

社会福祉法人 長生会
放課後等デイサービス ななほし三沢

重要事項説明書

令和6年3月9日改訂
令和6年4月1日施行

この重要事項説明書は、当事業所とサービス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、指定通所支援の事業の人員等の基準、当事業者の概要や提供されるサービスの内容、及び契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業者について

法人名	社会福祉法人 長生会
代表者氏名	理事長 柳 茂
所在地	福岡県小郡市三沢字花聳 881 番地の 1
電話番号	0942-75-4113
設立年月日	昭和 51 年 3 月 16 日

2. ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所名称	ななほし三沢
事業所番号	4052600089
管理者	田上 幸寿
児童発達支援管理責任者	猪口 恵
事業所所在地	福岡県小郡市三沢 3960-7 三沢駅前ビル 205 号
電話番号	0942-80-7433
利用定員	10 人
開設年月日	令和 3 年 6 月 1 日
その他の事業	児童発達支援

(2)事業の目的及び基本方針、並びに運営方針

事業の目的	利用者に対し成育を助長し、集団行動力を身につけるとともに、将来を見通し自立の促進を図ることを目的として、発達支援を行います。
基本方針	<p>(1)利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った放課後等デイサービスの提供に努めます。</p> <p>(2)支援の質の向上を図るため「放課後等デイサービスガイドライン」の内容を踏まえ、個々の利用者の状況に応じて不断に創意工夫を図り、支援の質の向上に努めます。</p> <p>(3)通所受給者証(放課後等デイサービス)を有するすべての障害児からの利用申込に真摯に対応するものとし、人員体制等から適切な放課後等デイサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じます。</p> <p>(4)地域との結びつきを重視し、利用者の居住する市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービス及び教育関係機関との連携に努めます。</p> <p>(5)市町村が行う斡旋、調整及び要請並びに関係市区町村が行う市町村相互間の連絡調整に対し協力を行います。</p> <p>(6)児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)及び小郡市、他の市町村等に定める内容の他、その他関係法令等を遵守し事業を実施します。</p>
運営方針	<p>(1)利用者及び保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の下で、放課後等デイサービス個別支援計画(以下「個別支援計画」という。)の作成、個別支援会議の実施、支援の提供を進めます。</p> <p>①利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をします。</p> <p>②児童発達支援管理責任者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者及びその保護者の意思をできる限り尊重するように努めます。</p> <p>③児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスの提供に際し、利用者の年齢及び発達の程度に応じてその意見を尊重し、その最善の利益を優先して考慮し、保護者の意向、利用者の適性及び障害の特性、並びにその他の事情を踏まえて、心身ともに健やかに育成するよう利用者の発達を支援する上での適切な支援内容を検討した個別支援計画を作成します。</p> <p>④児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に際しては、利用者の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、利用者に対する発達支援の提供にあたる担当者等を招集して行う個別支援会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めます。</p>

	<p>⑤児童発達支援管理責任者は、個別支援計画に基づき、利用者に対して支援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により、適切かつ効果的に放課後等デイサービスの提供を行います。</p> <p>⑥児童発達支援管理責任者は、利用者の状況を踏まえた個別支援計画を作成する観点から、個別支援計画書を、保護者に対して指定障害児相談支援を行う指定障害児相談支援事業所に交付します。</p> <p>(2)利用者の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援の確保並びに質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、放課後等デイサービスの提供にあたっては、「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つの領域を含む総合的な支援を行います。</p> <p>①児童発達支援管理責任者は、5つの領域との関連性を踏まえた支援の具体的内容及び支援を実施する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画を作成します。</p> <p>②放課後等デイ支援プログラム(5つの領域との関連性を明確にした支援の実施に関する計画)を策定し、インターネットの利用その他の方法により、令和7年3月31日までに公表します。</p> <p>(3)支援の質の評価及び改善を行うために、従事者による評価を受けた上で、自ら評価(自己評価)を行うとともに、保護者による評価(保護者評価)を受けます。自己評価及び保護者評価並びに改善の内容については、概ね1年に1回以上、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表します。</p> <p>(4)利用者が放課後等デイサービスを利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、地域社会への参加・包摂(インクルージョン)の推進に努めます。</p> <p>児童発達支援管理責任者は、インクルージョンの観点を踏まえた放課後等デイサービスの具体的内容、及び支援を実施する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成します。</p>
--	--

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	<p>月曜日から土曜日とします。</p> <p>※以下の日は休業とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日曜、祝日、または国民の休日 ・夏季休暇(8月13日、8月14日) ・年末年始(12月30日～翌年1月3日) ・その他指定の日
営業時間	事業実施日の9:00～18:00

(4)事業を実施する日と時間帯

事業実施日	営業日と同じ
サービス提供時間	① 平日:14:00~17:30 ② 学校休業日:10:00~16:00

3. 事業所の構造・設備について

(1)構造

構造及び築年数	鉄筋コンクリート造り
使用床面積	115.64 m ²

(2)設備

設備の種類	部屋数	備考
発達支援室	3室	41.7 m ²
相談室	1室	3.96 m ²
トイレ	1室	2.47 m ²
洗面所兼浴室	1室	6.84 m ²
事務室	1室	9.66 m ²

4. 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	<p>管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている放課後等デイサービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>
児童発達支援 管理責任者	<p>(1)適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者及び保護者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2)アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する放課後等デイサービス以外の保健医療サービスまたはその他の福祉サービス等との連携も含めて、運営方針に沿って個別支援計画案を作成します。</p> <p>(3)個別支援計画案の内容を利用者及び保護者に対して説明し、文書により同意を得た上で成案となり、保護者に交付します。</p> <p>(4)個別支援計画作成後、計画の施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて変更します。</p> <p>(5)利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用者の心身の状況、事業所以外における障害児通所支援等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6)利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7)他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
保育士	<p>保育士としての知識等を活用し、個別支援計画に基づき、利用者に対し個別支援及び集団支援を行うとともに、保護者に対しサービスの提供方法等について説明を行います。</p>
児童指導員	<p>児童指導に関わった経験等を活用し、個別支援計画に基づき、利用者に対し個別支援及び集団支援を行うとともに、保護者に対しサービスの提供方法等について説明を行います。</p>
その他従業者	<p>他の職員の指導を受け、個別支援計画に基づき、利用者に対し個別支援及び集団支援を行うとともに、保護者に対しサービスの提供方法等について説明を行います。</p>

(2)職員配置

当事業所では、各事業を提供する職員として、全体で以下の職種の職員を配置しています。
なお、職員の配置については、児童福祉法と障害者総合支援法の指定基準を遵守しています。

職種	員数	備考
管理者	1	児童発達支援・放課後等デイサービス兼務
児童発達支援管理責任者	1	兼務の可能性あり
保育士	3	・1名以上は常勤を配置
児童指導員	1	・児童指導員・保育士あわせて2名以上の配置が必要
その他従業者(指導員等)		

※上記の職員数は、利用人数及び事業を進める上で変動する場合があります。

5. 提供するサービスの内容と料金について

(1)個別支援計画の作成

- ①個別支援計画は、運営方針に沿って作成します。
- ②作成した計画は、利用者及び保護者の同意を得た上で使用します。
- ③計画の内容については、利用者及び保護者に対して、提供方法等について理解しやすいように、懇切丁寧に説明を行います。

(2)提供するサービスの内容

利用者が日常生活における基本動作を習得し、また集団に適応することができるよう、各利用者の状態に応じた個別支援と集団支援等を行います。具体的なサービスの内容は以下の通りです。なお、個々のサービスはすべて関連していますが、便宜上、もっとも適切と考える箇所に記載しています。

サービスの種類	サービスの内容
(1) 自立支援と日常生活の充実のための活動	
① 日常生活動作支援	手洗いや身だしなみ等の日常生活動作の支援を行います。
② 集団活動支援	会話や集団活動等、集団での活動ルールの習得を支援します。
③ 社会活動支援	乗車や交通ルール、店舗利用等の社会活動の習得を支援します。
④ 概念学習	マッチング、写字、数等の認知概念を高める活動を行います。
⑤ 選択支援	さまざまな場面で、自分で選択して決める活動を行います。
⑥ 見通し支援	スケジュールや以降の活動計画等を常に提示します。
⑦ 手指機能の向上	自作教材等で、手指機能を維持向上させる活動を行います。
⑧ 言語機能の向上	自作教材等で、語彙を増やす活動を行います。
⑨ 感覚統合の向上	作業や遊び等を通じて、感覚統合を高めます。
(2) 創作活動	
① 創作活動	絵画、工作、粘土を使っでの創作活動を行います。
② 創作遊び	玩具を使っでの創作遊びを行います。
(3) 地域交流の機会の提供	
① 散歩	事業所周辺の散歩を行います。
② 公的施設の利用	図書館等、公的施設の利用経験を深めます。
③ 店舗利用	近隣店舗での買い物活動を行います。
④ 公園等の活動	近隣公園等で活動を行います。
(4) 余暇の提供	
① 個人遊び	主に玩具を利用して独りで遊びます。
② 集団遊び	主にボードゲームやカード等を使って集団で遊びます。
③ 音楽、絵画等	音楽を聴いたり、絵を描いたりして過ごします。
④ 休憩	くつろげる時間を過ごします。
(5) 送迎サービス	
<p>希望により、自宅または学校と事業所との間の送迎を行います。</p> <p>※原則として、事業所から概ね 30 分以内の範囲といたします。</p> <p>それを超える場所については、別途ご相談に応じます。</p> <p>※利用者自身で通所が可能な場合は、自立を促すために徒歩での通所を勧めます。</p>	
(6) 個別相談等	
希望により、保護者等との個別相談を行います。	

(3) サービスの利用料金

放課後等デイサービスの利用に対しては、通常、サービス利用料金の9割が通所給付費の給付対象となります。事業者が通所給付費を代理受領する場合には、保護者は、利用者負担金としてサービス利用料金の1割を事業者にお支払いいただきます。ただし、その月の利用者負担額が受給者証に記載のある月額負担上限額を超える場合、その上限額以上のご負担は必要ありません。なお、事業者が利用者に代わり市町村から受領した通所給付費の額については、受領後速やかに利用者へ通知します。

※主なサービスの利用料金、各サービス料金の説明、その他の費用については、別紙参照

6. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用については、1か月ごとに計算してご請求いたします。サービス提供の記録と内容をご照合の上、請求月の20日までに現金にてお支払い下さい。支払いを確認しましたら領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。また、通所給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので保管をお願いします。

7. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 個別支援計画の作成

確認した支給決定内容や運営方針に沿って、利用者及び保護者の生活に対する意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で利用者及び保護者に対し内容を説明し、利用者及び保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。変更を希望される場合はお申し付けください。

(4)ご利用の予約、中止、変更等

- ①ご利用は完全予約制です。
- ②個別支援計画に記載された曜日、時間が原則の曜日、時間となります。
- ③中止、変更、追加希望等に関しましては、毎月 10 日前後に配布する翌月分の「利用予約表」によりご連絡ください。
- ④翌月の「利用予約表」は締切日(概ね毎月 15 日前後)までにご提出ください。
- ⑤予約された後においても、利用期日前において、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で追加することができます。ただし、その日の利用状況により、利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができない場合があります。その場合は他の利用可能日時を利用者に提示する等の必要な調整をいたします。
- ⑥予約をキャンセルされる場合は、必ず前日 18 時までにご連絡ください。
- ⑦予約のキャンセルが前々営業日から当日の間の場合には、欠席時対応加算 I の対象となり利用料金が発生します。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養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、下記の対策を講じます。

- ①虐待防止委員会を設置し、虐待防止のための対策を検討し、その結果を従業者に周知徹底します。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するために、毎年 1 回以上の研修を実施します。
また、新規に採用された従業員には遅滞なく研修を実施します。
- ④虐待防止に関する責任者を選定します。虐待防止に関する責任者は管理者とします。
- ⑤苦情解決体制を整備します。

9. 身体拘束等の適正化対応について

- ①事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため等の緊急かつやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ②やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。
- ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ④身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ⑤従業者に対し、身体拘束等の適正化のために毎年 1 回以上の研修を実施します。
また、新規に採用された従業員には遅滞なく研修を実施します。
- ⑥苦情解決体制を整備します。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及び保護者、並びにその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>(1) 事業者は、利用者及び保護者、並びにその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>(2) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び保護者、並びにその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>(3) また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>(4) 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者及び保護者、並びにその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>(1) 事業者は、利用者及び保護者、並びにその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者及び保護者、並びにその家族の個人情報を提供しません。</p> <p>(2) 事業者は、利用者及び保護者、並びにその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>(3) 事業者が管理する情報については、利用者及び保護者、並びにその家族の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

11. 協力医療機関、緊急時の対応方法について

本事業所では、下記の病院に非常時対応等の協力の確認を頂いています。

<p>医療機関名称</p>	<p>嶋田病院（内科）（外科）</p>
<p>所在地等</p>	<p>小郡市小郡 217-1 電話：0942-72-2236</p>
<p>対応時間</p>	<p>平日 9:00～17:00</p>

※主治医がいる場合は、その連絡先を事前に把握して連絡いたします。

※協力医療機関は、病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、保護者、福岡県等に連絡を行います。

また、利用者に対する放課後等デイサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

福岡県	担当部課名称	障がい福祉課
	電話番号	092-643-3312
保険加入	<p>下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：損保ジャパン</p> <p>保険名：福祉事業所総合賠償責任保険</p> <p>補償の概要：対人・対物の損害賠償責任限度額 1億円等</p>	

14. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める非常災害対策計画により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める非常災害対策計画に則り、避難訓練を毎年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・スプリンクラー 無 ・消火器 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。

15. 衛生管理等の対応

- ① 利用者の使用する施設、設備について、衛生的な管理に努め、必要な措置を講じます。
- ② 事業所において感染症が発生し、蔓延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 感染症及び食中毒の発生を予防するため、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保ちます。
- ④ 事業所における感染症及び食中毒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概ね3ヵ月毎に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤ 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ⑥ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための訓練を毎年2回以上実施します。また、新規に採用された従業員には遅滞なく研修を実施します。

16. 業務継続に向けた取り組みの強化について

- ①感染症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に、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定し、従業員に周知します。
- ②従業員に対し、業務継続計画に基づく研修及び訓練を毎年1回以上実施します。また新規に採用された従業員には遅滞なく研修を実施します。
- ③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。

17. 放課後等デイガイドラインに基づく自己評価等及び第三者による評価の実施状況等について

- ①毎年1回、放課後等デイガイドラインに基づき、「事業者向け放課後等デイサービス自己評価」と「保護者等向け放課後等デイサービス評価」を実施します。
- ②自己評価等の内容は事業所内で共有化し、課題の分析と対策案の検討を行い、すみやかに改善を進めます。
- ③自己評価等の内容は利用者等に開示いたします。また、HPでも公開します。
<https://nanahoshi-m.org/>
- ④第三者による事業評価は実施していません。

18. サービス相談、苦情相談の受付について

- ①本事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）
サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者)	管理者 田上 幸寿
苦情解決責任者	児童発達管理責任者 猪口 恵

- ②当法人では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民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、当法人への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員一覧>

肩書	名前	電話番号
元小郡市役所 地域包括支援センター 所長	野瀬 賢一	0942-72-2922

- ③行政機関その他苦情受付機関

優先順位	名称	電話番号
1. 事業所所在市町村	小郡市役所	0942-72-2111
2. 受給者証発行市町村		
3. 県指定の苦情解決機関	福岡県適正委員会	092-915-3511

19. 関係機関等との連携

- ①事業者は、放課後等デイサービスの利用について、小郡市または障害児相談支援事業を行う者が行う連絡調整にできる限り協力します。
- ②放課後等デイサービスの提供にあたり、福岡県、小郡市、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または福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

20. ハラスメント対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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業員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。

21. 安全計画の策定

- ①事業所は、利用者の安全の確保を図るため、設備等の安全点検や、事業所外活動等を含む事業所等での活動、取組み等における従業員や保護者等への安全指導等、従業員の研修や訓練等の安全確保に関する取組みについての年間計画を策定し、その安全計画に従い、必要な措置を講じます。
- ②事業所は、従業員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を計画に沿って実施します。
- ③事業所は、利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知します。
- ④事業所は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行います。

22. 自動車を運転する場合の所在確認

- ①事業所は、利用者の送迎や施設外活動等のために自動車を運行する場合、利用者の自動車への乗降車際に、点呼等の方法により利用者の所在を確認します。
- ②安全装置等に係る義務付けの対象となる自動車には、ブザーその他の車内の利用者等の見落としを防止する装置を装備します。

23. 本人の意向を踏まえたサービスの提供

事業所は、本人の意思に反する異性介助がなされないように、サービス提供に関する本人及び保護者の意向を把握するとともに、その意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めます。

24. サービス提供の記録

- ①サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、実施内容等について記録を行います。
- ②放課後等デイサービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者及び保護者の確認を受けます。
- ③これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者及び保護者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

25. 契約の解約・解除

利用者及び保護者は本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者及び保護者は、契約終了を希望する日の 30 日前までに事業者へ通知してください。また、事業者は、利用者が故意または重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合、本契約を解除することができるものとします。

26. 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	利用者がインフルエンザや COVID-19 等の他者に感染する疾病であることを医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。また、感染リスクを想定し、学級閉鎖時、家族がインフルエンザや COVID-19 等の他者に感染する疾病に感染した場合も利用をお断りしています。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。 自己管理のできない場合は貴重品を事業所に持ち込まないようにお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用者及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者及びその保護者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

上記内容について、通所給付決定保護者に説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

事業者	所在地	福岡県小郡市三沢字花聳 881 番地の 1
	法人名	社会福祉法人 長生会
	代表者名	理 事 長 柳 茂 印
	事業所名	ななほし三沢
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

※本重要事項説明書は、同意日にかかわらず、令和6年4月1日より遡及的に効力を有するものとします。

この重要事項説明書の同意年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

同意者	利用者	
	保護者	印

■改訂の記録

令和 3 年 6 月 1 日制定

令和 6 年 4 月 1 日改定