

特定非営利活動法人しろい地図

放課後等デイサービス アイアム

重要事項説明書



この重要事項説明書は、利用児童\_\_\_\_\_に対するサービスの提供開始にあたって、放課後等デイサービスアイアム(以下事業所)の概要・提供するサービスの内容・契約上ご注意いただくことを、

契約者である\_\_\_\_\_へ説明させていただくものです。

## ～はじめに～

この事業は、児童福祉法 第4章 第1節 第65条に定められている制度に則って運営されています。

児童福祉法には、放課後等デイサービスに係る指定通所支援(以下「指定放課後等デイサービス」という。)の事業は、障害児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、当該障害児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でなければならない。と定められており、ただ事業所で過ごすこと、預かることだけを前提にした制度ではありません。

私たち事業所は、1人1人のお子様の将来の暮らしがより良いものになるために、最大限の努力をしていきたいと思っております。しかし、私たちは万能ではありません。

定められた制度の中、いろいろな制約の中で事業を行うので、ご希望をいただいても実施出来ないことや、事前にお約束していただかないといけないルールもあります。

そのため、関係各法やこの規定で定められたルールを守っていただけない場合、事業が円滑に実施出来ない場合があります。その場合は、大変不本意ではございますが、行政およびその他関係機関の指導のもと、契約の見直し、もしくは解除させていただく場合があります。ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

この契約は双方の信頼関係が成立している状況を想定しており、その関係を維持することが難しい場合については、ご希望をいただいても対応出来ないことがあります。その場合は、契約内容の見直しをさせていただくものとしします。

その他のルールにつきましては、この重要事項説明書および契約書、関係各法の定めるところに従って、判断させていただきます。

## 1、法人の概要

経営事業者(法人)の名称	特定非営利活動法人しろい地図
法人所在地	横浜市港南区笹下 7-19-1
代表者氏名	理事長 功刀 歩
法人の設立年月日	平成 26 年 1 月 6 日
法人の目的	この法人は、日常生活を送る上で障がいが生じる方に対して、ひとりひとりの個性に合わせて分かりやすい情報の発信や説明を行い、地域で生活をする上で必要なサポートを提供することによって、その人らしい暮らしや幸せとは何かを追求できる環境を育み、地域福祉の増進に寄与することを目的とする。

## 2、事業の目的と運営の方針

事業の種類	放課後等デイサービス
事業の目的	障がいを持った児童に調理、家事、清掃、地域における活動などを通じて、家庭や地域において認められる・褒められる・必要とされる存在となるような取り組みを目指して支援を行うことを目的とします。
事業所の名称	アイアム
管理者兼 児童発達支援管理責任者	功刀 歩
事業所の所在地	横浜市港南区笹下 7-19-1
電話番号	045-374-6441
FAX番号	045-374-6442
設立日	平成 26 年 4 月 1 日 開所 平成 31 年 4 月 1 日 移転
運営方針	① 保護者及び児童の意向、児童の個性、性格、長所や短所、趣味・趣向などを踏まえた支援計画を作成し、計画に沿った支援を行う。 ② 支援効果を定期的に検証し、常に適切な支援を提供できるように努める。 ③ 児童の意思及び人格を尊重して、常に本人の立場に立った支援の提供に努める。 ④ 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、自治体、町内会、他の事業所や医療機関、教育機関との連携に努める。 ⑤ 人権擁護・虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。 ⑥ 関係各法を順守し、適切な事業の運営に努める。

主たる対象者	知的障がい児 ※医療対応が常時必要な児童は看護師が常駐していないため、ご利用ができません。ご了承ください。 ※特別な個別対応が必要な場合は、必ず事前にご相談ください。契約後のご相談ではお受けが出来ない場合があります。
利用定員	10名 ※特別な事由を有する場合は、1日最大15人まで。 3か月通算で平均13人以下まで受け入れ可能。 ※10名を超える受け入れの場合、スタッフを追加で配置する必要があります。
事業実施対象地域	横浜市内 ※曜日や時間帯、場所によって、送迎が難しい場合があります。 ※事前にご確認が出来ない場合、送迎が出来ない場合があります。 ※関係各法を違反する可能性がある場合、近隣のご迷惑になる場合は送迎場所を変更していただく場合があります。
営業日	平日として営業…月曜日～金曜日 休日として営業…土曜、日曜、祝日、学校休業日 ただし、以下の期間はお休みをいただきます。 ・年末年始(12月30日～1月3日)
営業時間 サービス提供時間	平日…13:00～18:00 休日…10:00～18:00

### 3、事業所設備の概要

設備の種類	部屋数	面積
① 活動室(1F/2F)	2室	32㎡/21㎡
② 相談室	1室	10㎡
③ 事務室	1室	10㎡
④ 調理スペース	1室	3㎡
⑤ 浴室/脱衣所	1室	10㎡
⑥ 職員室	1室	10㎡
⑦ トイレ(1F/2F)	2室	各1㎡

### 4、職員体制 \*2021年4月1日現在

職 種	常 勤	非常勤	指定基準
① 管理者兼児童発達支援管理責任者	1名	0名	1名
② 児童指導員	6名	12名	2名
③ その他	0名	5名	なし

## 5、職員の勤務体制 \*2021年4月1日現在

職種	勤務時間
管理者・児童発達支援管理責任者	①9:00～18:00 ②10:00～19:00
常勤	
非常勤	①13:00～18:00 ②10:00～18:00 ③10:00～15:00

## 6、個別支援計画書(個別支援計画)について

### (1)個別支援計画書とは

個別支援計画書は、事前にお伺いした保護者及び児童の意向、利用希望日、児童の個性、性格、長所や短所などを踏まえ、事業所の利用実績がある場合はその様子と現在の状況を総合的に検討した上で、具体的なサービス内容およびその方針を記載しています。

事前にご記入いただいたアセスメントシートや、日々の聞き取り、支給日数や契約日数などから、児童発達支援管理責任者が該当する児童にとって必要な関わりや活動を検討し、その情報をもとに事業所全体として計画的にサポートしていくものになります。

そのため、事前のアセスメントシートに偽りがある場合や、記入漏れがある場合、日々のご様子が適切に伝わっていない場合、キャンセルが多く定期的なご利用が難しい場合は、適切なサポートが難しい場合が多くあります。その場合は、活動プランの見直しや利用形態の変更などをご提案させていただきますので、ご了承ください。

障害児通所支援事業の利用にあたって、事前に個別支援計画書の作成と説明およびその理解と納得が得られることが義務付けられており、この手順についてご理解が得られない場合や、それを満たさない場合は、事業所の利用が出来ません。事前のご確認、ご提出をお願いいたします。

契約書や重要事項説明書、個別支援計画書については、サインと捺印をいただいた時点でご理解、ご納得をされたものと判断します。ご不明な点につきましては、事前にご確認くださいませよう、お願いいたします。

事業所では、独自に支援計画書を5つの項目に分けて、利用児童に対して必要なサポートおよび提供する活動を検討し、その情報を契約者、利用児童と出来る限り共有しながら日々の活動を行います。

## (2)個別支援計画書に記載される内容について

### ①個別支援計画とは？

個別支援計画書は事前に説明し、了解を得るものであるとともに、保護者および個人の申し出によって、いつでも見直すことができます。

ただし、ご希望される内容であっても事業所の体制等で提供が難しいこともありますし、希望される事柄に対する準備や調整、スタッフへの周知や教育などが必要になる場合には、すぐに取り組むことが難しいこともあります。そのような場合には、ご希望いただける内容であっても記載をしない場合がありますので、ご了承ください。

内容の目安としては、単年度で実施可能であるもの、またそれが見込まれるものとされています。長期的な視点で改善を検討していく必要がある内容については、ご希望があった旨を面談記録等に記載していきますので、ご了承ください。

また、半年に1度以上振り返りを行い、その間の成果を書面にまとめ、計画の継続・一部達成・見直しなどその児童の状況を管理者が判断し、保護者の要望と事業所の提供できる範囲、およびその活動を提供する必要性を協議した上で、支援内容の見直しを行います。

ただし、書類の作成につきましては、1～2週間程度お時間をいただいておりますので、作成のために必要な情報につきましては、お早めにご提出いただきますよう、お願いいたします。

### **ただし、下記のような場合については、支援の提供をお断りする場合があります。**

- ① 事前に予約のあった内容が突然変更になり、予定していた状況と異なる場合。
- ② 保護者および児童の言動・行動によって、他児童の活動や利用に著しい支障が出てしまう場合。
- ③ 保護者および児童の言動・行動によって、事業所との信頼関係を維持することが難しい。と法人が判断した場合
- ④ 保護者および児童の言動・行動によって、事業所内の安全を維持することが難しい場合。
- ⑤ 保護者および児童の言動・行動によって、事業所内の活動に著しい支障が出る場合。
- ⑥ 半年以上契約の更新がされず、意思確認が取れていない場合。
- ⑦ その他、保護者および児童の言動および行動によって、利用が難しいと法人が判断する場合。

上記①～⑦につきましては、当法人の顧問弁護士および所轄警察、指定権者である横浜市担当部署や在住の区役所担当部署へ必要に応じてご報告・ご相談をさせていただき、その専門的な助言やご指導の下、今後の対応について協議させていただきます。

また当法人での対応が難しいと判断した場合には、顧問弁護士に相談させていただき、法的に対応させていただく場合がありますので、ご了承ください。

### ②保護者の希望

事前の聞き取りを通じて、保護者が事業所の利用によって希望されることを記入します。

記述内容は自由ですが、必ずしもご期待には添えませんので、ご了承ください。

また実施可能な内容についても、ご本人の精神状態や、事業所内の状況によって、優先順位をつけて取り組む場合もあります。ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

### ③児童の希望

事前の聞き取りを通じて、児童が事業所の利用において希望することを記入します。  
上手く希望を表現できない場合でも、事前に表情や行動などから心情を推測するものとし、ご本人が不本意である活動や拒否のある活動は提供しないこととしております。  
ただし、療育上必要な場合や、安全管理上必要な場合は、一定期間の評価とその後の改善を前提として、活動の提供を検討する場合があります。

### ④契約曜日・送迎の希望

事前の聞き取りを通じて、定期的にご利用される曜日を記入しています。  
送迎場所については、制度の定めに基づき、緊急時をのぞいて学校および自宅、事前にご相談をいただいた場所のみとさせていただきます。  
また、契約内容や送迎場所、送迎時間の変更等がある場合は、ご相談を受けた時点で調整可能かどうか、確認させていただきます。調整が難しい場合には、ご利用方法や契約内容を含めて、ご相談させていただきます。  
初めて送迎をさせていただく場所については、送迎時間や方法については、必ず事前にご相談ください。ご指定の場所が十分な駐車スペースと安全が確保されない場所である場合、交通法上問題がある場合などは、ご希望をいただいた場所であってもお断りをさせていただく場合がありますので、ご容赦ください。  
また、学校によって個別のルールがある場合もあります。事前に学校へ確認していただき、そのようなルールがある場合には、事前にお伝えくださいますようお願いいたします。

### ⑤事業所内の活動

事業所内で提供する活動について、その内容および方向性を記載します。  
将来の暮らしを見据えて、日々の暮らしに関連する内容や、仕事に関連する活動、それらにつながる学びをメインに、必要な活動を検討し、実施していきます。  
ただし、事前に保護者およびご本人の要望があっても、事業所にて活動内容への取組みを説明した際に利用児童から拒否がある場合、落ち着いて取り組むことが難しい場合、周囲の児童の活動を阻害する可能性が高い場合、周囲に悪影響が懸念される場合、体調不良や精神状態が安定しない場合などは、支援計画に記載された活動であっても、取り組むことが出来ませんので、ご了承ください。

### ⑥地域の活動

地域で行動する活動について、その内容および方向性を記載します。  
事業所周辺の社会資源を活用した活動、法人が関係する事業者とのつながりを活かした活動、それぞれの児童の地域における活動や、その地域活動につながる学びなどを模索し、出来る範囲で実施していきます。  
ただし、予定している活動であっても、当日の事業所の状況や天候、ご本人の希望などによって、実施出来ない場合もありますのでご了承ください。



### ⑦意思の疎通

相手に何かを伝える場合や聞き取る場合について、その内容および方向性を記載します。  
状況や気持ちなどをどうやってお互いに伝え合えるか？

活動内容や次の行動をどうやって説明するか？などを一人一人の児童に合わせて模索し、実施します。

また、友人をつくることや一緒に活動するために必要な概念なども伝えながら、スタッフだけではなく、他の児童と意思の疎通が出来るようになることも目指します。

ただし、ご本人や相手の同意や了解、相性の問題等、さまざまな問題を解決していく必要がありますので、必ずしも達成できるものではありません。

### ⑧安全管理

事業所の利用にあたって、大きな事故やトラブルが発生することを防ぐために、その内容や方向性について検討および実施します。パニック行動や破壊行動、粗暴な行動などについての予防策や改善策なども検討していきます。

また、事業所内で安全に過ごしていただくために、身の回りに危険な状況が生じた場合にどうするか？という内容も記載します。

ただし、天災などの対応については、別途規約で定めることとします。

### ⑨その他

上記①～④以外の内容であって、管理者が必要と判断した内容があれば記載します。

また、事業に関連する加算に関する事項、特別に配慮すべき事項がある場合は、事前にご説明をさせていただきます、ご理解いただいた内容をこちらに記載します。

## 7、その他支援計画に記載しない活動

支援種類	内容
日常生活訓練	生活に必要な動作を段階的な自立へ向けて支援します。 ・手洗い ・うがい ・排泄 ・歯みがき ・食事 ・片づけ ※活動に使う共有できない備品については、ご持参ください。 ご不明な場合は、事前にご相談ください。 など
家事活動	家事活動の練習を1日最低1回行います。 ・室内の清掃(浴室・トイレ・掃除機・窓拭きなど) ・室外の清掃(ゴミ拾い・窓拭きなど) ・衣類をたたむ、干す ・食器洗い、簡易調理 など
地域における活動	地域の店舗や施設などを利用した活動を支援します。 ・地域の店舗を利用した買い物の練習 ・近隣店舗を利用した飲食または喫茶 ・市内社会福祉施設を利用した飲食または喫茶 ・近隣の公園を利用した運動 など
意思の疎通	利用児童の理解度に応じて、意思の疎通を図ります。 ・職員による活動前の説明 ・活動前の自己選択、自己決定 ・活動時の行動を説明 ・終了後の聞き取り ・雑談 など
安全管理	事業所内外において、安全に活動できるよう配慮をします。 ・環境的な事前予防 ・過去の事例や事前情報等による事故の予測 など
支援方法の相談	ご家庭における支援方法の相談も承ります。 ・日常生活上の問題 ・ご家庭における過ごし方 ・ケース会議への参加要請 など
送迎	ご希望に応じて実施します。※休日朝の事業所出発は9時以降になります。 平日：学校までの迎え、自宅までの送り 休日：自宅までの迎え、自宅までの送り ※事前連絡への返信をご協力ください。
その他	・事業所利用に必要なサポート全般 ・福祉向上に必要な活動の検討および実施 ・外部機関へのケース相談(ご希望があった場合のみ) など

## 7、利用料など

### ①介護給付費に該当するもの(1割負担)(h31.4 現在)

負担額種別	概算	
基本利用料金(平日)	約 793 円×利用回数	利用分を合算
基本利用料金(休日)	約 920 円×利用回数	
送迎料金	約 59 円×利用回数	
欠席時対応加算Ⅰ	約 103 円×月 4 回まで	
欠席時対応加算Ⅱ	約 103 円	
処遇改善加算Ⅱ	1 月の利用単位×61/1000	
個別サポート加算Ⅰ	約 109 円×利用回数	該当者のみ
個別サポート加算Ⅱ	約 136 円×利用回数	
利用者負担上限額管理加算	約 164 円×月1回	
強度行動障害児支援加算	169 円×回数	
家庭連携加算 (1h 未満/1h 以上)	204 円/306 円 ※月 4 回まで	
事業所内相談支援加算Ⅰ・Ⅱ (個別・グループ)	109 円/87 円 ※月に 1 回まで	
関係機関連携加算Ⅰ	219 円×回数	

### ②実費負担となるもの

負担額種別	概算	
おやつ代	200 円×利用回数	利用分を合算
昼食代(事業所制作)	300 円×利用回数	
外食代	実費	
交通費・施設利用料	実費	
施設利用料	実費	
その他必要な費用	実費	
提供記録のコピーなど	実費	

### ③世帯による負担額の違い

所得区分		負担上限月額
生活保護・市民税非課税世帯		0 円
市民税の世帯合算額	28 万未満	4600 円
	28 万以上	37200 円

### ④利用料の計算方法

受給者証に記載されている上限負担額によって支払方法が変わります。  
 上記①の当月利用合計額と③の所得区分による負担上限額のどちらか低い方と、  
 ②(実費負担)を合わせた額となります。  
 詳しくは横浜市のホームページをご確認ください。

## ⑤利用料のお支払い

利用料および実費負担分につきましては、利用月ごとにまとめて請求します。

請求金額の自己負担分につきましては、利用月の翌々月 15 日に、

- ①介護給付費に該当するものが支払われますので、その確定結果等を待って計算させていただきます。お支払いはゆうちょ銀行の引き落とし(※毎月 20 日)、または現金で直接お支払いください。領収書については、現金でお支払いいただいた場合のみ発行しておりますが、各種申請に必要な場合は別途ご相談ください。

※20 日が休みだった場合は、その前営業日の引き落としになります。

## 8、利用の中止、変更、追加など

- ① 利用予定日の前に、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所に申し出てください。
- 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 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 放課後等デイサービスの利用方法や料金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。  
ただし、行政からの情報がない場合、確認が必要だと法人が判断した場合は、この限りではありません。

	取り扱い	自己負担分
3日前	キャンセル	-
2日前	欠席時対応加算の対象	欠席時対応加算 (約 100 円)
1日前		

## 9、事業所の利用に関する注意事項

### ① 提供内容の変更

利用当日に、児童の体調不良や活動に対する拒否、当日の天候や事業所の運営状況等の理由で予定されていた支援の実施が出来ない場合には、保護者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。保護者との連絡が難しい場合は、管理者の判断で活動内容の変更をします。

その場合に事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求する場合があります。

## ② 受給者証の確認

「居宅利用者負担額」、「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お知らせください。

また、「受給者証」の確認をさせていただく場合には、速やかにご提示くださいますようお願いいたします。

## ③希望日の申し込みについて

毎月 20 日までに翌月のご希望を、アイアム専用予約サイト、専用メールアドレスへのメール、または FAX でご希望日をお伝えください。専用サイトやメール、FAXのご利用が難しい場合、個別にご相談させていただきますが、段階的に上記のいずれかの方法に移行していただくものとして、次回契約更新時までの特別対応とさせていただきます。ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

## ④予約の変更・追加について

予約の変更については、上記と同じようにアイアム専用予約サイト、専用メールアドレス、FAXで、変更する内容を記入してお送りください。変更については、予約の間違いを予防するため、事業所が何ら手続きをしなくても、常に確認出来る状態であることを想定しております。

手元に情報が残らない方法でお伝えいただいた場合、前日および当日に改めてご予約の確認をさせていただきます。確認にご協力いただけない場合は、送迎ルート調整が出来ませんので、送迎をお断りさせていただく場合があります。

ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

## ⑤前日の予約確認について

ご予約の間違えを防ぐために、ご利用の前日に翌日の利用時間や送迎場所等の確認のため、事前にお伺いした携帯電話の番号にショートメールにてご連絡をさせていただきます。メールが届きましたら内容をご確認いただき、予約内容に相違がある場合は、そのまま送られたメールに正しい内容を記載して、返信してください。相違がない場合も、メールが届いているかどうかの確認のため、相違がない旨を返信ください。ご協力よろしくお願いいたします。

ショートメールの取り扱いが難しい場合は、個別にご相談させていただきますが、段階的に移行していただくものとして、次回契約更新時までの特別対応とさせていただきます。ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

翌日までに返信をいただけない場合、所属の学校に下校時間の確認をさせていただきます。下校時間の確認が当日午前中までに取れない場合は、その後の運行に大きな支障が生じ、安全な運行が難しくなりますので、送迎をお断りさせていただきます。

また、事前にお伝えいただいた下校時間が実際と異なる場合、ご予約方法等についてご相談させていただく場合がありますので、ご了承ください。

## ○アイアム専用予約サイト

※事前に簡単な登録が必要です。

ご利用を希望される場合は、事前に申し込み手続きが必要になります。

詳細は事業所まで、お問合せください。

○予約専用メールアドレス  
[yoyaku-sasage@shiroichizu.com](mailto:yoyaku-sasage@shiroichizu.com)

○アイアム FAX番号  
045-374-6442

- ⑥予約時、予約変更時にご記入いただく内容
- ・希望月日(例…○月×日 △曜日)
  - ・希望時間(例…○○:○○～××:××)
  - ・送迎の有無(例…学校/自宅)
  - ・その他特記事項(があれば)をご記入ください。

⑦申し込み期日

次の月の利用希望に関する申し込み期日は、前月の20日までとなっております。  
20日以降のお申し込みにつきましては、**先着順とさせていただきます。**  
20日以降につきましては、契約日であっても、定員の都合により、ご利用できない場合もございますので、ご了承ください。  
また、事前にお伺いした希望人数によって、スタッフの勤務を調整しておりますので、管理者の判断でご利用のお断りをさせていただきます場合があります。  
ご理解・ご協力のほど、宜しく願いいたします。

予約の追加、変更に関する期日については、前日の17時までとさせていただきます。  
緊急を要する場合は、翌日の午前中までにお電話にてご相談ください。  
当日午後以降は学校の送迎に出ている場合がありますので、調整が難しい場合があります。その場合は送迎やご利用をお断りさせていただく場合もございますので、ご了承ください。

⑧長期間ご利用実績がない場合

最終利用日から3ヶ月間ご利用がない場合、契約を解除させていただきます。  
再度ご利用いただく場合には、改めて契約の手続きが必要になりますので、ご注意ください。また、法人からのご案内は致しませんので、ご了承下さい。

⑤契約日に対する利用率が低い場合

直近3か月間のご利用実績が契約日の5割を下回る場合、契約の見直しについて、ご相談をさせていただきます。

利用される曜日について、最初に曜日を決めて契約をさせていただきますが、契約日に対して実際にご利用される日が少ない場合には、実態に合わせて契約日数を変更させていただきます場合があります。

また、ご契約日数が減った場合、受給者証で利用しない日数が生じますので、行政から報告を求められた場合、情報を提供する場合がありますので、ご理解のほど宜しくお願いいたします。

### ③ 感染症の診断がある等の場合

インフルエンザやノロウイルスなど、他者に感染する病気であることを医師が診断した場合には、他児童への感染予防のため、ご利用できません。

ハッキリとした診断がない場合でも感染が疑われる場合、通院の必要があると管理者が判断した場合には、ご利用をお断りさせていただくことや、予定時間よりも早くご自宅へお送りさせていただく場合があります。その場合は事前にお伺いした緊急連絡先にご連絡をさせていただきます。

受診の同行につきましては、生命に関わるような緊急の場合や、療育上必要であると管理者が判断した場合を除いて実施しておりません。受診が必要であると思われる場合は、事前にご連絡させていただきますので、ご理解のほど宜しくお願いいたします。

## 10. 記録や情報の管理、開示について

事業所は、関係法令に基づいて、利用児童の記録や情報を適切に管理し、利用児童および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などの諸費用は、請求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個別支援計画書

②サービス提供の具体的な内容

③やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や理由、対応内容など。

④利用児童および保護者からの苦情の内容

⑤事故の状況及び事故に際しての対応

保存期間は、法令に基づき5年間とします。

閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前 10:00～12:00です。

窓口はご利用中の事業所になります。

書類や記録等につきましては、用意の都合がありますので、

お受け渡しの日時については、事前にご相談ください。

## 11. 守秘義務について

当事業所および職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用児童や家族等の秘密について、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。

## 12. 苦情の受付について

### ①当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

ただし、当日の事業所の運営状況によっては、お受けできない場合もありますので、ご了承ください。

○苦情受付窓口(担当者)

管理者 功刀 歩

○受付時間

毎週月曜日～金曜日 10:00～12:00

※ただし、学校休業日は対応できません。

上記時間帯以外につきましては、メールでお問合せください。

○苦情解決責任者

氏 名 (法人理事長) 功刀 歩

(法人副理事長)長友 敬

○第三者委員

氏 名 白井 敦子(045-322-0786)

## ②行政機関その他苦情受付機関

○福祉相談調整委員会

所在地:〒231-0017 横浜市中区港町1-1

電話番号:045-671-4045

FAX:045-681-5457

○かながわ福祉サービス運営適正化委員会

所在地:〒221-0835 横浜市神奈川区沢渡 4-2(県社協内)

電話番号:045-312-1121(代表)

FAX:045-322-3559



年 月 日

放課後等デイサービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

管理 者 功 刀 歩 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、放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

契約者住所:

---

契約者 氏名: \_\_\_\_\_ 印

利用児童氏名: \_\_\_\_\_ 印