

「放課後等デイサービス」重要事項説明書

令和8年8月

1 事業者概要

事業者名	社会福祉法人坂井市社会福祉協議会
代表者名	会長 関 輝勝
所在地	福井県坂井市坂井町下新庄第18号3番地1
電話番号	0776-68-5070
設立年月日	平成18年4月1日

2 事業所概要

名称	坂井市社会福祉協議会希望園
事業の種類	放課後等デイサービス
事業所の番号	1850900448 平成30年4月1日指定
所在地	福井県坂井市三国町新保第42号2番地7
電話番号	0776-82-4440
利用定員	10名
管理者名	濱田 亮
通常の実施地域	坂井市全域
営業日	月曜日から金曜日（国民の祝日法に規定する休日及び12/29～翌年1/3を除く）
営業時間	午前9時00分から午後6時00分（1日預りは午後5時00分まで）
サービス提供時間	平日：午後3時00分から午後6時00分
	学校休業日：午前9時00分から午後5時00分

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	障がい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、当該障がい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ことを目的とします。
運営の方針	保護者及び障がい児の意向、障がい児の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた放課後等デイサービス計画を作成し、これに基づき障がい児に対して指定放課後等デイサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障がい児に対して適切かつ効果的に指定放課後等デイサービスを提供します。

4 事業所の職員体制

	員数	職務内容
管 理 者	1 名	業務管理、従業者の指導・管理等
児童発達支援管理責任者	1 名	放課後等デイサービス計画作成、相談、従業者の技術指導等
指導員又は保育士	2 名以上	療育支援・指導等・サービスの提供

5 事業所の設備等の概要

設備の種類	室 数	備 考
指導訓練室	1 室	89.92 m ²
相 談 室	1 室	他事業と共有
ト イ レ	男女各 1 室	他事業と共有
洗 面 所	2 ヶ所	他事業と共有

6 サービスの内容

(1) サービスは「放課後等デイサービス計画」に基づいて行われます。「放課後等デイサービス計画」は本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。）に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを保護者に交付します。また、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

(2) サービスの内容

- ① 放課後等デイサービス計画の作成
- ② 生活能力の向上に必要な訓練
- ③ 集団生活への適応訓練
- ④ 創作活動やレクリエーション行事等
- ⑤ 送迎
- ⑥ 相談及び援助等

7 サービス利用料金

(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

サービスを提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準により、別紙の料金表（別表 1）のとおりとなります。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。

利用者負担額として保護者から徴収した額以外については、各市町村から代理受領するものとします。（※負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市窓口までお問合せください。）

障害児通所給付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、障害児通所給付費の全額をいったんお支払いいただきます。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障害児通所給付費の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

（２）サービス利用にかかる自費負担額

サービス提供に要する費用で、障害児通所給付費の支給対象にならない費用についても利用料金が発生します（別表 2）。利用者の方には、利用者負担額として負担していただくことになります。

（３）利用料のお支払い方法

利用料金は１ヶ月ごとに計算し、翌月１５日までにご請求しますので、翌月２５日（北陸銀行のみ２２日）までに以下の方法でお支払いください。

金融機関口座からの自動引き落とし（特別な事情が無い限り現金扱いは致しません。）

ご利用できる金融機関は、福井銀行、福邦銀行、福井信用金庫、ＪＡ福井県、北陸銀行の県内全ての支店・支所と、日本郵便の全国全ての支店。

８ サービスの利用に関する留意事項

（１）受給者証の確認

住所及び利用者負担額、支給量など受給者証の記載内容に変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。また、職員が受給者証の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

（２）設備・器具の利用

設備・器具等のご利用に際し、利用児童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。

（３）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・政治活動・営利活動等のご遠慮ください。

（４）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。買い物活動や外出行事など、こちらからの依頼が無い限り貴重品はお持込にならないようお願いいたします。

９ 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故や容態の変化が発生した場合は、緊急連絡網に則り、速やかに連絡を図るとともに、必要な措置をとります。なお、損害賠償が発生した場合は、あいおい損害保険株式会社の賠償保険「介護保険・社会福祉事業者総合保険」で対応いたします。

１０ サービス実施の記録及び情報の管理等

（１）本事業所は、関係法令及び坂井市社会福祉協議会個人情報保護規定に基づいて、利用児童の記録及び情報を適切に管理し、保護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、保護者の負担となります。）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。

(2) 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。

1 1 苦情の受付

(1) 苦情相談窓口

① サービス提供事業所

坂井市社会福祉協議会 希望園	所在地 坂井市三国町新保第42号2番地7 電話 82-4440 (担当 濱田) 受付時間 月曜～金曜日 8:30～17:15 (国民の祝日 法に規定する休日及び12/29～翌年1/3を除く)
-------------------	--

② 関係機関

坂井市社会福祉協議会	所在地 坂井市坂井町下新庄第18号3番地1 電話 68-5070 (担当 花房) 受付時間 月曜～金曜日 8:30～17:15 (国民の祝日 法に規定する休日及び12/29～翌年1/3を除く)
坂井市社会福祉課	所在地 坂井市坂井町下新庄1号1番地 電話 50-3041 受付時間 月曜～金曜日 8:30～17:15
福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 福井市光陽2丁目3番22号 電話 24-2347 受付時間 月曜～金曜日 9:00～17:00

(2) 苦情処理の体制及び手順

苦情解決を円滑かつ迅速に行なうため、以下の手順で対応します。

- ① 苦情の受けと記録 (電話、面接、メール、FAX 等による申し出に対応)
- ② 苦情の連絡 (責任者、第三者委員への連絡)
- ③ 苦情の確認と報告 (担当者による事実等の確認)
- ④ 話し合いの試み (解決案の提示、意見聴取)
- ⑤ 解決、不解決の結果報告
- ⑥ 事後的手続き (広報等による公表、記録、再発防止策の検討)

1 2 虐待の防止のための措置

本事業所では、利用児童に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置

【虐待防止責任者】管理者 濱田 亮

(2) 苦情解決体制の整備

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について 従業者への周知徹底

1 3 身体拘束等の適正化のための措置

本事業所では、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録します。また、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

1 4 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

本事業所では、感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止の研修・訓練（シュミレーション）の実施

1 5 業務継続計画の策定等

本事業所では、感染症又は非常災害の発生において、利用児に対する指定放課後等デイサービス事業の提供を継続的に実施するための計画及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、その計画に従い次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対する業務継続計画について周知
- (2) 従業者に対する業務継続計画の必要な研修及び訓練の実施
- (3) 業務継続計画の定期的な見直しと必要に応じた計画の変更

1 6 ハラスメントについて

本事業所では、事業所で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

① 事業所内において行われる優越的な関係を背景として言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (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
- (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
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、関係機関の方、利用児及びその家族等が対象となります

② ハラスメント事案が発生した場合、即座に対応し同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ 職員に対し、ハラスメントに対する研修などを実施します。また、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

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、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の必要な措置を講じます。

提供するサービスについて、厚生労働省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。なお、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。また、国の障害福祉サービス等報酬改定があった場合には、その決定額に変更いたします。※負担上限月額等については、お住まいの市窓口までお問合せください。

(1) 基本利用料

単位 円 () 利用負担額

区分	サービス提供時間	1 日につき
平 日	30 分～1 時間 30 分以下	5,740 (574)
	1 時間 30 分～3 時間以下	6,090 (609)
学校休業日のみ	3 時間～5 時間以下	6,660 (666)

(2) 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。 単位 円 () 利用負担額

加算の種類	要件		利用料
延長支援加算	基本の最長サービス提供時間を越えて支援を行う場合	30 分～1 時間未満	1 回につき 610 (61)
		1 時間～2 時間未満	1 回につき 920 (92)
		2 時間以上	1 回につき 1,230 (123)
児童指導員等加配加算	5 年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員等を配置する場合	児童指導員等を配置	1 日につき 1,230 (123)
		その他の従業者を配置	1 日につき 900 (90)
福祉専門職員配置等加算 (I)	児童指導員又は従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士であるものの割合が 100 分の 35 以上である場合		1 日につき 150 (15)
送迎加算	施設送迎車にて送迎した場合		片道につき 540 (54)
家族支援加算 (I)	放課後等デイサービス計画に基づき、保護者の同意を得て、利用者及びその家族等に対する相談援助を行った場合	居宅訪問 1 時間以上	3,000 (300) 月 4 回を限度
		居宅訪問 1 時間未満	2,000 (200) 月 4 回を限度
		事業所等で対面	1,000 (100) 月 4 回を限度

		オンライン	800 (80) 月 4 回を限度
家族支援加算 (Ⅱ)	他の利用者及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合	事業所等で対面	800 (80) 月 4 回を限度
		オンライン	600 (60) 月 4 回を限度
欠席時対応加算 (Ⅰ)	利用者が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		940 (94) 月 4 回を限度
個別サポート加算 (Ⅰ)	行動上の課題を有する利用者として別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する心身の状態にある利用者に対し、放課後等デイサービスを行った場合	行動上の課題を有する	1 日につき 1,200 (120)
個別サポート加算 (Ⅱ)		要保護児童又は要支援児童	1 日につき 1,500 (150)
個別サポート加算 (Ⅲ)		不登校の就学児	1 日につき 700 (70)
子育てサポート加算	放課後等デイサービスを観察又は参加する機会、利用者の特性や関わり方に関する理解を促進する機会を提供し、相談援助等を行った場合		800 (80) 月 4 回を限度
事業所間連携加算 (Ⅰ)	複数の放課後等デイサービス事業所等において事業所間の連携を行った場合	コア連携事業所である	5,000 (500) 月 1 回を限度
事業所間連携加算 (Ⅱ)		コア連携事業所でない	1,500 (150) 月 1 回を限度
関係機関連携加算 (Ⅰ)	学校、医療機関、企業等との連携を図るため、連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合	計画の作成又は見直し	2,500 (250) 月 1 回を限度
関係機関連携加算 (Ⅱ)		学校等との連携	2,000 (200) 月 1 回を限度
関係機関連携加算 (Ⅲ)		関係機関との連携	1,500 (150) 月 1 回を限度
関係機関連携加算 (Ⅳ)		企業等との連携	2,000 (200) 月 1 回を限度
保育・教育等移行支援加算移行前	移行に向けた会議の開催又は移行先へ訪問し助言を行った場合		5,000 (500) 月 2 回を限度
保育・教育等移行支援加算移行後	居宅又は当該施設等を訪問して相談・助言援助を行った場合		5,000 (500) 月 1 回を限度
通所自立支援加算	自立して事業所に通所できるよう、通所に係る支援を行った場合		600 (60) 算定開始から 3 か月
自立サポート加算	卒業後の自立を支援するため、相談援助や計画作成等を行った場合		1,000 (100) 月 2 回を限度
利用者負担上限額管理加算	上限管理が必要な方に対し、利用者負担額合計額の管理を行った場合		1 月につき 1,500 (150)
強度行動障害児支援加算 (Ⅰ)	強度の行動障害を有する利用者に対し、放課後等デイサービスを行った場合	行動障害 20 点以上	1 日につき 2,000 (200)
強度行動障害児支援加算 (Ⅱ)		行動障害 30 点以上	1 日につき 2,500 (250)
福祉・介護職員等処遇改善加算 I (ロ)	福祉・介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件と定量的要件を満たす場合		所定料金 (※) の 16.1%

(※) 基本利用料に対象の加算料を加えたもの

放課後等デイサービス その他の利用料金表 (別表 2)

令和 8 年 5 月 1 日

*おやつ代	1 日	100 円
* 教養娯楽費 : サービス提供の中で計画的に実施される活動		
・折り紙・ぬり絵・画用紙・マジック等	1 日	20 円
*送迎 : 三国町を超えたところから送迎場所まで 1 km ごとに		30 円
*利用キャンセル料: 利用当日の送迎時間までに利用中止の連絡がない場合 (急病等はこの限りではありません)		基本利用単価の 25%
*延長利用 (朝夕の合算なし)	30 分未満	600 円
	30 分以上 1 時間未満	1,200 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,800 円
*その他の費用 : 個人の希望により参加、使用、購入されたもの		
・創作品	1 個	材料費相当額
・外出行事参加活動費	1 回	50 円
・行事等の参加費 (入場料・電車代など)	1 回	実費相当額
・給食費	1 回	530 円