重要事項説明書

1　児童発達支援を提供する事業者について

事業者名称	Ｓｕｎｌｉｎｋ株式会社
代表者氏名	飯田 由美子
本社所在地 （連絡先）	大阪府枚方市北中振三丁目24番26号 電話 072-800-8954　FAX 072-800-8973
法人設立年月日	令和元年5月1日

2　ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	彩Sai Kids あさひ
サービスの 主たる対象者	重度心身障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事業所番号	児童発達支援・放課後デイサービス　　（2022年7月1日指定）
管理者	坂口　美穂
児童発達支援 管理責任者	中東　未来
事業所所在地	大阪府枚方市津田元町１丁目８－３　たかはしビル1階
連絡先 相談担当者名	電話番号：072-808-6761　FAX番号：072-808-6766 管理者：坂口　美穂
事業所の通常の 事業実施地域	枚方市
利用定員	5人/日（運営規程記載の単位毎の利用定員を記載する）
開設年月日	令和4年7月1日

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	Sunlink株式会社（以下「事業者」という。）が設置する彩Sai Kids あさひ（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の児童発達支援、放課後等デイサービス（以下「指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定児童発達支援、指定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、利用児及び利用児の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の5第1項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「利用児等」という。）の立場に立った適切な指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。

運営方針	１　事業者は、指定障害児通所支援の提供に当たっては、利用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、次のとおり適切なサービスの提供に努めるものとする。 （１）児童発達支援の提供に当たり、利用児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。 （２）放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流が図ることができるよう事業所において適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。 ２　指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 ３　指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、障害児の保護者の必要な時に必要な指定児童発達支援、指定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。 ４　前三項のほか、法及び「枚方市指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（令和元年枚方市条例第31号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。 ただし、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	月曜日から金曜日　　10時から17時までとする。 土曜日、祝日　　10時から17時までとする。

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。 ただし、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	月曜日から金曜日　　10時から17時までとする。 土曜日、祝日　　10時から17時までとする。

３　事業所の構造・設備について

(1)　構造

構造	鉄筋コンクリート造 3階建ての1階部分
敷地面積	518.97㎡
延床面積	600.100㎡（内167.26㎡）

(2)　設備

設備の種類	部屋数	備　　考
発達支援室	１室	主に集団・個別療育を実施。
ホール	１室	
静養室	１室	静養室。
相談室	1室	保護者さん等が相談するスペース。
トイレ	１か所	利用者(施設内) 職員(施設外)
キッチン	1か所	食事の準備やおやつなどを調理
事務室	１室	記録記載など事務的業務を行う。

4　職員体制等ついて

(1)　各職種の職務の内容

職種	職　　務　　内　　容
管理者	管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定児童発達支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
児童発達支援管理責任者	(1) 適切な方法により、利用児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び利用児の希望する生活並びに課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行うとともに、障がい児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう利用児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をします。 (2) アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び利用児に面接し、この場合において、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び利用児に対して十分に説明し、理解を得ます。 (3) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び利用児の生活に対する意向、利用児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、５領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定児童発達支援・放課後等デイサービスの具体的内容、指定児童発達支援放課後等デイサービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成します。この場合において、利用児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援・放課後等デイサービス事業所が提供する指定児童発達支援・放課後等デイサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めます。 (4) 個別支援計画の作成に当たっては、利用児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、利用児に対する指定児童発達支援・放課後等デイサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開き、個別支援計画の原案について意見を求めます。 (5)個別計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び利用児に対して説明し、文書により同意を得ます。 (6)個別計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指

	定障がい児相談支援を提供する者に交付します。 (7)個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用児についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。 (8)他の従業者に対する技術的な指導及び助言を行います。 (9)業務を行うに当たっては、利用児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めます。 (10)常に利用児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
児童指導員	個別支援計画に基づき利用児等に対し適切に支援等を行う。
保育士	個別支援計画に基づき利用児等に対し適切に支援等を行う。
障がい福祉 サービス経験者	個別支援計画に基づき利用児等に対し適切に支援等を行う。
機能訓練担当 職員	利用児に対し個別支援計画に基づき、主に個別療育・機能訓練等を行う。
その他従業者	個別支援計画に基づき利用児等に対し適切に支援等を行う。
看護職員	主に医療的ケア、緊急時の対応などを行う。
嘱託医	通所児への健康相談、健康指導
運転手	自宅又は学校と事業所との間の送迎のための自動車の運転を行う
事務員	事務的な業務や苦情対応を行う。

(2)　職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.3	
児童発達支援管理責任者	1		1			1	
児童指導員	2	1		1		1.4	
保育士	1	1				1	
障害福祉サービス経験者							
機能訓練担当職員	2			1	1	0.4	作業療法士
その他従業者	6	1	0	2	3	2.4	
看護職員	6	2	1	3	0	3.5	
嘱託医	1				1	0.1	

(2) 勤務体系

職種	勤　　務　　体　　系
管理者	9:00から18:00まで
児童発達支援管理責任者	9:00から18:00まで
児童指導員	9:00から18:00まで
保育士	9:00から18:00まで
障害福祉サービス経験者	9:00から18:00まで
機能訓練担当職員	9:00から18:00まで
その他従業者	9:00から18:00まで
看護職員	9:00から18:00まで
嘱託医	週に1回1時間程度
運転手	9:00から18:00まで
事務員	9:00から18:00まで(本部勤務)

５　提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1)　提供するサービスの内容

サービスの種類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
児童発達支援 放課後等 デイサービスの 計画の作成	通所給付決定保護者及び利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。
個別療育	主にセラピストが専門的に評価・訓練を実施します。
集団療育	歌・リズムや読み聞かせなど、あそびの中でのかかわりから療育を実施します。
発達相談	医療、福祉、生活の相談等を行います。
健康指導	健康チェック、健康相談を行います。
介護サービス	更衣、排泄等の身体介助を行います。
送迎サービス	希望により、事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。
給食サービス	身体状況やアレルギー、食事形態に配慮した食事を提供します。

(2)　サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

児童発達支援

	重度心身障がい児
利用料	22,929円
利用者負担額	上記の1～3割

放課後等デイサービス　重度心身障がい児

	平日	土曜日・祝日・長期休暇
利用料	19,055円	22,122円
利用者負担額	上記の1～3割	上記の1～3割

＜提供するサービスの料金とその利用者負担額について＞

提供するサービスについて、こども家庭庁の告示の単価による利用料が発生します。

通所給付決定保護者の属する世帯の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の１割と負担上限月額のいずれか額の小さいほうが、１月あたりの利用者負担額になります。利用料の１割が負担上限月額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※　児童発達支援・放課後等デイサービス費について事業者が代理受領を行わない(通所給付決定保護者が償還払いを希望する)場合は、児童発達支援費の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に児童発達支援費の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

【加算項目】

①当事業所では、体制の変更に伴い、以下の加算を算定する場合があります。

各加算の単位数や要件は以下の通りです。なお、現在実際に算定している加算については別途お配りする【別紙：算定加算ご確認書】に明記致します。

加算項目	利用料	利用者負担額	内　　容
児童指導員等加配加算	1,636円	左記の １～３割	常時見守りが必要な利用児の支援や利用児の家族等に対する利用児への関わり方の助言を行う等支援の強化を図るために、指定基準に定める従業者の員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合に、資格等の有無や経験年数、事業所の態様等に応じて、利用

			１日につき加算されます。
専門的支援体制加算	1,893円 から	左記の １～３割	指定基準に定める従業者の員数に加え、利用児に対する専門的で個別的な支援を行う理学療法士等（理学療法士、作業療法士、一定の経験を有する保育士等）を配置している場合に、事業所の態様に応じて、利用１日につき加算されます。
看護職員加配加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	4,304円 から	左記の １～３割	一定の基準を満たす重症心身障がい児を受け入れるための体制を確保し、重症心身障がい児やその家族の状況及びニーズに応じて、地域において必要な支援を受けることができるよう看護職員の加配を行っている場合、利用１日につき加算されます。 （Ⅰ）医療的ケア児の判定基準のスコアに前年度の出席率を掛けた点数の合計点数が40点以上の重症心身障がい児 （Ⅱ）医療的ケア児の判定基準スコアに前年度の出席率を掛けた点数の合計点数が72点以上の重症心身障がい児
福祉専門職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	65円 から	左記の １～３割	（Ⅰ）常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護士、精神保健福祉士または公認心理士の資格保有者が35%以上 （Ⅱ）常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護士、精神保健福祉士または公認心理士の資格保有者が25%以上 （Ⅱ）児童指導員、保育士のうち、常勤職員が75%以上または金属3年以上の常勤職員が30%以上
福祉・介護職員 処遇改善加算 （Ⅰ～Ⅳ）			福祉・介護職員の賃金改善等について一定の基準に適合する取り組みを実施している場合

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内　　容
専門的支援実施加算	1,614円	左記の １～３割	理学療法士等により、個別・集中的な専門支援を計画的に行った場合に（専門的支援体制加算との併算定可能。利用日数に応じて月２回または月４回若しくは月６回を限度）加算されます。
家族支援加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	645円 から	左記の １～３割	就学児童の家族（きょうだいを含む）に対して、個別又はグループでの相談支援援助等を行った場合、月４回まで加算されます。 （Ⅰ）通所児童の家族（きょうだい含む）に対して個別に相談援助を行った場合に加算されます。 （Ⅱ）通所児童の家族（きょうだい含む）に対してグループで相談援助を行った場合に加算されます。
子育てサポート加算	860円 から	左記の １～３割	保護者に支援現場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等を行った場合に月4回まで加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	1,614円	左記の １～３割	通所給付決定保護者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合、１月につき加算されます。
欠席時対応加算	1,011円	左記の １～３割	利用児が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月４回まで加算されます。 ※重症心身障がい児を支援する事業所において、定員充足率が80%未満の場合には月8回まで加算されます。
個別サポート加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	763円 から	左記の １～３割	著しく重度または行動上の課題があるケアニーズの高い児童や虐待等の要保護・要支援児童、不登校の就学時に対して支援を行った場合、利用１日につき加算されます。

			（Ⅰ） ケアニーズの高い障がい児に対して支援を行った場合 ケアニーズの高い就学児に対して強度行動障がい者養成研修（基礎研修）修了者を配置し支援を行った場合又は著しく重度の就学児に対して支援を行った場合 （Ⅱ） 要保護児童・要支援児童に対して児童相談所や子ども家庭センター等と連携して支援を行った場合 （Ⅲ） 不登校の状態にある障がい児に対し、学校・家庭と緊密に連携し、個々の状況に応じた計画的な支援（相談援助など）を行った場合
視覚・聴覚・言語機能 障がい児支援加算	1,076円	左記の １～３割	視覚又は聴覚もしくは言語機能に重度の障がいのある児童に対して、意思疎通に関し 専門性を有する職員を配置し、支援を行った場合、利用１日につき加算されます。
送迎加算 判定スコア15点未満 判定スコア16点以上	430円 860円	左記の １～３割	事業所が利用児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。（重度心身障害児の場合）
延長支援加算	989円 から	左記の １～３割	基本報酬における最長の時間区分（平日3時間、学校休業日5時間）のサービス提供に加えて、当該サービスの利用前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合に、延長支援に要した時間に応じて、利用１日につき加算されます。 ※主として重症心身障がい児を通わせる事業所における重症心身障がい児に対する支援については、運営規程に定められている営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後に支援を行った場合に、1日の延長支援に要した時間に応じて、利用１日につき加算されます。
関係機関連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（Ⅳ）	1,614円 から	左記の １～３割	関係機関と連携し個別支援計画の作成や情報共有、連絡調整等を行った場合に（Ⅰ）～（Ⅲ）は月1回まで、（Ⅳ）は1回算定されます。

			（Ⅰ）保育所・学校・医療機関など（以下関係機関）連携し、基本的な情報共有を行った場合に加算されます （Ⅱ）関係機関と連携し、個別支援計画の作成に向けた連携を行った場合に加算されます。 （Ⅲ）関係機関と連携し、会議を開催し、支援内容を一緒に検討した場合に加算されます （Ⅳ）関係機関と連携し、専門的な支援体制を整えた場合に加算されます。
事業所間連携加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	1,614円 から	左記の １～３割	セルフプランで複数事業所を併用する児童について、事業所間で連携しこどもの状態や支援状況の共有等の連携を行った場合に加算されます。 （Ⅰ）コーディネートの中核を担う事業所となった場合に加算されます。 （Ⅱ）事業所関連加算（Ⅰ）の会議に参加し、状況の共有等の連携を行った場合に加算されます。
保育・教育等 移行支援加算	5,380円	左記の １～３割	利用児が地域において保育・教育などを受けられるよう、退所前に関係機関との間で移行に向けた連絡調整を行った場合（2回まで）や退所後に居宅や保育所等を訪問して相談援助又は助言を行った場合（居宅と保育所等で各1回まで）加算されます。
自立サポート加算	1,091円　から	左記の １～３割	主に高校生（2年生・3年生）の就学児について、卒業後の生活に向けて、学校や地域の企業と連携しながら、相談援助や体験等の支援を計画的に行った場合に加算されます。

区分	世帯収入状況	上限額
非課税	市町村民税非課税世帯（概ね280万円/年以下の世帯の方）	0円
一般A	市町村民税課税世帯（概ね890万円/年以下の世帯の方）	4,600円
一般B	上記以外	37,200円

６　その他の費用について

内　　容	料　　金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
給食サービスの提供に係る食事代	１食あたり　500円
おやつの提供に係る費用	１食あたり　100円
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額
キャンセル料（利用児の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません）	３日前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	無断で欠席の場合、１日あたりの利用料の50%を請求致します。

7　利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月20日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の26日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1)　現金支払い (2)　指定口座からの自動振替 (3)　事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、児童通所給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※　利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から2か月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことがあります。

8　サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2)個別支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、通所給付決定保護者及び利用児の生活に対する意向に配慮しながら「児童発達支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び利用児に対し内容を説明し、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3)個別支援計画の変更等

「個別支援計画」は、利用児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9　保護者にご協力とお願い

職員に対しての暴言・暴力、身体に触れる性的嫌がらせなどの迷惑行為はお断りします。

１０ サービス提供の中止、契約終了となる事象

(1) 職員に対して、暴行や傷害などによる身体的攻撃があった場合
(2) 脅迫や誹謗中傷、暴言、恫喝などによる精神的攻撃があった場合
(3) 職員や他児童の個人情報を許可なくSNSに投稿した場合
(4) 他、事業所判断によりサービス提供の継続が困難と判断した場合

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年法律第79号）」を遵守するとともに、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　坂口　美穂

2 苦情解決体制を整備しています。
3 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。
4 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています

１２ 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用児又はその家族に関する秘密の保持について	○事業者は、障害児又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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児又は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児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、その秘密を保持するべき旨を、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、利用児又はそ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等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用児又はその家族の個人情報を提供しません。 ○　事業者は、利用児又は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ます。 ○　事業者が管理する情報については、利用児又はその家族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。)

１３　緊急時の対応方法について

1　　サービス提供中に、利用児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、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。

2　　上記以外の緊急時において、利用児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：彩Sai　Kidsあさひ
電話番号　072-808-6761　（対応可能時間　9：00～　18 :00 ）

１４　協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・治療を保証するものではございません。

医療機関名称	医療法人健守会 サンクリニック		
医院長名	前川　仁		
所在地	大阪府枚方市渚西2丁目32番17-102号		
電話番号	072-805-3038		
診療科	内科・外科	入院設備	無し

１５　事故発生時の対応方法について

利用児に対する児童発達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、利用児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。

市町村	市町村名	枚方市
	担当部・課名	地域健康相談室 障害福祉担当
	電話番号	072-841-1457
大阪府	担当部・課名	福祉部　障がい福祉室 生活基盤推進課　指定・指導グループ
	電話番号	06-6944-6026

保険加入	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 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険 保障の概要 身体障害・財物損壊につき保証

１６　非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める消防計画に則り、避難訓練を繰り返し実施します。 訓練は子どもさんと一緒に行う場合があります。
防災設備	・消火器 ・カーテン等は防炎機能のある物を使用しています。 ・震災に備えて、携帯ラジオ、懐中電灯等を備蓄 ・非常通報装置 有
消防計画	消防署への届出日 ： 令和4年5月11日 防災管理者 ： 坂口 美穂　飯田 由美子

１７　苦情解決の体制及び手順

(1)　相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事業所確認を行う。
・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
・対応内容に基づき、必要に応じて管理者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。）

(2)第三者委員の有無

第三者委員	無

【事業者の窓口】 彩Sai　Kids あさひ 管理者：坂口　美穂	所 在 地 大阪府枚方市津田元町１丁目8-3 たかはしビル1階 電話番号 072-808-6761 FAX番号072-808-6766 受付時間 午前9時～午後6時
【市町村の窓口】 枚方市 地域健康福祉室 障害福祉担当	所 在 地 枚方市大垣内町2丁目1番20号 電話番号072-841-1457 FAX番号072-841-5123 受付時間 午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所 在 地　大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号　06-6191-3130 ﾌｧｯｸｽ番号 06-6191-5660 受付時間　月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時

１８　心身の状況の把握

指定児童発達支援・放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

１９　連絡調整に対する協力

指定児童発達支援・放課後等デイサービス事業者は、指定児童発達支援・放課後等デイサービスの利用について市町村又は障がい児相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

２０　他の指定通所支援事業者等との連携

指定児童発達支援の提供に当り、大阪府、市町村、障がい福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

２１　サービス提供の記録

①　指定児童発達支援・放課後等デイサービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に通所給付決定保護者の確認を受けることとします。

②　指定児童発達支援・放課後等デイサービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、通所給付決定保護者の確認を受けます。

3　これらの記録はサービス完結の日から５年間保存し、利用者又はその家族は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

２２　指定児童発達支援・放課後等デイサービス　サービス内容の見積について

契約に際して、サービス内容に応じた見積り（契約書別紙）を作成します。

２３　事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	利用者がインフルエンザ等、他者に感染する疾病である事を、医師が診断した場合、完治連絡が出るまで事業所利用は出来ません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。出来るだけ貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の児童及びその保護者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
事業所を通しての 物品の受け渡し	事業所を通して保護者間、学校等に物品を受け渡しする場合、 「重要書類」「生き物」「破損の恐れのあるもの」については受け取り不可。また受け取り物品に対しての紛失、破損については責任を負いかねます。

２４　提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価　実施の有無	無

２５　サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年　　月　　日

２６　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容について、「枚方市指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（令和元年枚方市条例第31号）」第13条の規定に基づき、通所給付決定保護者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	大阪府枚方市北中振三丁目24番26号
	法　人　名	Ｓｕｎｌｉｎｋ株式会社
	代表者名	代表取締役　飯田　由美子　　印
	事業所名	彩Sai Kids あさひ
	説明者氏名	坂口　美穂

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用申込者（通所給付決定保護者）	住　所	
	氏　名	印
	続　柄	
利用者（児童）氏名		

代　理　人	住　所	
	氏　名	印