

放課後等デイサービス事業 重要事項説明書

こども広場ワンダーステップにおいて放課後等デイサービスを行うにあたり、重要なことをご説明します。

1. 事業者の概要

名 称	社会福祉法人東の会
所 在 地	神奈川県相模原市中央区下九沢 9 8 0
電話番号等	TEL 042-700-0277 FAX 042-700-0288
代表者氏名	理事長 今井 徹
設立年月日	平成 1 3 年 1 2 月 1 1 日

2. 事業所の概要

名 称	こども広場ワンダーステップ
種 類	放課後等デイサービス
事業所指定年月日	令和 7 年 4 月 1 日
事業所指定番号	1 4 5 2 6 0 2 6 2 4
目 的	当事業所を利用するお子さんと保護者の方に、児童福祉法に基づいて適正な放課後等デイサービスを行います。
所 在 地	神奈川県相模原市緑区橋本 3-2 2-1 1 アドラシオン橋本 2 階
電 話 番 号 等	TEL 042-861-7741 FAX 042-861-7742
管 理 者 名	千谷 史子
運 営 方 針	1 お子さん・保護者の方の意向に寄り添い、お子さんに合わせた個別支援計画を作成し、適切かつ効果的な個別・集団療育を行います。 2 お子さんの意思を尊重し、お子さんの立場に立って療育を行います。 3 地域やご家庭との結びつきを大切にし、他機関との連携に努めます。 4 お子さんの人権を守り、虐待の防止に努めます。
定 員	1 0 名
併 設 事 業	児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業

3. 事業実施地域

相模原市全域

4. 業務日、業務時間及び休業日

業 務 日	業 務 時 間	休 業 日
月・水・木・金・土 曜日	1 0 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 4 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	日・火曜日、祝祭日、年末年始

5. 事業所の職員体制

職 種	職員配置	職 務 内 容 等
管理者	1 名（常勤兼務）	事業所管理全般
児童発達支援管理責任者		療育に関わる業務全般
保育士・児童指導員	1 名（常勤専従） 1 名以上（常勤または非常勤）	療育
機能訓練担当職員	1 名以上（常勤または非常勤）	療育、作業療法
心理担当職員	1 名以上（常勤または非常勤）	療育、心理療法

6. 設備等の概要

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1 室	プレイスペース 1 机上課題スペース 2
相談室	1 室	
調理室	1 室	
事務室	1 室	

7. 守秘義務

事業所は正当な理由がある場合を除き、利用児童及び保護者等に関する個人情報を他に漏らしません。ただし、「個人情報使用同意書」で合意を得た範囲で、情報を開示する場合があります。

8. 留意事項

- ① 事業者は、サービスの提供中に利用児童に事故が起きた場合には、すぐに必要な手だてを行い、損害を賠償します。利用児童または保護者が事業者に損害を与えた場合には、弁償していただく場合があります
- ② 一人で通所する場合の道中の事故等について事業者は責任を負いません。行き帰りの安全については、家庭で詳しく話し合いを行って下さい。また、緊急時（大地震など）に事業所内に単独通所のお子さんがある場合は、保護者のお迎えがあるまで帰宅させず、職員と一緒に安全を確保します。
- ③ 感染症については、原則、学校保健安全法を準用し、医師から「感染症の疑いあり」と診断された場合には、病気が治るまでご利用はお控えください。

【学校保健安全法施行令第5条による主な伝染性疾患】

病名	利用停止の期間
インフルエンザ	発熱後 5 日間経過し、かつ解熱してから 2 日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消えるまで、または、5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が 終了するまで

麻疹（はしか）	解熱してから3日を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風疹（三日はしか）	発疹が消えるまで
水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで
咽頭結膜炎（プール熱）	主症状が消えてから2日を経過するまで
結膜炎	医師において伝染のおそれがないと認めるまで

9. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める消防計画により、対応いたします。
防火管理責任者	千谷史子
避難訓練	年2回（職員のみ）
防火設備	消化器 自動火災報知器 誘導灯

10. 感染症等の予防及びまん延の防止の強化

- ① 感染症・食中毒予防のための対策検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症予防のための訓練を定期的実施します。

11. 業務継続計画の策定等

業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等を実施し、地域と連携した災害対策を推進します。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び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じます。従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。なお、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います。

12. 安全計画の策定等

利用児童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、利用児童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（以下この条において「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。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。利用児童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。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。

13. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所の従業者は、利用児童に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為その他当該利用児童の心身に有害な影響を与える行為をしません。

- ① 虐待の防止に関する責任者を選任します。虐待防止責任者：千谷史子
- ② 苦情解決の体制を整備しています。
- ③ 従業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ています。
- ④ 虐待防止の対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。

14. 身体拘束等の適正化

身体拘束等については、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況を総合的に勘案し、緊急にやむを得ないのみ、極めて限定的な運用としています。身体拘束等については、運用の適正化のため、次の掲げる取り組みを行っています。

- ① 身体拘束等を行う場合には、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必要な事項を記録します。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

15. 苦情等の申立先

当事業所における苦情受付	受付担当者	千谷 史子
	受付時間	10：00～17：00（休業日を除く）
	電話番号等	TEL 042-861-7741 FAX 042-861-7742
	受付不在時	他の職員に申し出て下さい
苦情解決責任者		今井 徹（法人理事長）
居住地市町村		高齢・障害者相談課・福祉事務所にご相談下さい。
かながわ福祉サービス運営適正化委員会	運 営	神奈川県社会福祉協議会
	所 在 地	横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 神奈川県民センター
	電話番号	045-317-2200（相談専用）
	受付時間	月～金の9：00～17：00（祝日・年末年始は休）

事業所住所：相模原市緑区橋本３－２２－１１
アドラシオン橋本２階
名称：こども広場 ワンダーステップ

説明者： _____

私は、本重要事項説明書の内容について説明を受けました。

年 月 日

保護者氏名： _____

別紙：利用料金一覧

1. サービスの利用料

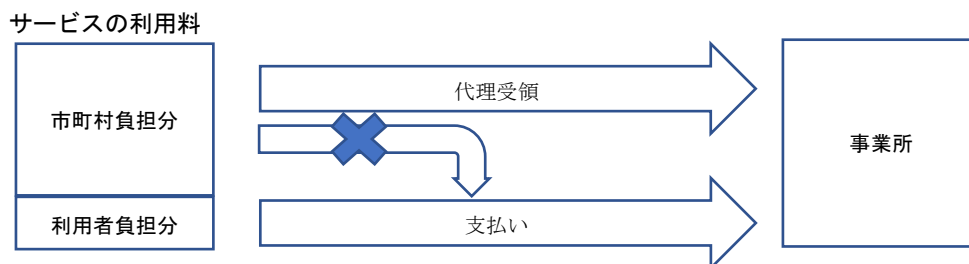
報酬算定区分： 級地区分：四級地（1単位＝10.72円）	
基本部分	574単位／日
児童指導員等加配加算（常勤換算5年以上）	123単位／日
専門的支援体制加算	123単位／日
専門的支援実施加算（月2回～6回まで）	150単位／回
家族支援加算（Ⅰ）（保護者・きょうだいの方の相談・月4回まで）	100単位／回
家族支援加算（Ⅱ）（グループでの相談・月4回まで）	80単位／回
子育てサポート加算（月4回まで）	80単位／回
利用者負担上限額管理加算（複数事業所をご利用の場合）	150単位／月
欠席時対応加算（二日前までのキャンセル）	94単位／回
関係機関連携加算（Ⅰ）（月1回まで）	200単位／回
福祉・介護職員等处遇改善加算	所定単位の13.4%

2. その他の利用料

振込手数料（利用料の銀行振替手数料）	132円／月
教材費（プリント代・教材作成費用など）	1回50円
材料費（工作・手芸などの作品を持ち帰る場合など）	実費
おやつ代（おやつを療育で食べた場合）	50円
文書作成費（専門スタッフによる検査報告書など）	1回50円

★法定代理受領について

サービスの利用料のうち、市町村負担分は事業所が市町村から代理受領します。市町村が定めた利用者負担額をお支払いください。



★お支払い方法

サービスの利用料の利用者負担分とその他の利用料は、サービスの翌々月の20日までにご請求します。三菱UFJ銀行からの自動引き落としをご利用いただいておりますので、お手続きをお願いいたします。