

# 契約書（放課後等デイサービス事業）

様（以下、「保護者」という。）と、株式会社ファーストステージの運営するプライマリーclubやちよ（以下、「事業所」という。）は、事業所が利用児童に対して行う放課後等デイサービス（以下、「サービス」という。）について、次のとおり契約します。

## 第1条（契約の目的）

事業所は、利用児童に対し、児童福祉法ならびに障害者総合支援法令の趣旨にしたがって、サービスを提供し、保護者は、事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## 第2条（契約期間）

- (1) 契約期間は 年 月 日から受給者証の有効期間満了日までとします。
- (2) 契約満了の7日以上前までに、保護者から事業所に対して、文書により契約終了の申し出がない場合契約は更新されるものとします。
- (3) 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の有効期間の満了日までとします。

## 第3条（個別支援計画の作成）

- (1) 事業所は、利用児童が置かれている環境及び日常生活全般の状況を通じて、保護者及び利用児童が希望する療育目標の設定と適切な支援内容を検討し、個別支援計画を作成します。
- (2) 事業所は保護者及び利用児童との面接により実施状況を把握し、6ヶ月に1回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。
- (3) (1)および(2)の個別支援計画については、その内容について保護者に説明し、文書によりその同意を得ます。また当該計画について、保護者及び指定障害児相談支援を提供する者に交付します。

## 第4条（サービスの内容）

- (1) 利用時間、料金、提供場所等について、別紙「重要事項説明書」のとおりとします。事業所は「重要事項説明書」に定めた内容について予め保護者に説明し、同意を得るものとします。
- (2) 事業所は第3条に定めた個別支援計画に基づいて、別紙「重要事項説明書」に記載するサービスを提供します。

## 第5条（障害児通所給付費支給申請に係る支援）

事業所は、障害児通所給付費支給申請を円滑に行えるよう、保護者を支援します。

## 第6条（サービスの提供の記録）

- (1) 事業所は、サービスの実施ごとに、サービス提供記録にサービス内容を記入します。
- (2) 事業所は、サービス提供に関する諸記録を作成し、契約終了後5年間は保存します。
- (3) 保護者及び利用児童は当該利用児童に関する(2)項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。保護者以外より交付申請がなされた場合は、別途事業所が定める個人情報使用同意書に基づき対応します。
- (4) 前項に基づく複写の交付請求がなされた場合、事業者は開示請求者より当該複写実費分の費用の支払いを受けるものとします。

## 第7条（料金）

- (1) 保護者は、サービスの対価として[重要事項説明書]に定める利用単位の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。
- (2) 事業所は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに保護者に送付します。
- (3) 保護者は、当月の料金合計額を翌月27日に口座自動引落等で支払います。
- (4) 事業所は、保護者から料金の支払いを受けたときは、保護者に対し領収証を発行します。

## 第8条（料金の変更）

- (1) 事業所は、保護者に対して、30日前までに文書で通知することにより利用料の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- (2) 保護者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく[変更同意書]を作成し、お互いに取り交わします。保護者は、料金の変更を承諾しない場合、事業所に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

## 第9条（利用者の事由による契約の終了）

- (1) 保護者は事業所に対して、7日以上予告期間をおいて通知をすることにより、この契約を解約することができます。
- (2) 次の事由に該当した場合は、保護者は通知する事により、直ちにこの契約を解約する事ができます。
  - ① 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
  - ② 事業所が守秘義務に反した場合。
  - ③ 事業所が利用児童や保護者などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
  - ④ 事業所が破産した場合。
- (3) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ① 利用児童が施設に入所した場合。
  - ② 利用児童が死亡した場合。
  - ③ 利用児童が障害児通所給付費支給の対象外となった場合。

## 第10条（事業所の事由による契約の終了）

- (1) 事業所はやむを得ない事情によりサービスの継続が出来なくなる場合、保護者に対して、30日の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- (2) 次の事由に該当する場合は、事業所は利用児童、保護者、その他家族等に対し改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果として利用児童に対して適切なサービスを提供することが困難であると認めるときは、30日前に利用者又は、保護者に対して文章で通知することによりこの契約を解除することが出来ます。ただしやむを得ない事由が認められるときは、直ちに解約をすることが出来ます。
  - ① 利用児童、保護者、またはその家族等が、事業所や従業者或いは他の利用児童その他関係者に対して、故意にハラスメントや暴言等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行った時。
  - ② 利用児童、保護者、またはその家族等が、事業所や従業者、もしくは他の利用児童その他関係者の生命、身体、財産、もしくは信用を傷つける恐れがあり、且つ事業所が通常の方法ではこれを防止できないと判断した時。
  - ③ 利用者、代理人、またはその家族等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、事業所の運営や労働者の就業環境が害されると判断した場合。
  - ④ 反社会的勢力（暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員など）と関わり合いがあった場合。
  - ⑤ 利用児童のサービス利用料金の支払が60日以上遅延し料金を支払うよう催告したにも関わらず14日以内に支払われない場合。
  - ⑥ 2か月以上利用実績がない場合。
  - ⑦ 継続の意思が確認できない場合または確認できる受給者証の期限が切れた場合。
  - ⑧ 利用児童がサービスを受けられない状態となった場合または当事業所では利用者の安全性を保てないと判断した場合には、7日以上予告期間をもって書面にて届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。
  - ⑨ 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
  - ⑩ その他各号に準ずるような本契約を継続し難い事由が発生した場合。

## 第11条（秘密保持）

- (1) 事業所およびその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用児童および保護者に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業所は、保護者から予め文書で同意を得ない限り、利用児童および保護者の個人情報を用いません。

## 第12条（損害賠償）

- (1) 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴い、自己の責に帰すべき事由により利用児童に生じた損害について賠償する責任を負います。ただし、不測又は突発的な事故、経年劣化等による破損等については保証いたしかねます。
- (2) 事業所は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しており、保険の範囲内において責任を負う事とします。なお前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用児童又は保護者の方に当該保険の調査等の手続にご協力いただく場合があります。  
加入保険：損害保険ジャパン株式会社の「介護保険事業者専用賠償責任保険」

### 第13条（連携）

事業所は、サービスの提供にあたり、地域および家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、学校、他の指定障害福祉サービス事業所等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

### 第14条（相談・苦情対応）

- (1) 保護者は、事業所より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業所、市区町村または千葉県運営適正化委員会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業所は、保護者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスについて保護者から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業所は、保護者が苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- (3) 事業所は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
  - ① 保護者や従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
  - ② 苦情に係る問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。
  - ③ 保護者に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。  
なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
  - ④ 事業所は、苦情の処理に際しては、必要に応じて市区町村または千葉県運営適正化委員会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。
- (4) 事業所の苦情相談窓口は下記のとおりです。
  - ① 事業所ご利用に関する相談・苦情担当  
担当窓口：管理者 ●● 連絡先：047-481-8827
  - ② その他  
事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

|            |                   |    |              |
|------------|-------------------|----|--------------|
| 千葉県社会福祉協議会 | 千葉県運営適正化委員会       | 電話 | 043-246-0294 |
| 千葉県庁       | 健康福祉部障害福祉事業課療育支援班 | 電話 | 043-223-2336 |
| 八千代市役所     | 障害者支援課            | 電話 | 047-483-1151 |

### 第15条（本契約に定めのない事項）

- (1) 保護者および事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- (2) この契約に定めのない事項については、児童福祉法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

### 第16条（契約内容の変更）

契約内容、提供するサービス内容および利用料等を変更する場合には、[変更同意書]に必要事項を記載し、署名するとともに、変更に係わる事項を追加して取り交わします。

### 第17条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、保護者および事業所は、保護者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、保護者、事業所が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

年 月 日

【事業所】〔住 所〕 千葉県八千代市大和田新田477-11（476-8 1階）  
〔名 称〕 株式会社ファーストステージ プライマリーclubやちよ  
〔代表者名〕 代表取締役 橋口 貴良  
〔代理人〕 営業所長 ●●

〔説明者〕

【契約者】〔住 所〕 \_\_\_\_\_

〔保護者氏名〕 \_\_\_\_\_ 利用児童との関係（ \_\_\_\_\_ ）

〔利用児童氏名〕 \_\_\_\_\_

# 重要事項説明書（放課後等デイサービス事業）

## 1 事業者概要

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称     | 株式会社ファーストステージ                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 所 在 地   | 千葉県千葉市稲毛区園生町1025-1                                                                                                                                                                                                                                              |
| 法 人 種 別 | 営利法人                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 代 表 者 名 | 橋口 貴良                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 電 話 番 号 | 043-305-5211                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 事 業 内 容 | 指定居宅介護支援事業<br>指定訪問介護事業・介護保険法に基づく第一号訪問事業<br>指定地域密着型通所介護事業・介護保険法に基づく第一号通所事業<br>指定訪問入浴事業・指定介護予防訪問入浴事業<br>指定福祉用具貸与事業・指定介護予防福祉用具貸与事業<br>特定福祉用具販売事業・特定介護予防福祉用具販売事業<br>福祉サービスコンサルタント事業・住宅改修事業<br>障害福祉サービス事業・障害児通所支援事業<br>プライベートサービス事業・福祉人材派遣事業・教育研修事業<br>その他福祉に関わるサービス |

## 2 利用事業所

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| 名 称        | プライマリーclubやちよ                |
| 指 定 番 号    | 1250400296                   |
| 所 在 地      | 千葉県八千代市大和田新田476-8 1階（477-11） |
| 電 話 番 号    | 047-481-8827                 |
| 通常の事業の実施地域 | 八千代市                         |

上記以外の地域の方でもご相談ください。

## 3 事業の目的と運営方針

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 業 の 目 的 | 株式会社ファーストステージ（以下「事業者」という。）が設置するプライマリーclubやちよ（以下「事業所」という。）において実施する障害児通所支援の放課後等デイサービス（以下「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および運営管理に関する事項を定め、サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用児童および保護者の意思および人格を尊重し、利用児童および保護者の立場に立った適切な指定サービスの提供を確保することを目的とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 運 営 の 方 針 | ①事業者は、利用児童が生活能力の向上のために必要な支援を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該利用児童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支援を行うものとする。<br>②事業者は、利用児童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、利用児童及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をする。<br>③事業者は、利用児童の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた指定サービス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、指定サービスの提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行うものとする。<br>④事業者は、利用児童が指定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）の推進に努めるものとする。<br>⑤指定サービスの実施に当たっては、利用児童の保護者の必要な時に必要な指定サービスの提供ができるよう努めるものとする。<br>⑥指定サービスの実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、障害児の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の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。<br>⑦⑥のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年12月21日条例第86号）に定める内容のほか厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長が定める指定放課後等デイサービスに関する指針（以下「放課後等デイサービスガイドライン」という。）等の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。 |

## 4 従業者の職員体制

| 職 種         | 資格要件・員数  | 職務内容                                                                                                                                                                                       |
|-------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 者       | 常勤1名（兼務） | 管理者は、従業者の管理、サービスの申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。                                                                                                   |
| 児童発達支援管理責任者 | 常勤1名     | 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成し、通所給付決定保護者及び利用児童に説明の上、同意を求める。当該計画作成後、6ヶ月に1回以上定期的に計画の見直しを行うほか、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。また、業務を行うにあたっては、利用児童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、利用児童及び通所給付決定保護者の意思をできるかぎり尊重するよう努める。 |
| 児童指導員       | 2名以上     | 個別支援計画に基づき利用児童および保護者に対し適切に支援等を行います。                                                                                                                                                        |

※従業者の質的向上を図る為、定期的に研修の機会を設けています。

5 事業所の設備

|      |      |     |    |       |    |
|------|------|-----|----|-------|----|
| 利用定員 | 10名  | 相談室 | 1室 | 発達支援室 | 1室 |
| 静養室  | 1室   | 事務室 | 1室 | トイレ   | 1室 |
| 送迎車  | 2台以上 |     |    |       |    |

6 営業日、および営業時間

| 営業日<br>(日曜日及び12/30～1/3、創立記念日、健康診断(年1回)を除く) | 平日                           | 学校休業日                    |                             |
|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
|                                            | 月～金曜日                        | 土曜日                      | 春・夏・冬休み期間・祝祭日               |
| 営業時間<br>(サービス提供時間)<br>※送迎時間を除く             | 10:00～18:00<br>(14:30～17:30) | 9:00～17:00<br>(サービス提供なし) | 9:00～17:00<br>(11:00～16:00) |

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

7 サービス内容および利用料その他費用の額

(1) サービスの内容

- ① 個別支援計画の作成
- ② 集団療育：心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援
- ③ 関係機関との連携：  
保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。
- ④ 健康状態の確認
- ⑤ 送迎サービス：必要な送迎サービスを行う。
- ⑥ 相談、助言に関すること。  
利用児童および保護者に対して相談および助言を行う。

(2) 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  
市区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。

| 区分   | 世帯の収入状況    | 負担上限月額  |
|------|------------|---------|
| 生活保護 | 生活保護受給世帯   | 0円      |
| 低所得  | 市町村民税非課税世帯 | 0円      |
| 一般1  | 市町村民税課税世帯  | 4,600円  |
| 一般2  | 上記以外       | 37,200円 |

(主な給付費) 利用料金の目安 (1単位＝10円で算出しています。)

| 項目                       | 単位数        | 1日あたりの利用<br>(障害児通所給付費) | 1日あたりの自己負担額(法<br>定代理受領の場合) |
|--------------------------|------------|------------------------|----------------------------|
| 区分1 (30分以上～1時間30分時間以下)   | 1日につき574単位 | 5,740円                 | 574円                       |
| 区分2 (1時間30分超3時間以下)       | 1日につき609単位 | 6,090円                 | 609円                       |
| 学校休業日<br>区分3 (3時間超5時間以下) | 1日につき666単位 | 6,660円                 | 666円                       |
| 児童指導員等加配加算 (1)           | 1日につき187単位 | 1,870円                 | 187円                       |
| 児童指導員等加配加算 (2)           | 1日につき152単位 | 1,520円                 | 152円                       |
| 児童指導員等加配加算 (3)           | 1日につき123単位 | 1,230円                 | 123円                       |
| 児童指導員等加配加算 (4)           | 1日につき107単位 | 1,070円                 | 107円                       |
| 児童指導員等加配加算 (5)           | 1日につき90単位  | 900円                   | 90円                        |
| 専門的支援体制加算                | 1日につき123単位 | 1,230円                 | 123円                       |
| 福祉専門職員配置等加算 (I)          | 1日につき15単位  | 150円                   | 15円                        |
| 福祉専門職員配置等加算 (II)         | 1日につき10単位  | 100円                   | 10円                        |
| 福祉専門職員配置等加算 (III)        | 1日につき6単位   | 60円                    | 6円                         |

※以下は利用した場合にご負担いただきます。

|                                      |                                                                          |                                    |                             |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 家族支援加算 (I) イ<br>(月4回を限度) ロ<br>ハ<br>ニ | 居宅を訪問 (1時間以上) 300単位<br>居宅を訪問 (1時間未満) 200単位<br>事業所で対面 100単位<br>オンライン 80単位 | 3,000円<br>2,000円<br>1,000円<br>800円 | 300円<br>200円<br>100円<br>80円 |
| 家族支援加算 (II) イ<br>(月4回を限度) ロ          | 事業所で対面 1回につき80単位<br>オンライン 1回につき60単位                                      | 800円<br>600円                       | 80円<br>60円                  |
| 子育てサポート加算 (月4回を限度)                   | 1回につき80単位                                                                | 800円                               | 80円                         |
| 利用者負担上限額管理加算<br>(月1回を限度)             | 1月につき150単位                                                               | 1,500円                             | 150円                        |
| 欠席時対応加算 I (月4回を限度)                   | 1回につき94単位                                                                | 940円                               | 94円                         |
| 専門的支援実施加算<br>(原則月2回を限度)              | 1日につき150単位                                                               | 1,500円                             | 150円                        |
| 個別サポート加算 I イ<br>ロ                    | 1日につき90単位<br>1日につき120単位                                                  | 900円<br>1,200円                     | 90円<br>120円                 |
| 個別サポート加算 II                          | 1日につき150単位                                                               | 1,500円                             | 150円                        |
| 個別サポート加算 III                         | 1日につき70単位                                                                | 700円                               | 70円                         |
| 自立サポート加算 (月2回を限度)                    | 1回につき100単位                                                               | 1,000円                             | 100円                        |
| 通所自立支援加算                             | 1回につき60単位                                                                | 600円                               | 60円                         |
| 送迎加算                                 | 片道につき54単位                                                                | 540円                               | 54円                         |
| 延長支援加算                               | 1日につき61単位<br>(延長30分以上1時間未満)<br>1日につき92単位                                 | 610円<br>920円                       | 61円<br>92円                  |

|                                                      |                                                         |                                                      |                                      |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                      | (延長1時間以上2時間未満)<br>1日につき123単位<br>(延長2時間以上)               | 1,230円                                               | 123円                                 |
| 関係機関連携加算                                             | I (月1回を限度)<br>II (月1回を限度)<br>III (月1回を限度)<br>IV (1回を限度) | 1回につき250単位<br>1回につき200単位<br>1回につき150単位<br>1回につき200単位 | 2,500円<br>2,000円<br>1,500円<br>2,000円 |
| 事業所間連携加算                                             | I (月1回を限度)<br>II (月1回を限度)                               | 1回につき500単位<br>1回につき150単位                             | 5,000円<br>1,500円                     |
| 保育・教育等移行支援加算<br>入所中2回、退所後2回(居宅と保育所等への<br>訪問を1回ずつ)を限度 | 1回につき500単位                                              | 5,000円                                               | 500円                                 |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(I)                                     | 基本単位+加算単位の1000分の134                                     |                                                      |                                      |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(II)                                    | 基本単位+加算単位の1000分の131                                     |                                                      |                                      |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(III)                                   | 基本単位+加算単位の1000分の121                                     |                                                      |                                      |

なお、サービス提供に要する額として、事業所が保護者に代わり市区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 自己負担によるサービスについて

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 活動にかかる材料費、その他施設外活動等がかかった費用 | 実費相当額 |
| 記録の複写費                     | 実費相当額 |

※費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ保護者に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得るものとします。

## 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、次回の利用の相談援助を行い、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。

④ 法定代理受領サービスであるときは厚生労働大臣の定める基準により算出したサービス利用料金の1割が利用者負担額となります。ただし、支給決定の範囲を超えたサービス利用分は、全額自己負担となります。

⑤ 法定代理受領によらず償還払いを希望される場合は、サービスに係る費用をお支払い頂き、サービス提供証明書を発行いたします。後日、サービス提供証明書を市区町村に提出すると差額の払い戻しを受けることが出来ます。

※事業所の所在地により**地域加算料金**として下記の単価にて料金を算出します。

| 事業所所在地 | 分類  | 単価         |
|--------|-----|------------|
| 八千代市   | 5級地 | 1単位=10.60円 |

## (3) 料金の支払方法

料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分料金の請求書を発送いたします(郵送の関係で到着が遅れる場合がございます)ので、27日までにあらかじめ指定の方法でお支払いください

※お支払い方法は、口座自動引落とさせていただきます。他の方法をご希望の場合はご相談ください。

## 8 サービスの利用のための留意事項

- 室内外の機器等の使用にあたっては、従業者の指示に従うこと。
- 火気の取り扱いに注意すること。
- けんか、口論その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 貴重品の管理は保護者の責任において管理すること。
- 感染症等対策の為、事業所の判断で利用児童等にマスク着用をお願いする場合や従業者がマスクを着用している場合があります。ご了承ください。
- 自然災害等により利用者様宅への移動が困難となった場合、急遽サービス提供を中止させていただく場合があります(台風による強風・道路の冠水、地震による道路の異常、大雪による積雪や路面の凍結等)。
- 事業所の事前の許可なく事業に関連して、写真撮影、録音又は録画等一切不可といたします。またSNS等で事業所情報、利用者やスタッフの個人情報、プライバシー情報なども発信できません。事業所が不適切と判断した事項については、直ちに削除又は修正をお願い致します(投稿等により、事業所の信用を毀損又は事業所に損害を与えたとき、或いは情報漏洩にあたる場合には法的処分を下す場合があります)。
- 職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。当事業所内の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。
  - 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。例：コップを投げつける。たたく。唾を吐く。
  - 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
  - セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。
- その他、業務上必要な指示に従うこと。

## 9 安全計画の策定

事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、設備の安全点検、従業者、利用児童等に対する事業所外での活動、取組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、定期的に見直し及び変更を実施します。安全の確保に関して保護者と連携するため、保護者に対し安全計画の内容等について周知し、次の措置を講じるものとします。

- 事業者は、従業者に対し、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定期的実施します。
- 事業者は、利用児童の事業所外での活動、移動のために自動車を運行するときは利用児童の乗降の際に、点呼及び運転確認表にて利用児童の所在を確認します。

- (3) 事業者は、利用児童の送迎自動車（2列シート以下を除く。）を運行するときは、当該自動車にブザー装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（降車の際に限る。）を行います。

## 10 緊急時の対応

従業者は、サービスの提供を行っているときに利用児童に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関等又は利用児童の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。さらに、重大な事故が発生した場合は、都道府県、市町村に報告いたします。

緊急時、従業者は要請した救急車両への同乗はできません。救急車両要請時、下記対応をさせていただきます。

- ・緊急連絡先への連絡
- ・救急隊へ既往歴や内服薬の伝達
- ・救急隊へ緊急連絡先の伝達

## 11 協力医療機関

事業所は、下記の医療機関と協力し、利用児童の病状の急変等に備えています。

|       |                |
|-------|----------------|
| 医療機関名 | 医療法人思誠会 勝田台病院  |
| 所在地   | 千葉県八千代市勝田622-2 |
| 電話番号  | 047-482-3020   |

## 12 非常災害対策及び業務継続計画の策定

事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する計画を立て、関係機関への通報及び連絡体制を整備し、従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

事業者は、感染症や災害に関する業務継続計画を策定し、定期的に研修、訓練を実施します。

## 13 第三者評価について

事業所は、第三者評価を実施しておりません。

## 14 虐待の防止・身体拘束等の禁止のための措置

事業者は、利用者に対する虐待の未然防止と早期発見に努めるため、迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとします。また、虐待を発見した場合は、市役所等へ報告いたします。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定 担当 所長 ●●
- (2) 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。
- (3) 虐待防止対策委員会/身体拘束等適正化対策委員会を定期的に開催し、検討結果を従業者に承知。

## 15 自己評価結果等公表について

事業者は、概ね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びにその改善内容を、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するものとします。

## 16 サービス内容に関する苦情

- (1) 事業所ご利用に関する相談・苦情担当  
担当窓口 : 管理者 ●● 連絡先 : 047-481-8827
- (2) その他 事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情申し出ができます。

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| 千葉県社会福祉協議会 千葉県運営適正化委員会 | 電話 043-246-0294 |
| 千葉県庁 健康福祉部障害福祉事業課療育支援班 | 電話 043-223-2336 |
| 八千代市役所 障害者支援課          | 電話 047-483-1151 |

年 月 日

【事業所】サービスの提供にあたり、保護者に対して重要事項を説明致しました。

〔住 所〕 千葉県八千代市大和田新田476-8 1階 (477-11)  
〔名 称〕 株式会社ファーストステージ プライマリーclubやちよ  
〔代表者名〕 代表取締役 橋口 貴良  
〔代理人〕 所長 ●● 〔説明者〕

【契約者】私は、事業所からサービスについての重要事項の説明を受けました。

〔住 所〕 \_\_\_\_\_

〔保護者氏名〕 \_\_\_\_\_ 利用児童との関係 ( )

〔利用児童氏名〕 \_\_\_\_\_