化に努めます。

## 7.利用料金

### 【定率負担に関すること】

サービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働省の定める基準により算出した額）のうち9割が給付対象となります。事業者が給付を市町から直接受け取る（代理受領）場合、利用者負担分として、サービス利用料金の1割の額を事業者にお支払いいただきます。

詳細については、別紙サービス利用料説明書をご確認ください。

※定率負担に関する月額負担上限額については、通所受給者証をご確認下さい。

### 【利用者負担上限管理対象者】

通所受給者証の「利用者負担上限管理対象者」欄に「該当者」と記載されている方で、2つ以上の事業所を契約している方については1つの事業所（基本的には、多くご利用されている事業所）へ「利用者負担上限管理事務依頼書（変更）届出」の提出が必要です。

※届出書が必要な方はお申し出ください。

### 【給付費の対象外のサービス】

食事代（昼食代）・おやつ代・行事代については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、所定の料金をお支払いいただきます。

詳細については、別紙サービス利用料金説明書をご確認ください。

### 【利用料金・費用のお支払い方法】

利用された当月の月末で利用額を精算させていただき、翌月の中旬に請求書を発行させていただきます。

① 業所に直接持参していただくか、送迎時などに職員にお渡し下さい。

② 請求書へ記載されている、口座番号へお振込み下さい。

③ 「しまなみ信用金庫」「広島銀行」の口座を持たれている方は口座振替が可能です。「貯金口座振替申込書」に必要事項を記入していただき提出して下さい。

## 8.サービスの利用に関する留意事項

### 【受給者証の確認】

「更新」及び「住所」「利用者負担額」「支給量」など、「受給者証」の記載内容に変更があった場合はできるだけ速やかに当事業所までお知らせいただき、「受給者証」のコピーを提出していただくが、事業所に持参していただき、コピーさせていただきます。

また、「受給者証別冊」も同様にご提出をお願いします。

### 【個別支援計画書等の押印、署名のお願い】

提供実績記録表 毎月、請求書と一緒に同月の提供実績記録票を同封いたしますので、ご利用があった日に押印をお願いします。

個別支援計画 最長で6カ月に1度個別支援計画を見直し、新たに計画を立てます。

その際、計画内容を確認していただき、署名をお願いします。

※計画内容の変更等の希望があれば、ご遠慮なくご連絡下さい。訂正して再度ご確認いただきます。

### 【感染症の蔓延防止について】

インフルエンザ等の感染症にはスタッフ一同充分留意しております。万が一ご利用される方やその家族がインフルエンザ等に感染された場合は利用を控えていただきます。しかし、ご家族の家庭環境等、考慮させていただくことはできますので、必ずご連絡・ご相談をお願いします。事業所内で感染症が発生した場合はサービスをご利用いただけない場合もあります。感染症の蔓延を防止するために、ご理解とご協力をお願いします。

※インフルエンザの場合、発症した後5日を経過し、かつ解熱して2日間経過するまでご利用を控えていただきます。

※感染症胃腸炎の場合、嘔吐、下痢等の症状がなくなるまでご利用を控えていただきます。

### 【持参物について】

「連絡帳」「水筒」必要な場合は「着替え」夏季は「帽子」を利用日にはご持参下さい。

※持ち物の行き違いを防ぐためにも持参物にはお名前の記入をお願いします。

※基本的には上記以外の持ち物の持参はご遠慮していただきます。持参される場合、職員が「不適切な使い方」と判断した場合にはお預かりさせていただきます。紛失した場合、責任は負いかねますので、ご理解とご協力をお願いします。

## 9.ご利用日の変更・追加・中止

① ご利用を開始するにあたり、基本的なご利用曜日を決めていただきます。長期休暇期間等も、決めていただいた曜日にご利用していただけます。また、請求書等と一緒に「利用希望予定表」を同封しますので、ご利用を希望される日に記入をお願いします。

② 基本的なご利用曜日の追加やご利用曜日以外の臨時の利用を希望される場合にはご相談下さい。職員態勢、

- ご利用定員の空き状況等を考慮し、可能であればご利用していただけます。
- ③ 体調不良等でご利用を中止する場合は必ずご連絡をお願いします。
- また、ご家庭の都合等でご利用を中止する場合は前日までに必ずご連絡下さい。

## 1 0.利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、5年間保存いたします。また、利用者の求めに応じてその内容を開示することができます。

## 1 1.苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

- ① 苦情受付窓口（担当者）
- ・常設窓口「さくらんぼ星の家」事業所 TEL084-982-5868
  - 【担当】 職員 岡本 昌子
  - ・受付時間 月曜～金曜日 11：00～20：00 土曜日 8：30～17：30
  - ・苦情解決責任者
- 管理者 石岡 禅三

### ② 第三者委員

| 第三者委員氏名 | 所属団体名                   | 電話番号         |
|---------|-------------------------|--------------|
| 三ツ橋 秀夫  | 特定非営利活動法人「輛の人と共に暮らしを」代表 | 084-982-1319 |
| 大浜 憲司   | 輛学区街づくり推進委員会 会長         | 084-982-2707 |

- ③ 本事業で解決できない場合は、広島県社会福祉協議会に設置された「サービス運営適正化委員会」などの第三者機関に相談できることがあります。その場合はその機関を相談紹介します。

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 連絡先名称 | 広島県社会福祉協議会         |
| 住所    | 広島県広島市南区比治山本町 12-2 |
| 電話番号  | 082-254-3419       |
| Fax番号 | 082-250-6183       |

## 1 2.非常災害時の対応について

非常災害に対する具体的な計画を立て非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を設備した「防災計画」を立てています。防災計画に基づき非常災害時には、下記の場所へ避難します。

- 1 次避難場所 阿藻珍味駐車場 福山市鞆町後地 1567-1
- 2 次避難場所 輛公民館 福山市鞆町輛 423-1
- 津波の可能性がある場合 輛の浦歴史民俗資料館 福山市鞆町輛 536-1
- ※非常災害時は、ご家庭への送迎は出来かねますのでご了承ください。

## 1 3.保険加入について

当事業所では、万が一の事故・火災に備えて下記の損害賠償保険に加入しています。

|         |              |
|---------|--------------|
| 加入保険会社名 | あいおい損害保険株式会社 |
| 保険加入内容  | 賠償責任保険       |

## 1 4.個人情報使用について

利用者自身及びご家族の個人情報については、サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために事業所内におけるサービス会議、他の事業所とのサービスに関わる連絡調整において必要な場合、緊急時における病院等への情報提供等、必要最小限の範囲において個人情報を使用させていただきます。

「さくらんぼ星の家」のサービス提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所名 さくらんぼ星の家

説明者氏名

事業者 (有)親和

代表取締役 羽田 富美江 ⑩

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、「さくらんぼ星の家」のサービス提供開始に同意しました。

利用者住所

利用者氏名

代理人氏名 ⑩