

# 聖隷ぴゅあセンター磐田 「聖隷放課後クラブはなえみ磐田」 利用契約 重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

本重要事項説明書は、当施設と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供される支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当施設では、利用者に対して放課後等デイサービスを提供いたします。当サービスの利用は、原則として放課後等デイサービス給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

## ∞ 目 次 ∞

1. サービスを提供する事業者	2
2. 利用施設	2
3. 通常の事業実施地域及び営業日	3
4. サービスに係る設備等の概要	3
5. サービス提供職員の配置状況	3
6. 当施設が提供するサービスと利用料金、負担軽減	4
7. 利用者の記録や情報の管理、開示について	7
8. 苦情の受付について	7
9. 損害賠償保険への加入	7
10. 業務継続計画について	8
11. 虐待防止について	8
12. 身体拘束について	8
13. 自動車運転業務について	8.9
14. 安全計画について	9
15. 非常災害時の対応	9
16. その他留意事項	9.10

社会福祉法人 聖隷福祉事業団  
放課後等デイサービス  
聖隷放課後クラブはなえみ磐田  
当施設は指定障害児通所支援事業の指定を受けています  
(静岡県指定 第2256900164号)

## 1 サービスを提供する事業者

事業者の名称	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
法人所在地	静岡県浜松市中央区元城町 218 番地 26
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 青木 善治
法人の設立年月日	昭和 27 年 5 月 1 日
電話・FAX 番号	電話 053-413-3300 FAX 053-413-3314

## 2 利用施設

施設の種類	平成 29 年 4 月 1 日指定 静岡県指定 第 2256900164 号
施設の名称と目的	聖隷放課後クラブはなえみ磐田
主たる対象者	特に定めない
施設の所在地	静岡県磐田市上岡田 1079-1
電話・FAX 番号	電話 0538-31-3006 FAX 0538-30-7591
管理者（施設長）	鈴木 浩子
児童発達支援管理責任者	鈴木 浩子・松崎 里沙
施設の運営方針について	「自立」に向けて、生きていく「力」を育めるよう子ども一人ひとりに合わせた支援を提供します。また、ライフステージなどの変化に対応できるよう家庭・医療・福祉・教育と連携体制を整えます。
開設年月日	平成 29 年 4 月 10 日
定員	20 名

第三者評価の実施状況	実施の有無	あり・ <u>なし</u>	実施した直近の年月日	
	実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	
	運営基準に定められている自己評価を行う際に、第三者の同席を求める等、第三者が参画する形で自己評価を年に 1 回行います。			
情報公表	概ね 1 年に 1 回以上、自己評価及び事業所を利用する利用者（保護者）による評価を行い、結果及び改善の内容をホームページにて公表します。結果は、事業運営に反映させ質の改善を図ります。また、支援プログラム【5 領域（「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」）を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画】を策定し、ホームページにて公表します。			

### 3 通常の事業実施地域及び営業日

事業実施地域	磐田市及びその周辺地域（袋井市・周智郡森町）
営業日	月曜日～金曜日（12月29日～1月3日及び国民の休日を除く） 年間行事は、土日に行う場合があります。
サービス提供時間	① 14：00～17：00（学校の開校期間） ② 10：00～15：00（春季休業、夏季休業、冬季休業 及び、教育委員会が定める学校休業日、当該学校の学則で定める学校休業日）

※上記サービス提供時間を基本とするが、ご利用者の状況に応じて個別支援計画（別表）によって個別に定めるものとします。

### 4 サービスに係る設備等の概要

施設設備の概要

施設設備の種類	数
指導訓練室	2室
調理室	1室
事務室	1室

### 5 サービス提供職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して放課後等デイサービスを提供する職員として、厚生労働省の定める指定基準を遵守して職員を配置しています。

職種	常勤換算	常勤専従	常勤兼務	非常勤兼務	保有資格等
管理者（施設長）	0.1		1名		
児童発達支援管理責任者	1.0	各1名			
児童指導員・保育士	4.0以上	4.0名以上 (2名以上は常勤)			保育士等
機能訓練担当職員・看護職員					作業療法士 理学療法士 看護師等

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制および時間帯における最低配置人員		
管理者（施設長）	日勤	8：30～17：00	1名
児童発達支援管理責任者	日勤	8：30～17：00	各1名
		(9：00～17：30)	
		(9：30～18：00)	

指導員・児童指導員・保育士・機能 訓練担当職員・看護職員等	日勤	9：30～18：00	各2名
		(8：30～17：30)	
		(9：00～17：30)	

※指導員・児童指導員・保育士等については、営業時間を通じて配置

## 6 当施設が提供するサービスと利用料金、負担軽減

(契約書第4条・5条・7条第1項・13条参照)

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 放課後等デイサービス給付費等から給付されるサービス
(2) 利用料の全額を利用者に負担いただくサービス〔(1)以外のサービス〕

### (1) 当施設が提供するサービスと利用料金

以下のサービスについては、サービス利用料金全体のうち9割が放課後等デイサービス給付費（以下「給付費」という）の給付対象となります。給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者は、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担といいます）

なお、別表に記載する負担の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

また、給付費が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

### 〈放課後等デイサービスの概要〉

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。この「個別支援計画」は、利用者の意思・願いの尊重・こどもの最善の利益優先を考慮のうえ、利用者の生活を援助し、さまざまな課題の解決を目的として作成します。総合的な支援を提供するため、この計画には、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・社会性の5領域すべてを含めた発達支援、家庭支援、インクルージョンに向けた取り組みが記載されます。この計画は、サービス担当者会議で確認された後、利用者の同意をいただくものです。

\* 「個別支援計画」の写しは、保護者及び指定障害児相談支援事業所に交付いたします。

#### 1. 相談及び援助

専門的な機能を生かし、利用者やその保護者、その家族との相談を必要時行います。また、他の施設・教育機関等の情報提供も必要時行います。

#### 2. 指導、訓練

放課後等デイサービス計画に基づいた、生活能力向上のための訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を実施します。

#### 3. 日常生活上の支援

排泄の介助のほか、放課後等デイサービスでの活動をおこなうときに必要な介助を、ご利用者のご希望及び心身等の状況に応じて行います。

#### 4. 健康管理

##### ① 健康・保健

- ・利用者個々に必要な健康チェックを行ないます。
- ・服薬管理、日々の健康管理、日常生活を行なう上で必要な看護を提供します。
- ・病気、怪我などによる身体症状の変化の早期発見に努めます。
- ・医療機関への受診が必要になった場合はご家族等に連絡をします。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。

#### 協力医療機関

名称	総合病院 聖隷三方原病院
所在地	静岡県浜松市中央区三方原町 3453
電話番号	053-436-1251
診療科	内科、循環器科、小児科、泌尿器科、整形外科、脳神経外科、婦人科、眼科、皮膚科、精神科、救急外来ほか

##### ② 感染予防・衛生

- ・感染症・食中毒予防のための委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知を図ります
  - ・感染症及び食中毒の予防まん延の防止のための指針を整備します
  - ・感染防止マニュアルを作成し、これに従って感染予防に努めています
  - ・従業者に、感染症及び及び食中毒の予防まん延の防止のための研修並びに訓練の実施
  - ・生活環境の衛生のため日常の清掃に務め、常に清潔を保つよう配慮しています
5. インクルージョンに向けた取り組み  
多様な社会参加への支援として、学校等のその他機関や地域住民および施設等との交流を行い、地域活動への参加を図ります。
6. 日常活動・レクリエーション行事  
放課後等デイサービス計画・放課後等デイサービス計画別表に基づいた、日常活動やレクリエーション、行事を提供します。

#### 〈サービス利用料金〉

サービス利用料の費用構成は別表のとおりです。

利用者の障害の状態と施設規模及び職員配置に応じたサービス利用料金から、給付費の給付額（全体の9割）を除いた金額（全体額の1割）をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置が別途ございます）

## (2) 利用料の全額を利用者に負担いただくサービス

### 《(1) 以外のサービス (放課後等デイサービス給付対象外サービス)》

以下のサービスについては、給付費の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、下記記載の所定料金をお支払いいただきます。

なお、下記の所定料金は、経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と事由について、変更を行う2ヶ月前にご説明します。

〈放課後等デイサービス給付対象外サービス利用料金〉詳細は利用料金表をご確認ください。

項目	サービス内容	金額(税込)
おやつ代	療育を実施した日	80 円/日
オムツ	M	27 円/枚
	L	32 円/枚
	Big	37 円/枚
お弁当代	希望者に給食を提供した場合	380 円/回
	希望者に外部業者のお弁当を提供した場合	実費
領収書再発行・文書作成料	希望者に領収証の再発行及びその他機関への情報提供書等の文書作成	150 円/枚
その他	行事や活動において材料費以外で必要になった物等	実費

## (3) 利用料金・費用のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに利用日数に基づいて計算した金額をご請求しますので、翌月末指定日までに原則以下ア.の方法でお支払いください。ご希望により、以下イ.の方法でも承ります。(イ.の場合、振込手数料はご利用者様負担となります。)

### ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関

都市銀行・地方銀行・第二地方銀行・信託銀行・信用金庫・労働金庫

農業共同組合・郵便局・信用組合(一部除く)

### イ. 下記指定口座への振込み

磐田信用金庫 岡田支店 (普) 5059457

《名義》 しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 せいれいふくしじぎょうだん 聖隷福祉事業団  
りじちょう 理事長 あおき 青木 よしはる 善治

## (4) 利用の中止

- ① 利用予定日の前に、放課後等デイサービス利用計画で定めたサービス利用を中止することができます。この場合には利用予定日の前日(利用予定日が月曜日の場合は、前の

週の金曜日) 17:00 までに当施設にお申し出ください。

- ② 利用予定日の前日(利用予定日が月曜日の場合は、前の週の金曜日)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、利用料金の実費相当額をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない場合は、その料金はいただきません。

利用予定日の前日までの取消	無料
上記時間以降の取消	利用料金 10 割負担

## 7 利用者の記録や情報の管理、開示について(契約書第7条第6項参照)

当施設は、児童福祉法その他諸法令に基づいて、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、利用者の負担になります)

◇ 閲覧・複写ができる窓口業務時間 8:30 ~ 17:00 (土日・祝祭日等を除く)

## 8 苦情の受付について(契約書第14条参照)

(1) 当施設における苦情の受付

苦情受付窓口	担当者名：藤井 麻由美 受付方法：面接及び電話(0538-30-7551) 苦情受付箱(玄関に設置)
第三者委員	希望される場合は、第三者委員を交えて話し合いができます。第三者委員は、利用者と当施設との間に入って、問題を公平、中立な立場で円滑、円満に解決するために設けられた制度です。この委員は下記の外部の方に委嘱しています。 川端 奈津子 袴田 薫
苦情解決責任者	小野田 樹

(2) その他苦情受付機関

磐田市 こども未来課	所在地：磐田市国府台 57-7 i プラザ 3 階 電話：0538-37-2761
静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地：静岡市葵区駿府町 1-70 静岡県総合社会福祉会館内 電話：054-653-0840

## 9 損害賠償保険への加入（契約書第8条参照）

当事業所は、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（代理店：株式会社トップ）
保険名	社会福祉施設総合保険
補償の概要	対人・対物賠償、管理財物、人格権侵害、経済的損害、事故対応費用、対人見舞費用

## 10 業務継続計画について（契約書第7条第1項参照）

当施設は、地震や風水害などの災害時や新型コロナウイルス等の感染症蔓延といった、やむを得ない事由によりサービスの提供に困難が生じた場合において、放課後等デイサービスの支援提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定します。どうしても業務継続が困難な場合は、利用者に速やかに状況を説明し、利用者が不利益を被らないよう最善の方法により他のサービス提供先等を紹介しその支援継続に努めます。

## 11 虐待防止について（契約書第7条第4項参照）

当事業所は、常に利用者的人格を尊重する観点に立ち、利用者への虐待防止に必要な措置を講じます。

<虐待防止のための措置>

- ① 指針の整備
- ② 虐待防止に関する責任者・担当者の選定

虐待防止責任者	聖隷ぴゅあセンター磐田センター長	小野田 樹
虐待防止担当者	管理者	藤井 麻由美

- ③ 「虐待防止委員会」の設置・結果について従業者への周知
- ④ 従業者に虐待防止・権利擁護のための研修の実施
- ⑤ 成年後見制度の利用の支援

## 12 身体拘束の適正化について（契約書第7条第4項参照）

当事業所は、利用者及び他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて、利用者等の身体拘束その他利用者の行動を制限することは致しません。

<身体拘束適正化の措置>

- ① 指針の整備
- ② 身体拘束適正化に関する責任者・担当者の選定

身体拘束適正化対応責任者	聖隷ぴゅあセンター磐田センター長	小野田 樹
身体拘束適正化対策担当者	児童発達支援管理責任者	鈴木 浩子

- ③ 「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」の設置・結果について従業者への周知

#### ④ 従業者への身体拘束等の適正化のための研修の実施

### 1.3 自動車運行業務について(契約書第7条第1項参照)

当事業所は、利用者の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼やその他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認する。また、送迎を目的とした自動車(運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席有しないものを除く)を日常的に運行するときは、当該自動車にブザー、その他の車内の利用者の所在の見落としを防止する装置を備えます。

### 1.4 安全計画について(契約書第7条第1項参照)

当事業所は、利用者安全の確保を図るため、事業所の安全点検、従業者、利用者等に対する事業所外での活動や取り組み等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練、その他事業所における安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じます  
<安全計画に基づく措置>

- ①事業者、従業者に対し安全計画についての周知と研修や訓練の定期的な実施
- ②利用者、保護者等への安全計画に基づく取組の内容等について周知
- ③定期的な安全計画の見直しの実施

### 1.5 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「防災管理規定」に沿って、利用者の安全確保を最優先にして対応します。
近隣との協力関係	夜間、休日は社会福祉法人聖隷福祉事業団の他施設と相互に応援体制を組みます。
平常時の訓練 および防災訓練	火災・地震などの災害に備えて、毎月防災訓練を実施します。 設備名称 自動火災報知機……………あり 非常用放送装置……………あり 避難誘導灯……………あり 屋内消火栓……………あり 非常通報装置……………あり 非常用電源……………あり 漏電火災報知機……………あり

## 16 その他留意事項

来訪・見学	ご家族等が活動の様子を見学、参加することができます。ご希望の場合は事前にお問合せください。
用意していただくもの	衣類、薬、特殊な食器や医療器具などは、普段使っているものを用意してください。
家族等の活動参加	活動プログラムのひとつとして、ご家族に参加を呼びかけることがあります。施設とご家族が利用者の支援について情報交換する重要な機会ですのでできるだけ参加してください。なお、その際には、参加費を徴収する場合があります。
利用児の賠償責任	利用児の他者への傷害、又は利用児の行為により建物、設備、備品、他人の所持品に破損や消失が認められたときは、賠償していただくことがあります。
思想・布教・営利活動	利用者、家族等のそれぞれの思想、信教は自由ですが、施設内での諸団体への勧誘、斡旋、営利を目的とした取引等は禁止します。
寄付金、物品寄贈等	当施設では、契約書、重要事項説明書で決められた利用料等の他には、利用者等の負担はありません。職員への個人的なお心遣いは一切ご遠慮ください。

平成 29 年 4 月 10 日 施行  
 平成 29 年 10 月 1 日 改訂  
 平成 30 年 4 月 1 日 改訂  
 平成 31 年 4 月 1 日 改訂  
 令和元年 5 月 1 日 改訂  
 令和元年 6 月 1 日 改訂  
 令和 2 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 3 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 4 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 5 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 5 年 6 月 1 日 改訂  
 令和 5 年 12 月 1 日 改訂  
 令和 6 年 1 月 1 日 改訂  
 令和 6 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 7 年 4 月 1 日 改訂  
 令和 8 年 4 月 1 日 改訂

