

**ゆめの園みらいず大宮 児童発達支援・放課後等デイサービス
重要事項説明書**

1. 法人の概要

名 称	社会福祉法人ハッピーネット
所在地	埼玉県さいたま市桜区南元宿 2 丁目 6－2 2
電話番号	0 4 8－7 6 7－3 8 2 2
代表者氏名	理事長 伏見広一
法人設立年月日	2 0 0 2 年 1 月 4 日

2. 事業所の概要

事業所の名称	ゆめの園みらいず大宮 児童発達支援・放課後等デイサービス
事業所の種類	指定児童発達支援事業所（児童発達支援センター以外） 指定放課後等デイサービス事業所 （指定番号）第 1 1 5 6 5 0 2 3 9 3 号 2 0 1 6 年 4 月 1 日指定
利用定員	1 0 名（放課後等デイサービス・児童発達支援事業併せ）
主たる対象児	指定児童発達支援事業所：知的障害児・発達障害児 指定放課後等デイサービス事業所：知的障害児・発達障害児
事業の方針	1（１）児童発達支援 事業所は、障害児が日常生活における基本動作を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の心身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）放課後等デイサービス 事業所は、学校教育法に規定する学校（幼稚園、大学を除く）に通学する障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の心身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 児童発達支援、放課後等デイサービスの実施に当たっては、障害児又は障害児の保護者の必要なときに必要な児童発達支援、放課後等デイサービスの提供ができるよう努めるものとする。 3 児童発達支援、放課後等デイサービスの実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。 4 前 3 項のほか、児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号。以下「法」という。）及び「さいたま市指定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」（平成 2 4 年さいたま市条例第 6 4 号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を

	実施するものとする。
事業の目的	適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、児童発達支援及び放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児の意思及び人格を尊重し、適切な児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供することを目的とする。
事業所の所在地	さいたま市西区大字中野林中郷653番地5
電話番号	048-626-1180
管理者氏名	戸子基 正好
開設年月	2016年4月1日
ガイドラインに基づく自己評価の実施	実施状況：年1回以上実施。 公表方法：事業所ホームページ掲載。【URL： http://www.happynet.or.jp 】

3. 通常の事業の実施地域

さいたま市全域

4. 営業時間等

(1) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日 ただし、休業する場合がある。その際は、あらかじめ1か月前までに通知するものとする。 また、12月31日から1月3日までは休業日とする。
営 業 時 間	平日（学校終了後） 14:00～17:30 平日（短縮授業日） 11:00～17:30 土・日・祝日・学校休校日 10:00～16:00

(2) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	児童発達支援事業 土曜・日曜・祝日・学校の長期休暇期間とする。 ただし、休業する場合がある。その際は、あらかじめ1か月前までに通知するものとする。 また、12月31日から1月3日までは休業日とする。 放課後等デイサービス 月曜日から日曜日 ただし、休業する場合がある。その際は、あらかじめ1か月前までに通知するものとする。 また、12月31日から1月3日までは休業日とする。
サービス提供時間	1 平日のサービス提供期間（2を除く） （学校終了後）14:00～17:30 （短縮授業日）11:00～17:30 2 学校等の長期休暇期間及び土曜日・日曜・祝日 10:00～16:00

5. 施設・設備の概要

建	物	102.79㎡			
指導室	1室	相談室	1室	調理室	1室
トイレ	2室				

6. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1名		従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
2. 児童発達支援管理責任者	1名		・通所支援計画の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
3. 児童指導員・保育士	2名以上		・通所支援計画に基づき、障害児及び障害児の保護者に対し適切な指導等を行う。

当事業所では、利用者に対して指定放課後等デイサービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1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	勤 務 体 制	人 員
1. 管理者	常勤 ① 8:30～17:30 ② 10:00～19:00 ③ 11:00～20:00	1名
2. 児童発達支援管理責任者	常勤 ① 8:30～17:30 ② 10:00～19:00 ③ 11:00～20:00	1名
3. 児童指導員・保育士	常勤(日勤) 8:30～17:30 常勤(遅番①) 10:00～19:00 常勤(遅番②) 11:00～20:00	2名以上

7. 当事業所が提供するサービスの内容

(1) 通所支援計画の作成

児童発達支援管理責任者は、利用者について解決すべき課題と意向を把握し、利用者の意向を踏まえたうえで、障害児通所支援事業の目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ「通所支援計画」を、利用者と面接して作成

します。「通所支援計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。「通所支援計画」については、6ヶ月に1度以上定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(2) 障害児通所支援サービスの概要

日常生活訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活動作が身に付くよう支援します。
機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持向上のための訓練を行います。
創作活動	芸術・調理等の創作活動を行います。
レクリエーション	ゲーム・カラオケ等のレクリエーションを行います。
必要な介助	利用者のご希望及び心身の状況に応じて、排泄介助等の必要な介助を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェック、投薬及びその他必要な管理・記録を行います。また、協力医療機関と連携して健康管理のための支援を行います。
相談及び援助	利用者及びご家族からの相談には、可能な限り必要な援助を行います。また、他の事業者や市と連携し、地域において自立した生活が継続できるよう支援します。
食事の提供	食事の提供及び介助を行います。
送迎	自宅と事業所の送迎を行います。

8. 利用料金

(1) 利用者負担額

障害児通所支援サービスに係る利用者負担額は、障害児通所サービスに要した総費用額の1割になります。(市区町村が定める利用者負担上限月額を限度とします。) また、障害児通所支援サービスに要した総費用額から利用者負担額を差し引いた金額を障害児通所給付として事業者が受領します。

障害児通所支援サービスに要した総費用額は、「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第122号)」別表障害児通所給付費単位数表により算定する単位数(下記表)に「厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成24年厚生労働省告示第128号)」を乗じて得た額となります。なお、計算の結果生じた1円未満の端数は切り捨てします。

なお、低所得者等は月額負担額が軽減されます。

① 基本サービス単位数表（さいたま市の1単位の単価は10.90） 区分1

	対象児		利用定員	単位数	利用料	利用者負担額
児童発達支援 （児童発達支援センター以外）	主に未就学児（重症心身障害児を除く）に提供を行う場合 医療的ケア児以外の場合	区分Ⅰ （30分以上1時間30分以下）	10人以下	901/日	9,820 円/日	982 円
		区分Ⅱ （1時間30分超3時間以下）	10人以下	928/日	10,115 円/日	1,011 円
		区分Ⅲ （3時間超5時間以下）	10人以下	980/日	10,682 円/日	1,068 円
	未就学児（重症心身障害児を除く）以外に提供を行う場合 医療的ケア児以外の場合	区分Ⅰ （30分以上1時間30分以下）	10人以下	781/日	8,512 円/日	851 円
		区分Ⅱ （1時間30分超3時間以下）	10人以下	804/日	8,763 円/日	876 円
		区分Ⅲ （3時間超5時間以下）	10人以下	849/日	9,254 円/日	925 円
放課後等 デイサービス	障害児（重症心身障害児を除く）に提供を行う場合 医療的ケア児以外の場合	区分Ⅰ （30分以上1時間30分以下）	10人以下	574/日	6,256 円/日	625 円
		区分Ⅱ （1時間30分超3時間以下）	10人以下	609/日	6,638 円/日	663 円
		区分Ⅲ （3時間超5時間以下）	10人以下	666/日	7,259 円/日	725 円

② 加算単位数

下記に該当する場合は、①の基本単位数に加算を算定します。

加算の種類	条件	利用定員	単位数	利用料	利用者負担額
児童指導員等加配加算 ※定員10名以下の場合 医療的ケア児以外の場合	規準を上回る数の児童指導員等を1人以上配置している場合に算定	その他の従業員	90/日	981 円/日	98 円
		常勤換算・経験 5 年未満	107/日	1,166 円/日	116 円
		常勤換算・経験 5 年以上	123/日	1,340 円/日	134 円
		常勤専従・経験 5 年未満	152/日	1,656 円/日	165 円
		常勤専従・経験 5 年以上	187/日	2,038 円/日	203 円
専門的支援体制加算	基準の人員に加えて理学療法士等を常勤換算で1名以上配置している場合に算定		123/日	1,340 円/日	134 円
専門的支援実施加算	理学療法士等により、個別・集中的な専門的支援を計画的に行った場合に算定 利用日数等に応じて月2回から最大月6回を限度		150/日	1,635 円/日	163 円
関係機関連携加算（Ⅰ）	保育所や学校等との個別支援計画に関する会議を開催し、連携して個別支援計画を作成等した場合に算定 月1回を限度		250/回	2,725 円/回	272 円
関係機関連携加算（Ⅱ）	保育所や学校等との会議等により情報伝達を行った場合に算定 月1回を限度		200/回	2,180 円/回	218 円
関係機関連携加算（Ⅲ）	児童相談所、医療機関等との会議等により情報連携を行った場合に算定 月1回を限度		150/回	1,635 円/日	163 円
関係機関連携加算（Ⅳ）	就学先の小学校や就職先の企業等との連絡調整を行った場合に算定 1回を限度		200/回	2,180 円/回	218 円
事業所間連携加算（Ⅰ）	セルフプランで障害児支援の複数事業所を併用する障害児について、中核となる事業所として、会議等を開催する等により、こどもの状態や支援状況の共有等の情報連携を行うとともに、家族への助言援助や自治体との情報連携を行った場合に算定 場合に月1回を限度		500/回	5,450 円/回	545 円
事業所間連携加算（Ⅱ）	連携する事業所として、事業所間連携加算（Ⅰ）の会議に参画するとともに、その情報を事業所内で共有・必要時に個別支援計画の見直しを行う等で支援に反映させた場合に算定 月1回を限度		150/回	1,635 円/日	163 円

強度行動障害児支援加算	児童発達支援は強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を終了した職員を配置し、強度行動障害を有する児(児基準 20 点以上)に対して、支援計画を作成し当該計画に基づき支援を行った場合に算定		200/日 (加算開始から 90 日以内の期間は +500/日)	2,180/回 (7,630/回)	218 円 (763 円)
強度行動障害児支援加算 (Ⅰ)	放課後等デイサービスは強度行動障害支援者研修(実践研修)を終了した職員を配置し、強度行動障害を有する児(児基準 20 点以上)に対して支援計画を作成し当該計画に基づき支援を行った場合に算定		200/日 (加算開始から 90 日以内の期間は +500/日)	2,180/回 (7,630/回)	218 円 (763 円)
強度行動障害児支援加算 (Ⅱ)	放課後等デイサービス強度行動障害支援者養成研修(中核的人材養成研修)を終了した職員を配置し、強度行動障害を有する児(児基準 30 点以上)に対して、支援計画を作成し当該計画に基づき支援を行った場合に算定		250/日 (加算開始から 90 日以内の期間は +500/日)	2,725 円/日 (8,175/回)	272 円 (817 円)
個別サポート加算 (Ⅰ)	児童発達支援は重症心身障害児等、著しく重度の障害児を受け入れた場合に算定		120/日	1,308 円/日	130 円
個別サポート加算 (Ⅰ) イ	放課後等デイサービスはケアニーズの高い障害児に対して支援を行った場合に算定		90/日	981 円/日	98 円
個別サポート加算 (Ⅰ) ロ	放課後等デイサービスはケアニーズの高い障害児に対して強度行動障害者養成研修(基礎研修)修了者を配置し支援を行った場合、又は重度の障害児に対して支援を行った場合に算定		120/日	1,308 円/日	130 円
個別サポート加算 (Ⅱ)	要保護児童・要支援児童に対し、児童相談所やこども家庭センター等と連携(支援の状況等を 6 月に 1 回以上共有)し支援を行った場合に算定		150/回	1,635 円/日	163 円
個別サポート加算 (Ⅲ)	放課後等デイサービスは不登校の状態にある障害児に対して、学校との連携の下家族への相談援助等を含め支援を行った場合に算定		70/日	763 円/日	76 円
家族支援加算 (Ⅰ)	入所児童の家族(きょうだいを含む)に対して個別に相談援助等を行った場合に、算定 月 4 回を限度	オンライン	80/回	872 円/回	87 円
家族支援加算 (Ⅰ) 家族支援加算 (Ⅱ)	入所児童の家族(きょうだいを含む)に対して個別に相談援助等を行った場合に、算定 月 4 回を限度 入所児童の家族	事業所内で対面	100/回	1,090 円/回	109 円
		居宅訪問・1 時間未満	200/回	2,180 円/回	218 円
		居宅訪問・1 時間以上	300/回	3,270 円/回	327 円

	(きょうだいを含む)に対してグループでの相談援助等を行った場合に算定	オンライン	60/回	654 円/回	65 円
子育てサポート加算	保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助を行った場合に算定 月 4 回を限度		80/回	872 円/回	87 円
延長支援加算	一定の時間区分を超えた時間帯の支援について、計画的に提供を行う場合に算定 重症心身障害児・医療的ケア児以外の場合	延長 30 分以上 1 時間未満 延長時間が計画よりも短くなった場合に限る	61/日	664 円/日	66 円
		延長 1 時間以上 2 時間未満	92/日	1,002 円/日	100 円
		延長 2 時間以上	123/日	1,340 円/日	134 円
保育・教育等移行支援加算	退所後に、居宅・保育所等を訪問して相談援助を行った場合に算定 1 回を限度		500/回	5,450 円/回	545 円
自立サポート加算	高校 2 年生・3 年生について、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に算定 月 2 回を限度		100/回	1,090 円/回	109 円
利用者負担上限額管理加算	利用者の負担額合計額の管理を行った場合に算定		150/月	1,635 円/日	163 円
福祉専門職員配置等加算 (Ⅰ)	常勤の児童指導等のうち、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場合に算定		15/日	163 円/日	16 円
福祉専門職員配置等加算 (Ⅱ)	常勤の児童指導等のうち、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 25%以上雇用されている場合に算定		10/日	109 円/日	10 円
福祉専門職員配置等加算 (Ⅲ)	児童指導員、保育士等のうち、常勤職員が 75%以上又は勤続 3 年以上の常勤職員が 30%以上雇用されている場合に算定		6/日	65 円/日	6 円
欠席時対応加算	急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合に算定 (月 4 回まで)		94/回	1,024 円/回	102 円
送迎加算	居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に算定		54/回	588 円/回	58 円

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）に加え、経験技能のある福祉、介護職員を事業所内で一定割合以上配置している場合に算定	児童発達支援 所定単位 13.1%を加算 放課後等デイサービス 所定単位の 13.4%を加算
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）に加え、改善後の賃金年額 440 万以上が 1 人以上、職場環境の更なる改善、見える化を行う場合	児童発達支援 所定単位の 12.8%を加算 放課後等デイサービス 所定単位の 13.1%を加算
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）に加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備を行う場合	児童発達支援 所定単位の 11.8%を加算 放課後等デイサービス 所定単位の 12.1%を加算
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）の 1/2 以上を月額賃金で配分、職場環境の改善（職場環境等要件）、賃金体系等の整備及び研修の実施等を行う場合	児童発達支援 所定単位の 9.6%を加算 放課後等デイサービス 所定単位の 9.8%を加算

<利用者負担額の上限等について>

- 障害児通所給付費及び障害福祉サービスの利用者負担額は上限が定められています。
- ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

<償還払い>

- 事業者が障害児通所給付費の代理受領を行わない場合は、障害児通所給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると障害児通所支援給付費が支給されます。）

（２）その他サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、障害児通所給付費の対象ではありませんので、実費をいただきます。

項 目	金額	備 考
食事代	実費	1食あたり600円 ※同意に基づく
おやつ代	実費	おやつ代100円 ※同意に基づく
教材費	実費	屋外活動等で必要な場合 ※同意に基づく
行事費	実費	遠足、誕生会等の活動・行事に掛る費用 ※同意に基づく
その他必要な費用	実費	※同意に基づく

(3) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 窓口での現金支払
 イ. 下記指定口座への振り込み
 武蔵野銀行 本店 普通預金 1207493
 社会福祉法人ハッピーネット 理事長 伏見広一
 ウ. 利用者が指定する口座からの自動振替

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、通所支援計画で定めたサービスの利用を中止する場合にはサービスの実施日の前日 17時30分までに事業者に申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、別紙料金表のとおり、欠席時対応加算をお支払いいただく場合があります。

(5) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 当施設ご利用に際し留意いただきたい事項

施設内の利用	施設内の設備等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。また、他の利用者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。
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布教活動等はご遠慮ください。

(2) 受給者証の確認

「住所」及び「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速やかに職員にお知らせください。また、職員が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

10. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、通所支援計画及びサービス提供ごとの記録は、契約終了日から 5 年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、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、利用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、利用者の負担となります。)

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年 6 月 24 日法律第 79 号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 戸子基 正好
-------------	------------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待防止委員会の年 1 回以上の開催しています。

ア 虐待防止委員会の設置

- ・ 委員会の開催 年 1 回以上

イ 虐待防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止のための研修の実施

- ・ 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ・ 継続研修 年 1 回以上

12. 非常災害時の対応

非常時の対応	1. 事業所は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。 2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。 3. 事業所は、利用者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めます。
--------	---

避難訓練	利用者も参加の上、年2回実施します。
防災設備	誘導灯及び誘導標識 消火器

13. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

14. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

15. 協力医療機関

医療機関名	河野外科胃腸科
所在地	さいたま市大宮区三橋 1-891-2
電話番号	048-665-2111
診療科	内科 外科 胃腸科 肛門科

16. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する障害児通所支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する障害児通所支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害賠償保険株式会社

保険名 社会福祉施設総合保険

保障の概要 対人・対物 1名1億／1事故10億円

17. 業務継続計画の策定等

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉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。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

（1）採用時研修 採用後1ヶ月以内

（2）継続研修 年1回以上

（3）訓練の実施 年1回以上

3 事業所は、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。

18. 衛生管理等

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

（1）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 3ヶ月に1回以上

（2）感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

（3）感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 6ヶ月に1回以上

訓練の実施 6ヶ月に1回以上

19. 苦情等の受付について

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）
サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は下記の専用窓口で受け付けます。

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住ま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本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<お客様窓口及び行政機関その他苦情受付機関等>

	連絡先	受付時間
お客様窓口 (苦情受付窓口担当)	管理者 戸子基 正好 電話 048-626-1180 FAX 048-623-1677	11:00~17:30
苦情解決責任者	埼玉事業運営部 障がい児童グループマネージャー 佐々木 崇人 電話 049-298-7170 FAX 049-298-7180	11:00~17:30
福祉相談サービス委員 (第三者委員)	(職名・氏名) 市内老人ホーム施設長・仁木 甲之 電話 048-620-7533	9:00~17:00
	(職名・氏名) 旧民生委員・久保木 央 電話 090-3591-9243	9:00~17:00
市町村窓口	さいたま市 障害政策課 電話 829-1309 FAX 829-1981 西区支援課 電話 620-2662 FAX 620-2766 北区支援課 電話 669-6062 FAX 669-6166 大宮区支援課 電話 646-3062 FAX 646-3166 見沼区支援課 電話 681-6062 FAX 681-6166 中央区支援課 電話 840-6062 FAX 840-6166 桜区支援課 電話 856-6172 FAX 856-6276 浦和区支援課 電話 829-6143 FAX 829-6239 南区支援課 電話 844-7172 FAX 844-7276 緑区支援課 電話 712-1276 FAX 712-1172 岩槻区支援課 電話 790-0163 FAX 790-0266	8:30~17:15
埼玉県運営適正化委員会	埼玉県社会福祉協議会内に設置 所在地 (埼玉県社会福祉協議会 内) 〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 彩の国すこやかプラザ 1階 相談電話 048-822-1243	9:00~16:00

20. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

21. その他運営についての留意点

- 1 当事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり設けます。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 事業所は、適切な障害福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。
- 4 事業所は、他の事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ます。
- 5 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 6 事業所は、障害児に対する児童発達支援、放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該児童発達支援、放課後等デイサービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 7 事業所は、さいたま市地域生活支援拠点事業実施要綱(令和3年さいたま市制定)に規定する地域生活支援拠点として、以下の機能を担う。
 - (1) 緊急時の受入れ・対応...短期入所を活用した常時の緊急受け入れ態勢を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
 - (2) 体験の機会・場...地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能
 - (3) 地域の体制づくり...地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能(西区地域協議会への参加を含む)