

# 重要事項説明書

(令和7年6月1日現在)

## 1 事業者の概要

名称	社会福祉法人 糸島市社会福祉協議会
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	福岡県糸島市潤一丁目22番1号
電話番号	092-324-1660
代表者氏名	会長 宗 哲夫
法人が行っている他のサービス	指定障害者居宅介護事業 指定障害者相談支援事業 指定居宅介護支援事業 指定訪問介護事業 指定通所介護事業

## 2 事業所の概要

事業の種類	指定放課後等デイサービス
事業所の名称	あごらクラブ (1単位/そらぐみ 2単位/にじぐみ)
事業所の所在地	福岡県糸島市潤一丁目22番1号
事業所の電話番号	092(329)0111
事業所番号	4052000041 (平成27年4月1日指定)
事業所開設年月日	平成27年4月1日
事業所の敷地面積・延床面積	第1単位 219㎡ 第2単位 179㎡
利用定員	20人(1単位:10人 2単位:10人)
主たる対象者	糸島市在住の小学校1年生から高校3年生までの児童で通所受給者証の支給を受けている方
営業日、営業時間	月曜日から土曜日(国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く) 午前8時30分から午後5時15分
サービス提供日、提供時間	月曜日から土曜日(国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く) 学校日:午後1時から午後5時 土曜日・学校休業日:午前9時30分から午後5時
サービス提供地域	糸島市
事業の目的	社会福祉法人糸島市社会福祉協議会(以下、「事業者」という。)が設置するあごらクラブ(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放課後等デイサービス(以下、「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、障害児及び障害児の保護者(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、「通所給付決定保護者」という。)の意思及び人格を尊重し、障害児及び通所給付決定保護者の立場に立った適切な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。

運営方針	<p>①事業所は、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、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とする。</p> <p>②指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）」（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 1 項に規定する障害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又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。</p>
自己評価の実施状況	年度末に 1 回、保護者及び職員による自己評価を行い、あごらホームページ内の本事業所の掲示板において結果を公表しています。
職員研修の実施状況	計画に沿って実施します。
安全計画	事業所内外や送迎車両等、あらゆる場面において利用児童の安全が確保できるよう従業者への研修や訓練を計画的に実施します。

### 3 事業所の職員体制

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数	資格等
管理者	(1名)		(1名)	管理者兼務
児童発達支援管理責任者	2名以上		2名以上	
指導員	4名以上	2名以上	6名以上	保育士、児童指導員、指導員 作業療法士、心理士 強度行動障害支援者実践研修修了者等

### 4 事業所の設備等の概要

設備の種類	部屋数	備考
支援室	2	1単位：1 2単位：1
相談室	1	
個別訓練室	1	

### 5 サービスの内容

#### ① サービスの概要

サービスは「支援プログラム」に基づく「個別支援計画」で行われます。「個別支援計画」は当事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、通所給付決定保護者（以下「保護者」という）及び利用児童の同意をいただきます。なお、作成した「個別支援計画」は保護者に交付いたします。「個別支援計画」及び「支援プログラム」は下記 5 領域を踏まえて作成致します。

- ・健康・生活
- ・運動・感覚
- ・認知・行動
- ・言語・コミュニケーション
- ・人間関係・社会性

② 主な行事について ※行事は予定です。調理、手作りおやつ、就労体験、農業体験も随時実施しております。

月	行 事	月	行 事
4 月	春の遠足 春の運動会	10 月	ハロウィンパーティー 秋の遠足
5 月	散歩等	11 月	電車でお出かけ
6 月	避難訓練	12 月	クリスマス会
7 月	七夕・防災訓練	1 月	正月遊び
8 月	水遊び・夏祭り	2 月	豆まき
9 月	秋の運動会	3 月	花見

## 6 利用料金

### ①障害児通所給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

区市町村が定める利用者負担上限月額（サービスに要した総費用額の 1 割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。

項 目 （主な給付費）		単位数
基本部分	区分 1（30 分以上 1 時間 30 分以下）	放課後 5 7 4 単位／日
	区分 2（1 時間 30 分以上 3 時間以下）	
	区分 3（3 時間以上 5 時間以下）	学校休業日 6 6 6 単位／日
延長支援加算	30 分以上 1 時間未満	6 1 単位／日
	1 時間以上 2 時間未満	9 2 単位／日
	2 時間以上	1 2 3 単位／日
児童指導員等加配加算(児童指導員等 常勤専従・経験 5 年以上)		1 8 7 単位／日
児童指導員等加配加算(児童指導員等 常勤専従・経験 5 年以下)		1 5 2 単位／日
児童指導員等加配加算(児童指導員等 常勤換算・経験 5 年以上)		1 2 3 単位／日
児童指導員等加配加算(児童指導員等 常勤換算・経験 5 年以下)		1 0 7 単位／日
児童指導員等加配加算(その他の従業員)		9 0 単位／日
福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）		6 単位／日
個別サポート加算（Ⅰ） ※対象児のみ	ケアニーズの高い児への支援	9 0 単位／日
	ケアニーズの高い児に対して、強度行動障害者養成基礎研修修了者を配置し、支援を行った場合	1 2 0 単位／日
	著しく重度の障害児に支援を行った場合	
個別サポート加算（Ⅱ） ※対象児のみ （要保護・要支援児童に対して児相や子ども家庭センターと連携して支援）		1 5 0 単位／日
個別サポート加算（Ⅲ） ※対象児のみ （不登校児の学校との連携を図り支援）		7 0 単位／日
強度行動障害児支援加算（Ⅰ） ※対象児のみ （児基準 20 点以上、実践研修修了者）		2 0 0 単位／日
加算開始から 90 日間は		+ 5 0 0 単位／日
強度行動障害児支援加算（Ⅱ） ※対象児のみ （児基準 30 点以上、中核人材配置）		2 5 0 単位／日
加算開始から 90 日間は		+ 5 0 0 単位／日

利用者負担上限管理加算 ※対象者のみ		150単位/月
欠席時対応加算Ⅰ（月4回を限度）		94単位/回
送迎加算		54単位/回
家庭支援加算Ⅰ（月4回まで） 個別面談	居宅訪問	300単位（1時間以上）/回 200単位（1時間未満）/回
	施設等で対面	100単位/回
	オンライン	80単位/回
家庭支援加算Ⅱ（月4回まで） グループ面談	施設で対面	80単位/回
	オンライン	60単位/回
関係機関連携加算(Ⅰ) ※月1回を限度		250単位/回
関係機関連携加算(Ⅱ) ※各1回を限度		200単位/回
関係機関連携加算(Ⅲ) ※各1回を限度		150単位/回
関係機関連携加算(Ⅳ) ※各1回を限度		200単位/回
自立サポート加算		100単位/回
保育・教育等移行支援加算（1回を限度）		500単位/回
子育てサポート加算（月4回を限度）		80単位/回
専門的支援体制加算		123単位/日
専門的支援実施加算 ※月の利用日数に応じて算定回数が2～6回		150単位
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		所定単位数の13.4%

※なお、サービス提供に要する額として、事業者が保護者に代わり区市町村から受領した障害児通所給付費の額については、書面にて保護者にその都度通知します。

## ② 利用者自己負担によるサービスについて

行事の際の入場料等や昼食代・おやつ代（100円/利用日）等の実費をいただきます。

その際は事前にお知らせ致します。

## ③ 欠席時の対応について

急病等により、利用を予定していた日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡をいただいた場合について、電話等により利用児童の状況を確認し、次回の利用について相談援助を行い、その内容を記録した場合は、欠席時対応加算を算定させていただきます。

## 7 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月20日までに請求致します。

支払いは、原則として自動口座引き落とし（毎月末日）とさせていただきますので、事前の入金をお願いします。

## 8 利用者の記録及び情報の管理等

① 事業者は法令に基づいて、利用者の記録及び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。また、記録及び情報についてはサービスを提供した日から5年間保管します。閲覧希望の際にはお申出ください。

② 利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。また、サービス提供を行う上

で必要となる場合には、予め別紙のとおり同意書を取り交わした範囲内で情報を提供します。

9 ご利用に際し留意していただきたい事項

設備・器具の利用	設備・器具等のご利用に際し、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	保護者及び利用児童の思想、信仰は自由ですが、他者に対する布教活動等のご遠慮ください。
貴重品の管理	保護者の責任において管理していただきます。 なるべく貴重品はお持込にならないようお願いします。
職場におけるハラスメントの防止	<p>適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所等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事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。</p> <p>(1) 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や、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害される行為等とは</p> <p>① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為 身体的暴力 身体的な力を使って危害を及ぼす行為 ※回避したため危害を免れた場合を含む</p> <p>【物を投げる、蹴る、叩く、つねる、引っ掻く、刃物を見せる・振り回すなど】</p> <p>② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為 精神的暴力 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為</p> <p>【大声を出して威圧する、威圧的な態度で長時間話続ける、脅迫的な物言いをする、(SNS等で) 誹謗中傷するなど】</p> <p>③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為 セクシャルハラスメント 性的な誘いかけ、いやがらせ、好意的態度の要求</p> <p>【不用意に体をさわる・裸を見せる、性的な話をする・画像を見せる、不必要な接触を求めるなど】</p> <p>④ 事業所や従事者に対する過剰な要求 放課後等デイサービス以外の過剰な行為 不当な金銭等の要求をする、不必要につきまとうなど</p> <p>⑤ その他、信頼関係に支障をきたしサービス提供が困難となる行為</p>

	<p>上記①～⑤は、当該法人職員、取引先事業所、ご利用者及びその家族等が対象となります。又上記の行為は組織として許容しません。</p> <p>(2) ハラスメント事案が発生した場合は即座に対応し、同時案件が発生しないための再発防止策を検討します。</p> <p>(3) 従事者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施します。また、協議の場を設け、介護現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。</p> <p>(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡や通報及び相談や環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。</p>
--	---

## 10 緊急時の対応方法

利用者の状態急変時には、速やかに医療機関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。

### 11 協力医療機関

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名	誠心会 井上病院
所在地	福岡県糸島市波多江699-1
電話番号	092-322-3437

### 12 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「非常災害対応マニュアル」に従って対応します。
防火管理責任者	山崎 数彦
避難訓練	利用者も参加の上、年2回実施します。

### 13 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用児童等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の擁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、次の対策を講じます。

虐待防止に関する担当者	児童発達支援管理責任者 進藤 瑞穂
虐待防止に関する責任者	管理者 江口 幹彦

- ① 成年後見制度の利用を支援します。
- 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の防止を啓発・普及するために年1回以上の研修を実施しています。
- ④ サービス提供中に当該事業所従事者、又は擁護者（同居人等を含む）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに糸島市役所、並びに保健福祉事業所に通報します。
- ⑤ やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意書を得るとともにその態様及び時間、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を記録します。

#### 14 衛生管理について

当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- (1) 従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に啓発・周知徹底を図るとともに、事業所ごとに研修及び訓練を年1回以上実施します。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

#### 15 業務継続に向けた取り組みの強

- (1) 事業所は、感染症等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）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めます。
- (2) 事業所は、従事者に対し、当該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実施します。
- (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。

#### 16 この契約に関する相談・苦情窓口

##### ① 当事業所ご利用相談・苦情窓口・解決責任者

事業所の窓口	苦情解決担当者 児童発達支援管理責任者 進藤 瑞穂 苦情解決責任者 管理者 江口 幹彦
電話番号	092-329-0111
受付時間	午前8時30分から午後5時15分

##### ② 第三者委員による相談

苦情解決事務処理規程に基づく第三者委員を選任し、公平、公正、中立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を第三者委員に相談することができます。

##### ○第三者委員

氏名	電話番号	備考
市丸 健太郎	092-836-6226	弁護士
相田 成子	092-327-0829	元・民生児童委員
牧 洋	090-3986-3706	人権擁護委員

※当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

名称	所在地・電話番号
糸島市役所地域福祉課	所在地 糸島市前原西 1-1-1 電話番号 092-332-2073
福岡県運営適正化委員会	所在地 春日市原町 3-1-7 電話番号 092-915-3511 Fax 番号 092-584-3790 受付時間 月～金（祝日除く） 9時～17時

③ 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
-------	--

17 掲示について

- (1) 放課後等デイサービス事業所の見やすい場所に運営規定の概要、放課後等デイサービスの勤務体制、その他の利用申込書のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとします。
- (2) 前号に規定する重要事項お記載した書面を当放課後等デイサービスに備え付け、かつ、これをいつでも関係者へ自由に閲覧することにより、同行の規定による掲示に代えることとします。
- (3) 原則として、重要事項をウェブサイトに記載します。

放課後等デイサービスを利用するにあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者

(所在地) 福岡県糸島市潤一丁目 22 番 1 号  
糸島市健康福祉センターあごら内

(事業者名) あごらクラブ

(代表者名) 社会福祉法人糸島市社会福祉協議会

会 長 宗 哲 夫 印

(説明者)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は本書面により、これから利用する放課後等デイサービスの重要な事項について、事業者から説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者

(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

保護者

(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_ 印

# 個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意致します。

## 記

### 1 使用する目的

利用者のための個別支援計画書に基づき放課後等デイサービスを円滑に利用するために行うサービス担当者会議、教育機関及び事業者等との連絡調整において必要な場合。

### 2 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外に決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業所においては、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

### 3 個人情報の内容

- ①氏名、現住所、健康状態、病歴、家庭状況その他の利用者や家族個人に関する情報
- ②その他の情報（主治医への連絡等）

### 4 使用する期間

令和 年 月 日 ～契約終了時まで

令和 年 月 日

放課後等デイサービス あごらクラブ 様

利用者

（住所）

\_\_\_\_\_

（氏名）

\_\_\_\_\_

保護者

（住所）

\_\_\_\_\_

（氏名）

（続柄）

印

\_\_\_\_\_