

めだかの児童デイサービス

めだかの児童デイ 2号館

共用重要事項説明書及び同意書

めだかの児童デイ 3号館

<令和6年4月1日現在>

1 施設経営法人

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 法人名 | 有限会社いわてにつかコミュニティ企画 |
| (2) 法人所在地 | 岩手県盛岡市乙部31地割17番地 |
| (3) 電話番号 | 019-675-1199 |
| (4) 代表者氏名 | 吉田ひさ子 |
| (5) 設立登記年月日 | 平成18年4月26日 |

(6) 基本構想

① 経営理念

- 一、私達は富山型の福祉サービスとして、最後まで人間らしく、いきいきと生きることを追及し、暮らしを提供します。
- 一、私達は地域と共に歩み、福祉の文化を築き、幸せの見える地域づくりをします。
- 一、私達は働くことを通じて、人間的成長と、生きることの豊かさを求め、幸せになることを目指します。

② 経営方針

- 1 人間の尊厳を守る
- 2 私生活上の秘密と名誉を守る
- 3 市民的な自由と社会参加を尊重する
- 4 民主的な運営を目指す
- 5 生命力をしばませない場づくり
- 6 自立生活を援助するケアをする
- 7 社員の人間力アップ
- 8 身体の拘束の禁止

2 施設の概要

《めだかの児童デイサービス》

- | | |
|---------------|----------------------|
| (1) サービス開始年月日 | 平成24年4月1日 |
| (2) 提供サービスの種類 | 放課後等デイサービス及び児童発達支援事業 |
| (3) 施設の所在地 | 岩手県盛岡市乙部31地割17番地 |
| (4) 電話番号 | 019-675-1199 |
| (5) FAX番号 | 019-675-1195 |
| (6) 所長氏名 | 吉田ひさ子 |
| (7) 開設年月日 | 平成21年12月1日 |

《めだかの児童デイ2号館》

- | | |
|---------------|----------------------|
| (1) サービス開始年月日 | 平成24年4月1日 |
| (2) 提供サービスの種類 | 放課後等デイサービス及び児童発達支援事業 |
| (3) 施設の所在地 | 岩手県盛岡市乙部30地割78-9 |
| (4) 電話番号 | 019-681-7414 |
| (5) FAX番号 | 019-681-7413 |
| (6) 所長氏名 | 吉田ひさ子 |
| (7) 開設年月日 | 平成23年4月1日 |

《めだかの児童デイ3号館》

- (1) サービス開始年月日 平成 26 年 6 月 1 日
 (2) 提供サービスの種類 放課後等デイサービス
 (3) 施設の所在地 岩手県盛岡市黒川22地割65-1
 (4) 電話番号 019-683-2813
 (5) F A X 番号 019-683-2814
 (6) 所長氏名 吉 田 ひ さ 子
 (7) 開設年月日 平成 26 年 6 月 1 日

《各館の共通事項》

- (8) サービス提供地域 盛岡市：中心部・南部・東部（玉山地区を除く）
 矢巾町：中心部
 紫波町：中心部
 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(9) 各事業所の職員体制

- ・管理者1名（常勤・兼務職員）
 管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- ・児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員）
 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画書の作成、継続的なサービス管理及び評価を行います。
- ・保育士及び児童指導員等 2名（うち常勤職員1名以上）
 指定デイサービスの提供に当たります。
- ・事務職員1名（兼務）
 会計、庶務等の事務処理を行います。

(10) 各事業所の設備の概要

定員	1日 10名		
対象者	身体・知的・精神障害児者		
食堂兼日常動作訓練室	1室	静養室	1室

(11) 営業日・時間

(1) 営業時間

月曜日～土曜日	8：30～18：00
---------	------------

(2) サービス提供時間

営業日	サービス提供時間
月曜日～金曜日	児童発達支援 8：30～17：00 放デイ 平日 13：00～17：00 放デイ 学校休校日 8：30～17：00
土曜日（めだかの児童デイ2号館のみ）	児童発達支援/放デイ 8：30～15：00

* なお、日曜、祝日、8月13日～8月16日及び12月31日～1月3日は休業日です。午前授業の際は平日でも午前中から受け入れ致します。ただし、平日、営業時間外のご利用のご希望がある場合は、ご相談に応じます。

3 サービス内容

- (1) 見守り
- (2) 社会適応訓練
- (3) 創作的活動
- (4) レクリエーション等
- (5) 送迎サービス

障がいの程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行います。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行います。

- (6) 食事サービス(希望される方のみ)
- (7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

- ・ 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- ・ 福祉用具の利用法の相談、助言
- ・ 家族介護者教室の開催
- ・ その他必要な相談、助言

4 利用料金と支払い方法

(1) 利用に係る料金

【市町村が定めた定額負担率に応じた利用者負担額】

- ・ 基本利用料 放課後等デイサービス
事業所により市町村が定める区分があり、基本利用料が異なります。放課後と学校休業日とで料金の設定が別になっています。
児童発達支援
一律料金です。
- ・ 送迎加算 自宅と事業所間、及び学校から事業所迄が基本です。片道が1加算です。
- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) 専門性の高い職員を有する事業所が付ける加算です。
- ・ 延長支援加算 1時間未満/1時間以上 2時間未満/2時間以上
- ・ 欠席時対応加算Ⅰ 利用日の前々日(営業日換算)までに欠席の連絡がない場合。
1月につき4回を限度とします。
- ・ 家庭支援加算ⅠⅡ職員がご家庭にお伺いする。若しくは事業所に来所し相談援助等行った場合
算定。支援計画の説明など支援、相談を行った時に付ける加算です。月4回を限度とします。
1時間未満/1時間以上
- ・ 事業所内相談支援加算 職員が事業所内で保護者の方と支援計画の説明など支援、相談を行った場合に付ける加算です。月1回を限度とします。
- ・ 個別サポート加算Ⅰ 児童発達支援 5領域11項目の調査結果により算定
放課後等デイサービス 指標該当対象児童 ※1日/100単位
- ・ 個別サポート加算Ⅱ 家庭や児童に対して、関係機関や公的機関との連携を行うことが認められ、保護者及び関係機関が算定を承諾した場合算定可能※1日125単位
- ・ 児童指導員等加配加算 常勤専従5年以上の職員を人員配置基準人数を超えて配置した場合算定
- ・ 訪問支援特別加算 それまで利用していた利用者が継続して5日間利用しなかった場合に、居宅を訪問して相談支援等行った場合。月2回を限度とします。
1時間未満/1時間以上
- ・ 関係機関連携加算 支援計画作成に当たり、関係機関と会議を持った場合の加算です。
Ⅰ/Ⅱ(それぞれ月1回を限度)
- ・ 上限管理加算 複数の放課後等デイサービス又は児童発達支援の事業所をご利用になり、当事業所を上限管理事業所として指定された場合に加算されます。

・福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ) 福祉・介護職員の待遇を改善するための加算です。
※単価につきましては国が定めた給付単価となります。詳細は別表に記してあります。

【実費】

- ・ 食事代 当事業所に昼食の申し込みをした場合、材料費・調理費として実費（全額自己負担）で食事代を頂戴いたします。ただし、利用当日の朝以降に利用中止となった場合は、昼食を未摂取であっても食材料費及び調理費の金額は頂戴いたします。
- ・ おやつ代 おやつ代として、おやつ提供 1 回につき実費を頂きます。当日キャンセルや召し上がらなかった場合も料金は発生いたします。おやつ提供を希望しない方は利用開始時にお申し出ください。
- ・ 上記の他、余暇活動時にかかる費用等も自己負担となる場合があります。なお、自己負担が発生する際は、事前に文書にてご説明、ご連絡致します。

※具体的な金額につきましては別表をご覧ください。

(2) 支払方法

定める利用単位毎の料金と利用に係る実費分につきまして、月末締めとし、明細を付して請求いたしますので、次月末日までに郵便局にてお支払いください。※領収書は発行いたしません。入金時の領収書でご確認願います。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。見学の日程をお取りします。お越しいただいてお話しをお伺いし、サービス提供に関わる重要事項についての説明をいたします。ご利用を希望させる場合は、契約を結び、サービスの提供を開始します。ご利用に当たっての具体的な注意点などは見学・契約時に口頭及び文書でお伝えいたします。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までにお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

天変地異等やむを得ない事情により、事業の運営が困難になった場合、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

ア お客様が障害児通所支援受給者の対象外となった場合

イ お客様が障害者施設に入所した場合

ウ お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は即座にサービスを終了する事ができます。

(3) 健康上の理由によるサービスの中止

- ① お客様が風邪、病気等（特にも伝染性のものである場合）の際は、サービス提供をお断りすることがあります。

- ② 当日の学校等での健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止をすることがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。必要に応じて緊急時の対応(項目8)を取ります。

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医	病院名	
	主治医名	
	住所	
	電話番号	

6 受給者証の確認

支給決定期間の更新で受給者証が発行された場合や、「住所」・「利用者負担額」・「支給量」・「上限管理事業者の決定」等、記載事項に変更があった場合、速やかに事業者にお知らせ下さい。変更後の受給者証の確認をさせていただきます。

7 注意事項

(1) 医療行為について

原則として医療行為は禁止されております。ただし、一包化された薬を持参し、連絡帳など文書で服薬の指示が明示されている場合については、準備や声掛けなどによる服薬確認します。痰吸引や経管栄養等の行為は致しかねます。

(2) 送迎面について

- ① 行きは遠方から、帰りは近場から送迎していますので、希望の時間に添いかねることもございます。ご了承願います。
- ② 冬期間など道路状況により送迎時間に著しい変更が生じる場合は、事前に連絡させていただきます。
- ③ 利用日によって送迎時間が異なることがありますので、あらかじめご了承下さい。

(3) 排泄面について

オムツ使用の方は、オムツ及びお尻拭きの持参をお願い致します。

(4) ご利用時の状況について

連絡帳に利用時の様子を記載いたしますのでご確認下さるようお願いいたします。なお、ご不明な点がございましたら遠慮なくお申し出下さい。

(5) その他

所持品、衣服については、他の利用者の物と間違えないよう保管場所を定め、配慮いたしておりますが、必ず名前を明記して下さるようお願いいたします。なお、現金や高価な所持品等はトラブルの防止のため、持ち込まないようにご配慮願います。※保障、及び弁償は致しかねます。

8 緊急時の対応方法

- ・ サービスの提供中に事故、容体の変化等があった場合は、緊急時連絡先に記載されている方に連絡いたします。
- ・ また、緊急連絡先に連絡がつかず、なおかつ容態が心配される場合、17時までは県立療育センター小児科、17時以降は盛岡赤十字病院へ受診をすることをご了承下さい。

9 非常災害対策

- ・ 当事業所は非常災害に備え、避難訓練を行います。
- ・ また、大地震等の災害時の学校迎え等につきましては、基本的には学校の方針に準ずることといたします。個別のご要望に関しては、事前にお申し出願います。

10 身体拘束の適正化及び虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者及び児童の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

身体拘束の適正化及び虐待防止の指針を作成し、職員及び利用者に配布を行う。

虐待防止委員会は年に1度6月の経営会議で開催する。委員会開催後各部署で研修を行う。新入社員及び中途採用の社員には入社時のオリエンテーションで研修を行う。

身体拘束事案発生時、虐待事案発生時は参加できる人員で会議を開催する。

(1)虐待防止委員会 身体拘束の適正化委員会

委員長	有限会社いわてにつかコミュニティ企画 代表取締役 吉田ひさ子		
電話番号	019-675-1199	FAX 番号	019-675-1195

11 秘密保持

当事業所の従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守します。

また、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

12 損害賠償

サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

13 衛生管理

指定児童発達支援及び放課後等デイサービスに使用する備品等清潔に保持し、定期的な消毒を行う等、常に衛生管理に留意します。

従業者は感染症等に対する知識の習得に努めます。

(1)衛生管理委員会

委員長	有限会社いわてにつかコミュニティ企画 代表取締役 吉田ひさ子		
電話番号	019-675-1199	FAX 番号	019-675-1195

※コロナウイルス及び感染症対策は別紙参照

第三者評価なし

※年に1度保護者の皆様へは満足度アンケート調査を実施いたしますのでご協力願います。

1.4 サービス内容に関する相談・苦情

当事業所について、利用者又はその家族から苦情があった場合は、必要に応じて担当がお宅に訪問し苦情の内容を十分に把握、解決策を検討し利用者又はご家族に懇切な説明を行うなど同意を得るように努めます。苦情等の申し立ては次のところへお申し出ください。

(1) 各事業所ご利用者相談・苦情担当

担 当	めだかの児童デイサービス 管理者兼児童発達支援管理責任者 佐藤 希		
電話番号	019-675-1199	FAX 番号	019-675-1195

担 当	めだかの児童デイ 2 号館 管理者兼児童発達支援管理責任者 福地 芽衣		
電話番号	019-681-7414	FAX 番号	019-681-7413

担 当	めだかの児童デイ 3 号館 管理者兼児童発達支援管理責任者 高見館 篤史		
電話番号	019-613-2813	FAX 番号	019-613-2814

(2) 苦情解決責任者

担 当	有限会社いわてにつかコミュニティ企画 代表取締役 吉田ひさ子		
電話番号	019-675-1199	FAX 番号	019-675-1195

その他、ご相談は事業所の職員にご相談ください。

(3) 当事業所以外の、相談、苦情窓口

受付先	連絡先
盛岡市役所 保険福祉障害福祉課	所在地 〒020-8530 盛岡市内丸 12 番地 2 号 フロア：盛岡市役所本館 5 階 電話番号：019-651-4111 (内線 2515～2519) F A X： 019-625-2589
岩手県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 〒020-0831 盛岡市三本柳 8 地割 1 番 3 ふれあいランド岩手 2 階 電話番号：019-637-8871 F A X： 019-637-9612

紫波町役場 福祉課 福祉推進室	所在地 〒028-3318 紫波郡紫波町紫波中央駅前2丁目3番地1 電話番号： 019-672-6864 F A X： 019-672-2311
矢巾町 障がい福祉課	所在地 〒028-3615 紫波郡矢巾町南矢幅13-123 電話番号：019-697-2111 F A X： 019-611-2579

※矢巾町、紫波町、滝沢市をご利用の方は各市町村の役場及び市役所の福祉課を窓口といたします。

放課後等デイサービス・児童発達支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項、別紙の内容を説明しました。

説明日 令和 年 月 日

<事業者>

所在地：岩手県盛岡市乙部31地割13番地1
名 称：めだかの児童デイサービス

所在地：岩手県盛岡市乙部31地割78-9
名 称：めだかの児童デイ2号館

所在地：岩手県盛岡市黒川22地割65-1
名 称：めだかの児童デイ3号館

説明者： 印

私は、契約書及び本書面により事業者から放課後等デイサービス事業についての説明を受け、同意しました。

(利用者：児童)

<住 所> _____

<氏 名> _____ 印

(代理人：給付決定保護者等)

<住 所> _____

<氏 名> _____ 印 (続柄) _____