

指定障害児通所支援事業
児童発達支援 重要事項説明書

社会福祉法人 恵 泉 会
多機能サポートセンターこじか
【児童発達支援センターこじか】

社会福祉法人恵泉会 基本理念

1. 人間の尊厳

私たちは、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念として、利用者一人ひとりのその人らしい暮らしを実現します。

2. 人権の擁護・平等・主体性の尊重

私たちは、利用者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害もゆるさず、利用者一人ひとりの主体性を尊重し、思いやりの心で接します。

3. 生活の質の向上

私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意志を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 地域福祉の向上

私たちは、広く法人及び施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与し、地域に愛され信頼と共生を実現します。

5. 職員の資質・専門性の向上

私たちは、常に専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、資質の向上と専門性の向上に努めます。

指定障害児通所支援事業 児童発達支援 重要事項説明書
(児 童 発 達 支 援 セ ン タ ー こ じ か)

当事業所は宮城県より児童発達支援の指定を受けております。
(宮 城 県 指 定 第 0 4 5 1 2 0 0 4 0 6 号)

当事業所は、ご契約者とその児童に対して指定障害児通所支援事業 児童発達支援のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの詳細、契約上ご注意いただいたことを次のとおり説明します。

※ 当事業所の利用は、通所給付の決定を受けた保護者の児童とし、集団療育や個別療育の必要があると認められる発達障害を含む身体、知的、又は精神に障害のある小学校入学前までの児童とする。

1 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 恵泉会
法人所在地	登米市迫町佐沼字江合三丁目16番地の2
電話番号	0220-22-1160
代表者名	理事長 松坂 勝司
設立年月日	昭和48年 5月21日

2 ご利用事業所

事業所の種類	指定障害児通所支援事業 ― 児童発達支援
事業所の目的	利用する児童が、日常生活における基本的な動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、身体及び精神の状況、ならびにその置かれている環境に応じて、個々に合った療育訓練の機会を提供し、その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とします。
事業所の名称	児童発達支援センター こじか
事業所の所在地	登米市中田町上沼字大柳117番地2
電話番号	0220-34-7351 (FAX 0220-35-1558)
運営方針	作成する個別支援計画に基づき、児童の心身の状況や発達段階に応じた個別指導を含む療育指導を実践し、提供するサービスが漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。また、ご家族への支援として、各種相談・援助も行っていきます。
開設年月日	平成24年 4月 1日 (事業所開所：昭和53年12月)
利用定員	児童発達支援センター こじか (定員内訳) 児童発達支援 10名 放課後等デイサービス 10名 保育所等訪問支援 定員の定めなし

3 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地面積		8, 168.31 m ²
建物	構 造	鉄骨造（一部木造）平屋建及び軽量鉄骨造
	総延床面積	1,434.39 m ² （内、対象エリア 1,033.18 m ² ）

(2) 主な共用施設

種 類	部 屋 数	面積（m ² ）
指導訓練室 ①, ②	2	126.00
指導訓練室 ③, ④	2	112.5
遊 戯 室	1	256.00
スヌーズレンルーム	1	12.00
食 堂	1	33.44
相 談 室	1	15.42
医務室・静養室	1	12.91
給 食 室	1	22.75
浴 室	1	7.29
スタッフルーム	1	63.84
そ の 他		371.03

※この施設・設備の利用にあたり、ご契約者に別途ご負担いただく費用はありません。

4 職員体制

当事業所では、児童発達支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。尚、職員の配置については、厚生労働省の定める基準を遵守しています。

職 種	員 数	区 分				事業者の 指定基準	資 格 等
		常勤		非常勤			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
施 設 長	1						併設する障害児相談支 援事業所との兼務
管 理 者	1						
児童発達支援 管理責任者	1 以上					1 人以上	
看護職員	1 以上						
保 育 士	1 以上					各 1 人 合計 2.5 人以上	保 育 士
児童指導員	3 以上						児童指導員
栄 養 士	1 以上						
調 理 員	1 以上					1 人以上	
嘱託医師	2 以上						内科， 歯科

5 職員の勤務体制

職 種	主たる勤務体制	休 暇
管理者	平 常 1 (8 : 30～17 : 30) 平 常 2 (9 : 00～18 : 00) 平 常 3 (9 : 30～18 : 30) 遅 番 (10 : 00～19 : 00) 半 日 1 (8 : 30～12 : 30) 半 日 2 (14 : 00～18 : 00) 半 日 3 (9 : 30～13 : 30)	原則として 4 週 を 通 じ て 8 日 また は 4 週 を 通 じ て 7 日 と 2 日 の 半 休 日
児童発達支援 管理責任者		
看護職員		
保 育 士		
児童指導員		
栄 養 士		
調 理 員		
嘱託医師	年 2 回 (非常勤)	
理学療法士	月 1 回 (非常勤)	
音楽療法講師	月 2 回 (非常勤)	

※行事等の実施により、上記の時間帯と異なる場合もあります。

6 当事業所が提供するサービスの内容

(1) 児童発達支援の営業日・営業時間

月曜日 ～ 金曜日 ※ただし、祝日 および 12 月 29 日～1 月 3 日を含む年末年始休業期間中を除く	8 : 3 0 ～ 1 4 : 3 0
--	---------------------

(2) 療育指導

個別支援計画に基づき、1 日のうち一定時間の個別療育指導を含む、集団療育指導を実施します。また、様々な遊びや社会参加、運動指導など、個々の発達段階や年齢に応じたプログラムの提供を行っていきます。

(3) 専門職員による指導

看護師、栄養士、理学療法士等による、専門的な相談・援助を定期的実施します。

(4) 各種行事等

教養娯楽のための備品や設備を充実させ、また、文化的行事やレクリエーション行事として、誕生会や季節行事、特別行事、外出等を実施します。

(5) 母子通園での利用

施設開放日以外でも、事業所の営業時間内であればご希望によりご家族と一緒に療育指導を受けることができます。また、備品や設備の活用支援や様々な相談援助も行います。

(6) 送迎サービス

登米市内を通常の送迎範囲とし、当事業所とご自宅の間を基本とした送迎サービスを実施します。ただし、利用状況や配車計画等の都合により、ご希望に添えない場合や交通事情等により予定時刻が前後する場合もございますので、予めご了承ください。

(7) 食事及びおやつを提供

当事業所が提供する食事とその費用は、次のとおりです。

児童発達支援（未就学児）	昼食（200円／回） ・ おやつ（無料）
--------------	----------------------

(8) 健康管理

当事業所は利用する児童の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めているほか、児童の健康管理として年2回の定期健診及び尿検査、検便を実施する他、利用開始時にも必要な健康調査を行います。

協力医療機関	
健康観察（利用時）	ご家族への確認，検温，観察，服薬管理，体重測定など
内科健診（総合検診）	年2回（6月，10月頃に実施），利用開始時健康調査
歯科健診	年2回（6月，10月頃に実施）
尿検査 便検査	年1回（5月頃または利用開始に合わせ実施） 尿検査（蛋白，潜血，糖）便検査（EHECセット）

7 サービス利用料金（契約書第6条参照）

(1) 児童発達支援給付費対象サービスの料金

市町村が定める負担上限月額に応じて、通常は給付費の1割(定率負担額)を当事業所にお支払いいただきます。ご契約者が負担する以外の費用については、事業所から国民健康保険団体連合会を通じて市町村に請求します。(法定代理受領)

サービス利用料金の詳細及び内訳については、『【別表1】児童発達支援 料金表』のとおりです。

(2) 児童発達支援給付費対象外サービスの料金（実費負担となるもの）

児童発達支援給付費の対象外である、個別の希望による特別な食事や教材、身の回り品に関する費用については、ご契約者にそのかかった費用をお支払いいただきます。

尚、実費負担が発生する際には、事前にご契約者への説明を行い、了解を得た場合にのみ実施します。実費負担となるものの詳細及び内訳については、『【別表2】実費負担料金表』のとおりです。

(3) お支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し利用月の翌月10日頃までに請求します。尚、お支払いは請求書を受領した月の末日までをお願いします。

お支払い方法は、次のとおりです。

ア) 現金払い（当事業所に対応します）または 口座振込（手数料は利用者負担）

イ) 口座振替（別途手続きが必要、振替手数料は恵泉会が負担します）

(4) サービス利用の変更・キャンセル

利用する児童の体調不良や急な予定変更等のため、サービスの利用を変更又はキャンセルする場合については、ご遠慮なくお申し出ください。

尚、食事のキャンセル料については、前日までにお申し出のない場合、実費相当額を徴収する場合があります。また、体調不良等による欠席の場合には、欠席時対応加

算(別表1参照)が算定されることがあります。

8 個人情報の記録・管理（契約書第9条参照）

当事業所では、サービス提供についての計画や記録、実績を作成します。作成した書類は5年間保存し、ご契約者の求めに応じてその内容を開示します。（閲覧無料、複写は1枚10円） 尚、個人情報の取り扱いについては、別に定める『個人情報に関する方針（プライバシーポリシー）』のとおりとします。

9 事故や緊急・災害時等の対応（契約書第12条および第21条参照）

事故の発生に対しては、原因及び再発防止の検証を行い、事業者が賠償すべき事由による損害については、誠意をもってその損害を賠償します。また、当事業所では、緊急・災害時等の対応について、対応マニュアルや防災計画等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、児童の安全保護を目的とした定期的な防災訓練を行います。尚、緊急時には速やかな対応・処置を行い、その状況についてはご契約者に報告します。

主な防災設備は次のとおりです			
・自動火災報知設備	・火災通報設備	・消火器	・総合警備システム

10 苦情等の受付について（契約書第20条参照）

（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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情等受付窓口	苦情受付担当者	管理者および児童発達支援管理責任者
	ご利用時間	営業日の9:00～17:00
	ご利用方法	来所相談，電話相談，苦情箱への投書
	※苦情箱は事業所内に設置してあります	

（2）第三者委員

ご契約者は、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。第三者委員は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されております。

まつ 松	むら 村	ただし 正	
い 伊	とう 藤	ひろし 浩	
ち 千	ば 葉	ますみ ますみ	

（3）その他の苦情受付機関

宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	仙台市青葉区本町三丁目7-4 電話 022-716-9674
--	-----------------------------------

11 第三者評価機関による評価の実施状況

実施の有無	なし
-------	----

説明日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、児童発達支援のサービス提供開始に同意しました。

契 約 者	通 所 給 付 決 定 保 護 者	住 所	〒 ー
		氏 名	印
		続 柄	
利用する児童		氏 名	

※代理人を選任した場合には記入すること

代 理 人	私は、この重要事項の内容について説明を受け、契約者に係る一切の責任・責務を代行します。		
	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	
	続 柄		

児童発達支援のサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事 業 者	代 表 者	社会福祉法人 恵 泉 会 理 事 長 松 坂 勝 司 印
	説 明 者	児童発達支援センター こじか

指定障害児通所支援事業
放課後等デイサービス 重要事項説明書

社会福祉法人 恵 泉 会
多機能サポートセンターこじか
【児童発達支援センターこじか】

社会福祉法人恵泉会 基本理念

1. 人間の尊厳

私たちは、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念として、利用者一人ひとりのその人らしい暮らしを実現します。

2. 人権の擁護・平等・主体性の尊重

私たちは、利用者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害もゆるさず、利用者一人ひとりの主体性を尊重し、思いやりの心で接します。

3. 生活の質の向上

私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意志を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 地域福祉の向上

私たちは、広く法人及び施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与し、地域に愛され信頼と共生を実現します。

5. 職員の資質・専門性の向上

私たちは、常に専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、資質の向上と専門性の向上に努めます。

指定障害児通所支援事業 放課後等デイサービス 重要事項説明書
(児 童 発 達 支 援 セ ン タ ー こ じ か)

当事業所は宮城県より放課後等デイサービスの指定を受けております。
(宮 城 県 指 定 第 0 4 5 1 2 0 0 4 0 6 号)

当事業所は、ご契約者とその児童に対して指定障害児通所支援事業 放課後等デイサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当事業所の利用は、通所給付の決定を受けた保護者の児童とし、学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園、大学を除く）に就学している障害児とする。

1 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 恵泉会
法人所在地	登米市迫町佐沼字江合三丁目16番地の2
電話番号	0220-22-1160
代表者名	理事長 松 坂 勝 司
設立年月日	昭和48年 5月21日

2 ご利用事業所

事業所の種類	障害児通所支援事業 ― 放課後等デイサービス
事業所の目的	利用する児童の生活能力の向上のために必要な訓練と円滑に社会との交流を図ることができるよう、身体及び精神の状況、ならびにその置かれている環境に応じて、個々に合った療育訓練の機会を提供し、その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とします。
事業所の名称	児童発達支援センター こじか
事業所の所在地	登米市中田町上沼字大柳117番地2
電話番号	0220-34-7351 (FAX 0220-35-1558)
運営方針	作成する個別支援計画に基づき、児童の心身の状況や発達段階に応じた個別指導を含む療育指導を実践し、提供するサービスが漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。また、ご家族への支援として、各種相談・援助も行っていきます。
開設年月日	平成24年 4月 1日 (事業所開所：昭和53年12月)
利用定員	児童発達支援センター こじか園 (定員内訳) 児童発達支援 10名 放課後等デイサービス 10名 保育所等訪問支援 定員の定めなし

3 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地面積		8, 168. 31 m ²
建 物	構 造	鉄骨造（一部木造）平屋建及び軽量鉄骨造
	総延床面積	1,434.39 m ² （内、対象エリア 1,033.17 m ² ）

(2) 主な共用施設

種 類	部 屋 数	面積（m ² ）
指導訓練室 ①, ②	2	126. 00
指導訓練室 ③, ④	2	112. 50
遊 戯 室	1	256. 00
スヌーズレンルーム	1	12. 00
食 堂	1	33. 44
相 談 室	1	15. 42
医務室・静養室	1	12. 91
給 食 室	1	22. 75
浴 室	1	7. 29
スタッフルーム	1	63. 84
そ の 他		371. 03

※この施設・設備の利用にあたり、ご契約者に別途ご負担いただく費用はありません。

4 職員体制

当事業所では、児童発達支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。尚、職員の配置については、厚生労働省の定める基準を遵守しています。

職 種	員 数	区 分				事業者の 指定基準	資 格 等
		常 勤		非 常 勤			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
施 設 長	1						併設する障害児相談支 援事業所との兼務
管 理 者	1					兼務可	
児童発達支援 管理責任者	1 以上					1 人以上	児童発達支援 放課後等デイ
看護職員	1 以上						准看護師
保 育 士	8 以上					合計 3 人以上	保 育 士
児童指導員	3 以上						児童指導員
その他の従業者							指 導 員
栄 養 士	1 以上						
調 理 員	1 以上						
事 務 員	1 以上						
嘱託医師	2 以上				2 以上		内科， 歯科
							1

5 職員の勤務体制

職 種	主たる勤務体制	休 暇
管理者	平 常 1 (8 : 30～17 : 30) 5 名程度 平 常 2 (9 : 00～18 : 00) 2 名程度 平 常 3 (9 : 30～18 : 30) 2 名程度 遅 番 (10 : 00～19 : 00) 4 名程度 半 日 1 (8 : 30～12 : 30) 半 日 2 (14 : 00～18 : 00) 半 日 3 (9 : 30～13 : 30)	原則として 4 週を通じて 8 日または 4 週を通じて 7 日と 2 日の 半休日
児童発達支援 管理責任者		
看護職員		
保 育 士		
児童指導員		
その他の従業者		
栄 養 士		
調 理 員		
嘱託医師	年 2 回 (非常勤)	
理学療法士	月 2 回 (非常勤)	
音楽療法講師	月 2 回 (非常勤)	

※行事等の実施により、上記の時間帯と異なる場合もあります。

6 当事業所が提供するサービスの内容

(1) 放課後等デイサービスの営業日・営業時間

<u>月曜日 ～ 金曜日</u> ※ただし、祝日および学校の長期休業期間、ならびに 12 月 29 日～1 月 3 日を含む年末年始休業期間中を除く	13 : 00～19 : 00
<u>土曜日、祝日、学校の長期休業期間</u> ※ただし、祝日および学校の長期休業期間、ならびに 12 月 29 日～1 月 3 日を含む年末年始休業期間中を除く	8 : 30～15 : 00

(2) 療育指導

個別支援計画に基づき、1 日のうち一定時間の個別療育指導を含む、集団療育指導を実施します。また、様々な遊びや社会参加、運動指導、学習支援など、個々の発達段階や年齢に応じたプログラムの提供を行っていきます。

(3) 専門職員による指導

看護師、栄養士、理学療法士等による、専門的な相談・援助を定期的実施します。

(4) 各種行事等

教養娯楽のための備品や設備を充実させ、また、文化的行事やレクリエーション行事として、誕生会や季節行事、特別行事、外出等を実施します。

(5) 母子通園での利用

事業所の営業時間内であればご希望によりご家族と一緒に療育指導を受けることができます。また、備品や設備の活用支援や様々な相談援助も行います。

(6) 送迎サービス

登米市内を通常の送迎範囲とし、当事業所とご自宅の間を基本とした送迎サービスを実施します。ただし、利用状況や配車計画等の都合により、ご希望に添えない場合や交通事情等により予定時刻が前後する場合もございますので、予めご了承ください。

(7) 食事及びおやつを提供

当事業所が提供する食事は、次のとおりです。

放課後等デイサービス（就学児）	昼食（300円／回） ・ おやつ（無料）
-----------------	----------------------

(8) 健康管理

当事業所は利用する児童の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めているほか、児童の健康管理として利用時には健康観察を実施します。

協力医療機関	
--------	--

健康観察（利用時）	ご家族への確認，検温，観察，服薬管理，体重測定など
-----------	---------------------------

7 サービス利用料金（契約書第6条参照）

(1) 放課後等デイサービス給付費対象サービスの料金

市町村が定める負担上限月額に応じて、通常は給付費の1割(定率負担額)を当事業所にお支払いいただきます。ご契約者が負担する以外の費用については、事業所から国民健康保険団体連合会を通じて市町村に請求します。(法定代理受領)

サービス利用料金の詳細及び内訳については、『別表1』放課後等デイサービス 料金表』のとおりです。

(2) 放課後等デイサービス給付費対象外サービスの料金（実費負担となるもの）

放課後等デイサービス給付費の対象外である、個別の希望による特別な食事や教材、身の回り品に関する費用については、ご契約者にそのかかった費用をお支払いいただきます。

尚、実費負担が発生する際には、事前にご契約者への説明を行い、了解を得た場合にのみ実施します。実費負担となるものの詳細及び内訳については、『別表2』実費負担料金表』のとおりです。

(3) お支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し利用月の翌月10日頃までに請求します。尚、お支払いは請求書を受領した月の末日までをお願いします。

お支払い方法は、次のとおりです。

ア) 現金払い（当事業所で対応します）または 口座振込（手数料は利用者負担）

イ) 口座振替（別途手続きが必要、振替手数料は恵泉会が負担します）

(4) サービス利用の変更・キャンセル

利用する児童の体調不良や急な予定変更等のため、サービスの利用を変更又はキャンセルする場合については、ご遠慮なくお申し出ください。

尚、食事のキャンセル料については、前日までにお申し出のない場合、実費相当額を徴収する場合があります。また、急な体調不良等による欠席の場合には、欠席時対応加算(別表1参照)が算定されることがあります。

8 個人情報の記録・管理（契約書第9条参照）

当事業所では、サービス提供についての計画や記録、実績を作成します。作成した書類は5年間保存し、ご契約者の求めに応じてその内容を開示します。（閲覧無料、複写は1枚10円） 尚、個人情報の取り扱いについては、別に定める『個人情報に関する方針（プライバシーポリシー）』のとおりとします。

9 事故や緊急・災害時等の対応（契約書第12条および第21条参照）

事故の発生に対しては、原因及び再発防止の検証を行い、事業者が賠償すべき事由による損害については、誠意をもってその損害を賠償します。また、当事業所では、緊急・災害時等の対応について、対応マニュアルや防災計画等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、児童の安全保護を目的とした定期的な防災訓練を行います。尚、緊急時には速やかな対応・処置を行い、その状況についてはご契約者に報告します。

主な防災設備は次のとおりです			
・自動火災報知設備	・火災通報設備	・消火器	・総合警備システム

10 苦情等の受付について（契約書第20条参照）

（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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情等受付窓口	苦情受付担当者	管理者および児童発達支援管理責任者
	ご利用時間	営業日の9：00～17：00
	ご利用方法	来所相談，電話相談，苦情箱への投書
	※苦情箱は事業所内に設置してあります	

（2）第三者委員

ご契約者は、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。第三者委員は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されております。

まつ 松	むら 村	ただし 正	
い 伊	とう 藤	ひろし 浩	
ち 千	ば 葉	ますみ ますみ	

（3）行政機関、その他の苦情受付機関

宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	仙台市青葉区本町三丁目7-4 電話 022-716-9674
--	-----------------------------------

11 第三者評価機関による評価の実施状況

実施の有無	なし
-------	----

説明日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者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	通 所 給 付 決 定 保 護 者	住 所	〒
		氏 名	印
		続 柄	
利用する児童		氏 名	

※代理人を選任した場合には記入すること

代 理 人	私は、この重要事項の内容について説明を受け、契約者に係る一切の責任・責務を代行します。		
	住 所	〒	
	氏 名	印	
	続 柄		

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

事 業 者	代 表 者	社会福祉法人 恵 泉 会 理 事 長 松 坂 勝 司 印
	説 明 者	児童発達支援センター こじか 印

指定障害児通所支援事業
保育所等訪問支援 重要事項説明書

社会福祉法人 恵 泉 会
多機能サポートセンターこじか
【児童発達支援センターこじか】

社会福祉法人恵泉会 基本理念

1. 人間の尊厳

私たちは、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念として、利用者一人ひとりのその人らしい暮らしを実現します。

2. 人権の擁護・平等・主体性の尊重

私たちは、利用者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害もゆるさず、利用者一人ひとりの主体性を尊重し、思いやりの心で接します。

3. 生活の質の向上

私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意志を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 地域福祉の向上

私たちは、広く法人及び施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与し、地域に愛され信頼と共生を実現します。

5. 職員の資質・専門性の向上

私たちは、常に専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、資質の向上と専門性の向上に努めます。

指定障害児通所支援事業 保育所等訪問支援 重要事項説明書

(児 童 発 達 支 援 セ ン タ ー こ じ か)

当事業所は宮城県より児童発達支援の指定を受けております。

(宮 城 県 指 定 第 0 4 5 1 2 0 0 4 0 6 号)

当事業所は、ご契約者とその児童に対して指定障害児通所支援事業 保育所等訪問支援のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの詳細、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当事業所の利用は、通所給付の決定を受けた保護者の児童とし、周囲の環境や他の児童との集団生活に対する適応支援が必要であると認められる発達障害を含む身体、知的、又は精神に障害のある保育所や幼稚園、特別支援学校、小中学校等に通う児童とする。

1 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 恵泉会
法人所在地	登米市迫町佐沼字江合三丁目16番地の2
電話番号	0220-22-1160
代表者名	理事長 松 坂 勝 司
設立年月日	昭和48年 5月21日

2 ご利用事業所

事業所の種類	指定障害児通所支援事業 ― 保育所等訪問支援
事業所の目的	サービスの提供が必要な児童に対して、周囲の環境や集団生活への適応支援を目的に、効果的な訓練や援助を行います。対象となる訪問場所は、保育所・幼稚園・認定こども園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等、児童が集団生活を営む施設または学校を基本とします。
事業所の名称	児童発達支援センター こじか
事業所の所在地	登米市中田町上沼字大柳117番地2
電話番号	0220-34-7351 (FAX 0220-35-1558)
運営方針	作成する個別支援計画に基づき、児童の心身の状況や発達段階、その置かれている環境に応じて、必要かつ効果的な訓練及び援助を図ることとし、保育施設や学校教育機関の支援者に対する助言や、家族向けの行事・セミナーなども計画し、安定した登校(登園)のための支援充実を目指していきます。
開設年月日	平成27年 4月 1日 (事業所開所：昭和53年12月)
利用定員	児童発達支援センター こじか (定員内訳) 児童発達支援 10名 放課後等デイサービス 10名 保育所等訪問支援 定員の定めなし

3 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地面積		8, 168.31 m ²
建 物	構 造	鉄骨造（一部木造）平屋建及び軽量鉄骨造
	総延床面積	1,434.39 m ² （内、対象エリア450.29 m ² ）

(2) 主な共用施設

種 類	部 屋 数	面積 (m ²)
スタッフルーム	1	63.84
相 談 室	1	15.42
そ の 他		371.03

※この施設・設備の利用にあたり、ご契約者に別途ご負担いただく費用はありません。

4 職員体制

当事業所では、保育所等訪問支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。尚、職員の配置については、厚生労働省の定める基準を遵守しています。

職 種	員 数	区 分				事業者の 指定基準	資 格 等
		常 勤		非 常 勤			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
施 設 長	1						併設する障害児相談支援事業所との兼務
管 理 者	1						
児童発達支援 管理責任者	1 以 上					1 以上	
訪問支援員	1 以 上					1 人以上	理学療法士 1 名

5 職員の勤務体制

職 種	主たる勤務体制	休 暇
管 理 者	平 常 1 （ 8：30～17：30）を基本として勤務 ※ただし、訪問や相談時間の都合または行事等の対応にあたっては、次の時間にて勤務する場合もあり	原則として 4週を通じて 8日または 4週を通じて 7日と2日の 半休日
児童発達支援 管理責任者	平 常 2 （ 9：00～18：00） 平 常 3 （ 9：30～18：30） 遅 番 （10：00～19：00）	
	半 日 1 （ 8：30～12：30） 半 日 2 （14：00～18：00） 半 日 3 （ 9：30～13：30）	
訪問支援員		

6 当事業所が提供するサービスの内容

(1) 保育所等訪問支援の営業日・営業時間

月曜日～金曜日 ※ただし、祝日 および 12月29日～1月3日を含む年末年始休業期間中を除く	8:30～17:30
---	------------

(2) 訪問支援

個別支援計画に基づき、訪問支援員が施設や学校等を訪問し、対象児童の集団生活での状況や他の児童との関係、家族の気になる部分等を観察し、児童に対する効果的な援助や支援者や担任に対する専門的な助言や援助を行っていきます。

(3) 巡回相談

家族や保育施設等の職員からの要望に応じて、対象児童や環境構成等に関する分析・ヒアリング・観察などを行い、今後の支援方法や援助の構造化等について方向性を検討し、課題の共有とサポート体制の確立を目指した支援を行っていきます。

(4) 啓発活動

地域の福祉資源や児童福祉に関する資料、児童発達支援センターの取り組みに関する広報、家族や保育施設等の職員を対象にしたセミナー（研修会）の企画・開催などを通じて、地域のエンパワメント支援を行っていきます。

(5) 母子通園での利用

事業所の営業時間内であればご希望によりご家族と一緒に療育等の指導を受けることができます。また、備品や設備の活用支援や様々な相談援助も行います。

7 サービス利用料金（契約書第6条参照）

(1) 保育所等訪問支援給付費対象サービスの料金

市町村が定める負担上限月額に応じて、通常は給付費の1割(定率負担額)を当事業所にお支払いいただきます。ご契約者が負担する以外の費用については、事業所から国民健康保険団体連合会を通じて市町村に請求します。(法定代理受領)

サービス利用料金の詳細及び内訳については、『【別表1】保育所等訪問支援 料金表』のとおりです。

(2) 保育所等訪問支援給付費対象外サービスの料金（実費負担となるもの）

保育所等訪問支援給付費の対象外である、個別の希望による特別な教材や環境構成に必要な物品等に関する費用については、そのかかった費用をお支払いいただきます。

尚、実費負担が発生するような教材等の使用にあたっては、事前にご契約者への説明を行い、了解を得た場合にのみ実施します。実費負担となるものの詳細及び内訳については、『【別表2】実費負担料金表』のとおりです。

(3) お支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し利用月の翌月10日頃までに請求します。尚、お支払いは請求書を受領した月の末日までをお願いします。

お支払い方法は、次のとおりです。

ア) 現金払い（当事業所で対応します）または 口座振込（手数料は利用者負担）

イ) 口座振替（別途手続きが必要、振替手数料は恵泉会が負担します）

(4) サービス利用の変更・キャンセル

利用する児童の体調不良や急な予定変更等のため、サービスの利用を変更又はキャンセルする場合については、ご遠慮なくお申し出ください。尚、変更やキャンセルに係る費用は発生いたしません。

8 個人情報の記録・管理（契約書第9条参照）

サービス提供についての計画や記録、実績を作成します。作成した書類は5年間保存し、ご契約者の求めに応じてその内容を開示します。（閲覧無料、複写は1枚10円）

尚、個人情報の取り扱いについては、別に定める『個人情報に関する方針(プライバシーポリシー)』のとおりとします。

9 事故や緊急・災害時等の対応（契約書第12条および第21条参照）

事故の発生に対しては、原因及び再発防止の検証を行い、事業者が賠償すべき事由による損害については、誠意をもってその損害を賠償します。

また、当事業所では、緊急・災害時等の対応について、対応マニュアルや防災計画等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、児童の安全保護を目的とした定期的な防災訓練を行います。尚、当事業所に付帯してある主な防災設備は次のとおりです。

主な防災設備…自動火災報知設備、火災通報設備、消火器、総合警備システム

10 苦情等の受付について（契約書第20条参照）

(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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情等受付窓口	苦情受付担当者	管理者および児童発達支援管理責任者
	ご利用時間	営業日の9:00~17:00
	ご利用方法	来所相談、電話相談、苦情箱への投書
	※苦情箱は事業所内に設置してあります	

(2) 第三者委員

ご契約者は、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。第三者委員は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されております。

まつ 松	むら 村	ただし 正	
い 伊	とう 藤	ひろし 浩	
ち 千	ば 葉	ますみ ますみ	

(3) 行政機関、その他の苦情受付機関

宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	仙台市青葉区本町三丁目7-4 電話 022-716-9674
--	-----------------------------------

11 第三者評価機関による評価の実施状況

実施の有無	な し
-------	-----

説明日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、保育所等訪問支援のサービス提供開始に同意しました。

契 約 者	通 所 給 付 決 定 保 護 者	住 所	〒 ー
		氏 名	印
		続 柄	
利用する児童		氏 名	

※代理人を選任した場合には記入すること

代 理 人	私は、この重要事項の内容について説明を受け、契約者に係る一切の責任・責務を代行します。		
	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	
	続 柄		

保育所等訪問支援のサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事 業 者	代 表 者	社会福祉法人 恵 泉 会 理 事 長 松 坂 勝 司 印
	説 明 者	児童発達支援管理責任者

指定障害児相談支援事業
障害児相談支援 重要事項説明書

社会福祉法人 恵 泉 会
多機能サポートセンターこじか
児童サポートセンター「バンビ」

社会福祉法人恵泉会 基本理念

1. 人間の尊厳

私たちは、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念として、利用者一人ひとりのその人らしい暮らしを実現します。

2. 人権の擁護・平等・主体性の尊重

私たちは、利用者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害もゆるさず、利用者一人ひとりの主体性を尊重し、思いやりの心で接します。

3. 生活の質の向上

私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意志を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 地域福祉の向上

私たちは、広く法人及び施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与し、地域に愛され信頼と共生を実現します。

5. 職員の資質・専門性の向上

私たちは、常に専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、資質の向上と専門性の向上に努めます。

指定障害児相談支援事業 障害児相談支援 重要事項説明書
(児 童 サ ポ ー ト セ ン タ ー 「 バ ン ビ 」)

当事業所は登米市より障害児相談支援の指定を受けております。
(登 米 市 指 定 第 0 4 7 1 2 0 0 0 1 4 号)

当事業所は、ご契約者とその児童に対して指定障害児相談支援事業 障害児相談支援のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの詳細、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当事業所の通常の事業の実施地域は登米市とし、障害児相談支援給付の支給決定を受けた登米市に居住のある保護者とその児童を対象とします。

1 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 恵泉会
法人所在地	登米市迫町佐沼字江合三丁目16番地の2
電話番号	0220-22-1160
代表者名	理事長 松 坂 勝 司
設立年月日	昭和48年 5月21日

2 ご利用事業所

事業所の種類	指定障害児相談支援事業 ― 障害児相談支援
事業所の目的	児童福祉法及び関係法令の趣旨に従い、契約者とその児童の意思及び人格を尊重しながら、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう配慮し、障害児支援利用計画およびモニタリング記録の作成および援助等、必要な支援を行うことを目的とします。
事業所の名称	児童サポートセンター 「バンビ」
事業所の所在地	登米市中田町上沼字大柳117番地2
電話番号	0220-34-7351 (FAX 0220-35-1558)
運営方針	児童福祉法及び関係法令の趣旨に従い、契約者とその児童の意思及び人格を尊重しながら、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう配慮し、障害児支援利用援助および継続障害児支援利用援助として、障害児通所支援サービス利用に係る計画案等の作成およびモニタリング期間毎の検証・見直しに関する業務を基本とします。
開設年月日	平成27年 4月 1日
利用定員	定員の定めなし

3 事業所の概要

(1) 敷地及び建物

敷地面積		8, 1 6 8.3 1 m ²
建物	構 造	鉄骨造（一部木造）平屋建及び軽量鉄骨造
	総延床面積	1, 4 3 4.3 9 m ² （内、対象エリア 4 5 0.2 9 m ² ）

(2) 主な共用施設

種 類	部 屋 数	面積 (m ²)
スタッフルーム	1	6 3. 8 4
相 談 室	1	1 4. 1 6
そ の 他		3 7 1. 0 3

※この施設・設備の利用にあたり、ご契約者に別途ご負担いただく費用はありません。

4 職員体制

当事業所では、障害児相談支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。尚、職員の配置については、厚生労働省の定める基準を遵守しています。

職 種	員 数	区 分				事業者の 指定基準	備 考
		常勤		非常勤			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
管 理 者	1		1				併設する児童発達支援センターとの兼務
相談支援専門員	1 以上		1 以上			1 人以上	

5 職員の勤務体制

職 種	主たる勤務体制	休 暇
管 理 者	平 常 1 （ 8 : 30～17 : 30）を基本として勤務 ※ただし、訪問や相談時間の都合または行事等の対応にあたっては、次の時間にて勤務する場合もあり	原則として 4 週を通じて 8 日または 4 週を通じて 7 日と 2 日の 半休日
相談支援専門員	平 常 2 （ 9 : 00～18 : 00） 平 常 3 （ 9 : 30～18 : 30） 遅 番 （10 : 00～19 : 00） 半 日 1 （ 8 : 30～12 : 30） 半 日 2 （14 : 00～18 : 00） 半 日 3 （ 9 : 30～13 : 30）	

6 当事業所が提供するサービスの内容（契約書第4条から第7条参照）

（1）営業日・営業時間

月曜日～金曜日 ※ただし、祝日 および 12月29日～1月3日を含む年末年始休業期間中を除く	8：30～17：30
--	------------

（2）夜間・休日の対応

営業日・営業時間以外については、電話にて受け付けいたします。事業所にご連絡いただければ、当事業所の携帯電話に自動転送されます。ただし、場合によっては対応できかねることもありますので、予めご了承ください。

（3）障害児支援利用援助

障害児通所支援サービスの利用において、対象児童の心身の状況や環境、利用に関する意向などを踏まえ、「障害児支援利用計画案」の作成を行います。サービスの給付が決定した際には、提供事業者等との連絡調整を行い、決定内容に基づく「障害児支援利用計画」を作成いたします。

（4）継続障害児支援利用援助

障害児通所支援サービスの継続利用に係るモニタリングとして、計画の適切性や利用状況の検証などを行い、「障害児支援利用計画」の見直しを行います。また、モニタリング結果に基づき、関係機関との調整や、障害児相談支援対象保護者への変更申請に関する手続き支援を行います。

（5）その他の児童支援および家族支援ならびに地域支援に関する活動

契約者とその児童およびご家族等の日常生活や進学・進級・就職等に関する相談や地域の福祉資源・障害児福祉制度等に関する資料や当該事業所の取り組みに関する広報誌の作成・配布、家族や関係機関の職員を対象にしたセミナー(研修会)の企画・開催などに取り組んでいきます。

7 サービス利用料金（契約書第8条参照）

（1）障害児相談支援給付費対象サービスの料金

障害児相談支援のサービスにかかる費用については、事業所から国民健康保険団体連合会を通じて市町村に請求します。（法定代理受領）

サービス利用料金の詳細及び内訳については、『【別表1】障害児相談支援 料金表』のとおりです。

（2）お支払い方法

前記（1）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しサービスを提供した月の翌月10日頃までに請求します。

（3）サービス利用の変更・キャンセル

利用する児童の体調不良や急な予定変更等のため、サービスの利用（計画作成等のための面談予定等）を変更又はキャンセルする場合については、ご遠慮なくお申し出ください。尚、変更やキャンセルに係る費用は発生いたしません。

8 個人情報の記録・管理（契約書第10条参照）

当事業所では、サービス提供についての計画や記録、実績を作成します。作成した書類は5年間保存し、契約者の求めに応じてその内容を提供します。

尚、個人情報の取り扱いについては、別に定める『個人情報に関する方針(プライバシーポリシー)』のとおりとします。

9 事故や緊急・災害時等の対応（契約書第13条および第21条参照）

事故の発生に対しては、原因及び再発防止の検証を行い、事業者が賠償すべき事由による損害については、誠意をもってその損害を賠償します。

また、当事業所では、緊急・災害時等の対応について、対応マニュアルや防災計画等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、児童の安全保護を目的とした定期的な防災訓練を行います。尚、当事業所に付帯してある主な防災設備は次のとおりです。

主な防災設備			
・自動火災報知設備	・火災通報設備	・消火器	・総合警備システム

10 苦情等の受付について（契約書第20条参照）

（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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情等受付窓口	苦情受付担当者	管理者および相談支援専門員
	ご利用時間	営業日の9:00～17:00
	ご利用方法	来所相談、電話相談、苦情箱への投書
	※苦情箱は事業所内に設置してあります	

（2）第三者委員

ご契約者は、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。第三者委員は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されております。

まつ 松	むら 村	ただし 正	
い 伊	とう 藤	ひろし 浩	
ち 千	ば 葉	ますみ ますみ	

（3）その他の苦情受付機関

宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	仙台市青葉区本町三丁目7-4 電話 022-716-9674
--	-----------------------------------

11 第三者評価機関による評価の実施状況

実施の有無	なし
-------	----

説明日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、児童サポートセンター「バンビ」が行う障害児相談支援のサービス提供開始に同意しました。

契 約 者	障害児相談支援対象保護者	住 所	〒 ー
		氏 名	印
		続 柄	
対象となる児童		氏 名	

※代理人を選任した場合には記入すること

代 理 人	私は、この重要事項の内容について説明を受け、契約者に係る一切の責任・ 責務を代行します。	
	住 所	〒 ー
	氏 名	印
	続 柄	

児童サポートセンター「バンビ」が行う障害児相談支援のサービス提供開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

事業 者	代 表 者	社会福祉法人 恵 泉 会 理 事 長 松 坂 勝 司 印
	説 明 者	多機能サポートセンター こじか 児童サポートセンター 「バンビ」 職氏名 印