

リヤン・コンパニー株式会社
指定放課後等デイサービス事業
放課後等デイサービス いちご

重要事項説明書

〈2021年1月4日現在〉

1. はじめに

本重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条及び 77 条の規定に基づきサービスの内容や契約上ご注意頂きたい点をサービス利用希望者に対して説明するものです。

2. 事業者（法人）の概要

事業者の名称	リヤン・コンパニー株式会社
法人所在地	福岡県北九州市小倉南区上葛原 1-9-9
代表者氏名	代表取締役 木村 真美
電話番号	093-967-3870

3. ご利用施設

施設種類	放課後等デイサービス
施設の名称	放課後等デイサービス いちご
施設の所在地	福岡県北九州市小倉南区湯川新町 2-35-18
管理者名	坂本 豪之
電話番号	093-953-8443
FAX 番号	093-953-8445
E-mail	riyan@basil.ocn.ne.jp

4. 事業の目的と運営方針

(1) 目的

リヤン・コンパニー株式会社（以下「事業者」という。）が開設する放課後等デイサービスいちご（以下「事業所」という。）は、適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図り、質の高い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します。

(2) 運営方針

小・中・高校に通学する対象児童に対して、個別支援計画に基づき生活能力向上のために必要な知識や技能の習得を支援し、人と人の出会いや繋がりを大切に、尊重と愛情を持って日常生活を営むことができるようサービスを提供します。

基本方針として、

- 利用者一人ひとりの人権を尊重した支援を行います。
- 利用者が「地域の一員」として社会参加できるよう支援していきます。
- 地域に開かれた施設を目指し、地域支援・地域交流の促進に努めます。
- 安全で快適な環境の整備と活動の充実を図ります。
- 職員は資質の向上を目的に自己研鑽に努めます。

(3) サービスの特徴

児童の成長を支援するための機能（発達支援・相談支援・自立支援・子育て支援等）を有する施設として、その機能を最大限活用し、個人の障害特性に応じた専門的な支援を行います。

5. ご利用施設で実施する事業

事業種類	放課後等デイサービス
指定（登録）年月日	平成30年6月1日
事業所番号	4057703805
定員	10人

6. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

土地面積	160.88 m ²	
建物	構造	木造 2F
	延床	92.74 m ²
定員	10人	

(2) 主な設備

指導訓練室	1F	-
その他の設備		
相談スペース	2F	1カ所
事務所	2F	1カ所
トイレ	1,2F	2カ所
洗面所	1F	1カ所
静養スペース	2F	1カ所

7. 職員の配置

職種	指定基準	常勤	非常勤
管理者	1以上	1以上	0
児童発達支援管理責任者	1以上	1以上	0
保育士または指導員	5:1	1以上	1以上

※ 厚生労働省の指定基準を遵守し、同基準を下回らない範囲で変動することがあります。

※ 管理者：事業所の従業員の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

※ 児童発達支援管理責任者：指定放課後等デイサービスにかかる個別支援計画を作成する。また、利用児童の心身状況および生活環境の把握に努め、利用児童やご家族に適時適切な援助を行う。

※ 保育士または指導員：個別支援計画に基づき、利用児童やご家族にサービスの提供を行う。

8. 職員の勤務体系（シフトにより時間の変更有）

職種	形態	月～金	学校休業日
管理職	常勤	9:00～18:00	9:00～18:00
児童発達支援管理責任者	常勤	同上	同上
指導員または保育士	常勤	同上	同上
	非常勤	9:00～18:00	9:00～18:00

※ シフトにより勤務時間が変更となる場合あり。

9. 通常の事業の実施地域

北九州市（小倉南区） ※小倉南区以外は要相談。

10. 営業日および営業時間

営業日	月曜日から土曜日	
営業時間	平日	9:00～18:00
	学校休業日	9:00～18:00
サービス提供時間	平日	13:00～17:30
	学校休業日	10:00～17:00
定休日	日曜日	※急を要する場合は相談に応ず。
	年末年始	※12/30～1/3

※ 事業所が必要と認めた場合は営業日及び営業時間を変更することがあります。

11. サービスの内容

(1) 放課後等デイサービス給付費の対象となるサービス

様々な 日中活動	日常生活活動の支援を行います。 適度な運動を行います（散歩やプールなど）。 学習支援を行います（持参の学習教材等を使用）。 余暇活動を行います（創作活動等）。 社会体験を行います（買い物・町内活動など）。
相談及び 支援	相談窓口：児童発達支援管理責任者 対象児童の個別支援計画に従い、適切な支援を実施します。 対象児童の生活能力を活用し、身体状況に応じた訓練を行います。
送迎	運行時間に制限がありますので利用希望に添えない場合があります。 天候や交通事情等からズレが生じる場合があります。 ※時間に幅がある事で、重大な問題が発生する場合には送迎は行えません。
記録	サービス提供の記録など、サービス提供後5年間保管します。

(2) 放課後等デイサービス給付費の対象外となるサービス

食事	提供時間	原則として12:00
	費用	500円
おやつ	提供時間	原則として15:00
	費用	100円

(3) その他のサービス

サービス提供記録 の閲覧	10:00～16:00
	ただし、日曜日・国民の祝日・年末年始 (12/29～1/3)は除きます。
記録コピーの費用	「12 利用料金」参照

12. 利用料金

- 利用料金の1日あたりの目安額は、別表のとおりです。
 - 給付費の対象となるサービス利用料金は、「1割」が利用者の負担となります。
但し、利用者負担の上限が下表のとおり定められています。
 - 食費・おやつ代等、給付費の対象外となるサービス利用料金は、「全額」が利用者の負担となります。
- ※ 詳細は本説明書の P.11【別紙 1】を参照ください。

(1) 利用者負担の上限

- 受給者証に記載された月額負担上限額を超える負担はありません。

生活保護	0円	
低所得世帯	0円	市町村民税非課税世帯
一般世帯1	4,600円	市町村民税課税世帯(所得割28万円未満)
一般世帯2	37,200円	市町村民税課税世帯(上記以外)

(2) サービス給付費の対象外となる利用料金

食費(昼食)	500円
おやつ代	100円
行事参加費用	実費
創作活動費	150円/月

- ※ 創作活動費は月の利用回数に関わらず150円/月ご負担して頂きます。

(3) 利用料金の支払い方法

- 当月の利用明細を含めた請求書を翌月10日前後に契約者にお渡しします。
- 請求月の末日までに、以下の方法によりお支払いください。
 - ① 金融機関振込（北九州銀行・福岡銀行）
 - ② 現金払い

(4) 領収証の発行

- 利用者から支払いを受けたときは、領収証を発行します。
- 放課後等デイサービス給付費の代理受領「9割」を受けた後に受領通知書を発行します。

(5) 利用者負担額の滞納に対する措置

- 契約者がリヤン・コンパニー株式会社から当月利用の請求書を翌月 10 日前後に受け取り、その月の末日までに支払いがなされない場合、「支払い催告書」を送付します。
- 「支払い催告書」に記載された納付期限までにお支払い頂きます。
- 納付期限までに支払いがなされない場合、「支払い催告書」の送付を継続します。
- 請求書に記載された納付期限から 2 ヶ月以上滞納された場合、直ちに利用契約を解除します。
- あわせて、滞納額の支払いについて法的措置を行います。

(6) 契約終了時のお支払い

- 契約が終了する月の利用者負担額は、契約終了日までにお支払い頂きます。

13. ご利用の際に留意いただく事項

居室・設備・器具の利用	本来の用途にしたがってご利用ください。 本来の用途に反した利用で破損した場合、賠償いただくことがあります。
現金等貴重品の管理	利用児童が所持する現金等貴重品の管理は行いません。
迷惑行為	騒音等、他の利用児の迷惑になる行為はご遠慮いただきます。
宗教活動・政治活動	敷地内での一切の宗教・政治活動はできません。
動物飼育	敷地内へのペットの持ち込み・飼育はできません。

※ 原則として、利用児童が自宅で大切にしている物の持ち込みはご遠慮して頂いておりますが、療育上必要な場合は管理職にご相談ください。

14. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

- 以下の計画等に沿って、対応します。
 - 「消防計画」
 - 「危機管理マニュアル」
 - 「非常災害計画」

(2) 平常時の訓練

- 計画に基づき避難訓練を行います。

防災設備	スプリンクラー	なし
	防火扉・シャッター	なし
	自動火災報知機	あり
	非常通報装置	なし
	誘導灯	あり
	消火器	あり
	屋内消火栓	なし
	非常用電源	なし
	防炎性カーテン	なし
消防計画の届出	平成 28 年 8 月 1 日	
	防火管理者：木村真美	

15. 協力医療機関

医療機関名	診療科目	住所	電話番号
池田内科呼吸器内科	内科・呼吸器科・消化器科	福岡県北九州市小倉北区若富士 7-20	093-931-8561
ハロー歯科クリニック	歯科	福岡県北九州市小倉南区市丸 516-11	093-451-3286

16. 相談窓口、苦情対応

【放課後等デイサービス いちご】

窓口	管理者・児童発達支援管理責任者
担当者氏名	管理者：坂本豪之 児童発達支援管理責任者：奥田麻香
面接・電話	TEL：093-953-8443 平日：9:00～18:00 土曜日：10:00～17:00 日曜・年末年始は除きます。
FAX 一手紙	FAX：093-953-8445 24時間受け付けます。

【公的機関】

北九州市子ども総合センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 5階 TEL 093-881-4556 FAX 093-881-8130 平日 8:30～17:15
---------------	--

17. 虐待に関する窓口

- 当施設は虐待防止責任者を設置しています。
- 虐待に関してお気づきのことがありましたら、虐待防止責任者にご相談ください。
- 障害のある方が虐待を受けたと思われるときは、障害者虐待防止法に基づき、市への通報が義務付けられています。
- 相談・通報の窓口は次のとおりです。

放課後等デイサービス いちご	虐待防止責任者 坂本豪之
	TEL 093-953-8443 FAX 093-953-8445
	E-mail : ichigo0152@siren.ocn.ne.jp
北九州市障害者基幹相談センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 6階
	平日 9:00~17:45
	TEL 093-861-3045 (24H 対応) FAX 093-861-3095
	E-mail : chiiki@shien-c.com
北九州市障害者虐待防止センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 6階
	平日 9:00~17:45
	TEL 093-861-3111 (24H 対応) FAX 093-861-3122
	E-mail k-gyakutai@shien-c.com

18. 損害賠償責任保険

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
加入保険	施設所有(管理)者賠償責任保険

19. 個人情報の取り扱い

- 「障害施設における個人情報保護の方針」を定めています。
- 当施設の利用にあたり、利用目的を明確にして個人情報の提供をお願いしています。
- 利用目的は同方針に沿って説明します。
- 個人情報の利用については、利用者の同意を得ることとなっています。
- 本重要事項説明書における署名をもって、個人情報の利用目的について同意を頂いたこととなります。

○ 利用手続きなどで個人情報をご提供いただく主な提出資料は下記のとおりです。

- ①障害受給者証 ②健康保険証 ③重度障害者医療証
- ④保健調査表 ⑤緊急連絡カード ⑥お子様情報シート
- ⑦自動振込利用申込書など

○ 施設での主な利用目的は下記のとおりです。

- ① 児童の育成に関する個別支援計画作成など療育指導等に関する業務
- ② 児童の記録管理に関する業務
- ③ 児童の健康状態把握に関する業務
- ④ ご利用の皆様への連絡・情報伝達
- ⑤ ご利用の皆様からの問い合わせまたはご依頼への応答
- ⑥ 当施設の管理運営業務のうち
 - ・ 利用開始または利用終了時の手続きに関すること
 - ・ 会計及び経理に関すること
 - ・ 利用料徴収に関すること
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 保育上等養成校からの実習生受け入れ及び指導育成に関すること
 - ・ 中学生等による職場体験及びボランティア受け入れに関すること
 - ・ 福祉サービスの向上や業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 障害施設及び当事業団で行われる内部研修及び研究会での事例報告
- ⑦ 虐待防止委員会への報告及び意見・助言を求める場合

○ 施設外での主な利用目的は下記のとおりです。

- ① 北九州市が行う福祉サービスや事業との連携協力
- ② 外部監査機関及び第三者評価機関への情報提供
- ③ 苦情解決における第三者委員会への報告及び意見・助言を求める場合
- ④ 健康管理上、必要な医療機関との連携協力
- ⑤ 障害福祉サービスに関する費用など請求及び収受に関する事務
- ⑥ 事故等など施設賠償責任保険に関する事務
- ⑦ 関係官庁への届け出及び法令等で定められている関係官庁への書類提出
- ⑧ 法令等による公的機関からの要請
- ⑨ 子ども総合センター・医療機関等からの処遇意見書、紹介書、判定資料

【別表 1】サービス給付費の対象となる利用料金【1 単位=10.18 円（北九州市）】

利用定員 10 名以下

①授業終了後			①休日（休業日）		
区分 1 の 1	656	単位	区分 1	787	単位
区分 1 の 2	645	単位			
区分 2 の 1	609	単位	区分 2	726	単位
区分 2 の 1	596	単位			

②児童指導員等加配加算（Ⅰ）【利用定員が 10 名以下】		
（1）理学療法士等（保育士を含む）を配置 児童指導員を 2 名以上配置、かつ理学療法士等を 1 名以上配置（常勤換算）	209	単位
（2）児童指導員等を配置 児童指導員を 2 名以上配置、かつ児童指導員等を 1 名以上配置（常勤換算）	155	単位
（3）その他の従業者を配置 児童指導員を 2 名以上配置、かつ指導員を 1 名以上配置（常勤換算）	91	単位

③児童指導員等加配加算（Ⅱ）【利用定員が 10 名以下】 上記②（=加算Ⅰ）をとっている状態から、さらに 1 人スタッフを配置することで算定 （現場に 4 人以上、支援員がいる状態）		
（1）理学療法士等（保育士を含む）を配置	209	単位
（2）児童指導員等を配置	155	単位
（3）その他の従業者を配置	91	単位

○その他の加算

家庭連携加算	（1 時間未満）	187 単位	利用者宅を訪問し、利用者及び家族等に対する相談援助等の支援をおこなった場合に加算。（月 2 回）
	（1 時間以上）	280 単位	
事業所内相談支援加算		35 単位	事業所等で相談等支援を行った場合（月 1 回）
訪問支援特別加算	（1 時間未満）	187 単位	事業所を利用していた利用者が連続して 5 日間利用しなかったとき、利用者の居宅を訪問して家族等との連絡調整、引き続き事業所を利用するための働きかけ、個別支援計画の見直しを行った場合に加算。（月 2 回）
	（1 時間以上）	280 単位	
利用者負担上限額管理加算		150 単位	事業所が負担上限額を管理した場合（月 1 回）
欠席時対応加算		94 単位	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（月 4 回）
特別支援加算		54 単位	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士または心理指導担当職員を配置して、計画的に機能訓練または心理指導を行った場合
福祉専門職員配置等加算	I	15 単位	定められた割合で社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士または公認心理師を配置した場合
	II	10 単位	
	III	6 単位	

送迎加算（片道）	54 単位	居宅または学校と事業所との間の送迎を行った場合（1日につき）
延長支援加算	（1 時間未満）	61 単位
	（1 時間以上）	92 単位
	（2 時間以上）	123 単位
強度行動障害時支援加算	155 単位	強度行動障害を有する障害児への適切な支援を行った場合に加算
関係機関連携加算 I	200 単位	障害児が通う保育所その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催し、保育所その他関係機関との連絡調整、相談援助をおこなった場合。また、日常的な連携調整に努める必要がある。（月 1 回限度）
関係機関連携加算 II		障害児が修学予定の小学校、義務教育の前期課程、特別支援学校の小学部、就職予定の企業・官公庁等（以下関係機関）との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、関係機関との連絡調整、相談援助をおこなった場合。 ○障害児の状態や支援方法を記載した文書を保護者の同意を得て、就学先や就職先に渡すこと ○連絡調整相談援助についての記録を作成

リヤン・コンパニー株式会社が管理・運営をおこなう指定放課後等デイサービスの利用にあたり、契約者に対して契約書及び本書面に基づき、重要事項を説明しました。

【説明者】

令和 年 月 日
所 属 放課後等デイサービス いちご

氏 名 _____ (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いちご利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

【契約者】

令和 年 月 日

氏名 _____ (印) 続柄 ()

連絡先 () - _____