

# 指定放課後等デイサービス クルハウス 重要事項説明書

令和8年度

本書は、放課後等デイサービス「クルハウス」の利用にあたり、事業所の概要、提供する支援の内容、利用料金その他の重要事項について説明するものです。

## 1. 事業者の概要

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 法人名   | 特定非営利活動法人くるくるネット    |
| 法人所在地 | 北海道室蘭市知利別町2丁目22番31号 |
| 電話番号  | 0143-48-9133        |
| 代表者   | 鳥山 晃                |
| 設立年月日 | 平成16年5月21日          |

## 2. 事業所の概要

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 事業所名        | 放課後等デイサービス クルハウス    |
| サービスの種類     | 指定放課後等デイサービス        |
| 所在地         | 北海道室蘭市知利別町2丁目22番31号 |
| 電話番号        | 0143-48-9133        |
| 事業所番号       | 0153501846          |
| 指定年月日       | 令和3年3月1日            |
| 利用定員        | 10名                 |
| 管理者         | 鳥山 晃                |
| 児童発達支援管理責任者 | 鳥山 晃                |
| 通常の事業実施地域   | 室蘭市・登別市             |

## 3. 事業の目的

クルハウスは、利用する児童及び保護者の意思と人格を尊重し、一人ひとりの発達の状況、障がいの特性、生活環境等に応じた適切な支援を行います。

児童が日常生活に必要な力を身につけ、さまざまな活動や人との関わりを通して社会との交流を広げ、自分らしく成長することができるよう支援することを目的とします。

## 4. 運営方針

1. 児童及び保護者の意向を尊重し、一人ひとりの状況に応じた支援を行います。
2. 児童の発達や特性を踏まえ、生活能力の向上及び社会参加につながる支援を行います。
3. 家庭、学校、相談支援事業所、医療機関、行政その他の関係機関との連携に努めます。
4. 児童の意思を尊重し、安心して過ごすことのできる環境づくりに努めます。
5. 児童福祉法その他関係法令及び関係基準を遵守し、適切な事業運営を行います。

## 5. 営業日及び営業時間等

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。ただし、祝日、8月13日から8月15日まで及び12月29日から1月3日までを除きます。

(2) 営業時間 学校授業日は午前 11 時 00 分から午後 5 時 00 分まで、学校休業日及び長期休暇期間は午前 10 時 30 分から午後 4 時 30 分までとします。

(3) サービス提供時間 学校授業日は学校終了後から午後 5 時 00 分まで、学校休業日及び長期休暇期間は午前 10 時 30 分から午後 4 時 30 分までとします。

(4) 臨時の変更 学校行事、気象状況、災害その他やむを得ない事情がある場合は、営業日、営業時間又はサービス提供時間を臨時に変更することがあります。変更する場合は、原則として事前に保護者へお知らせします。

## 6. 職員体制

|                  |                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| 管理者 1名           | 事業所の職員及び業務を一元的に管理し、適切な事業運営を行います。                           |
| 児童発達支援管理責任者 1名以上 | 児童及び保護者の意向や状況を踏まえて個別支援計画を作成し、支援状況の把握、モニタリング及び計画の見直し等を行います。 |
| 児童指導員又は保育士 2名以上  | 個別支援計画に基づき、児童に対する日常生活、学習、社会参加、コミュニケーションその他必要な支援を行います。      |

その他、児童の状況及び支援内容に応じて必要な職員を配置します。

## 7. 支援の内容

支援は、児童及び保護者の意向、児童の発達状況や特性等を踏まえて作成する個別支援計画に基づいて行います。本人支援については、次の 5 領域を踏まえた総合的な支援を行います。

- ・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

主な支援内容は次のとおりです。

- ・日常生活に必要な生活習慣や基本動作への支援
- ・遊びや活動を通じた社会性の向上への支援
- ・コミュニケーションに関する支援
- ・学習支援及びパソコン等を活用した活動
- ・集団活動、レクリエーション等
- ・児童の状況に応じた見守り及び必要な介助
- ・保護者への相談及び家族支援
- ・学校、相談支援事業所その他関係機関との連携
- ・地域社会への参加や将来の生活を見据えた支援

個別支援計画については、概ね 6 か月に 1 回以上モニタリングを行い、必要に応じて見直します。

## 8. 送迎

必要に応じて、学校、自宅等への送迎を行います。送迎場所及び送迎時間については、児童の利用状況、学校の終了時間、交通状況等を踏まえて調整します。交通状況、天候その他の事情により、予定していた送迎時間が前後する場合があります。

## 9. 利用料金

放課後等デイサービスの利用料金は、児童福祉法その他関係法令に基づく額となります。利用者負担額については、法令で定められた利用者負担となりますが、受給者証に記載された負担上限月額額の範囲内での負担となります。具体的な利用者負担額については、受給者証等に基づいて算定します。

|                |        |
|----------------|--------|
| おやつ代           | 1回 50円 |
| 弁当代            | 実費     |
| 行事・活動等に必要となる費用 | 実費     |

【福祉・介護職員等処遇改善加算】当事業所では、福祉・介護職員等処遇改善加算を算定しています。加算額は、関係法令及び当事業所が届け出ている加算区分に基づき算定します。利用者負担については、他の障害児通所給付費と同様に受給者証に記載された負担上限月額範囲内となります。算定区分及び加算率等は、法令改正又は届出内容の変更に より変更となる場合があります。

【基本報酬・加算の単位数】基本報酬及び各種加算の単位数等は、関係法令に基づき算定します。具体的な単位数等については、必要に応じて別紙「利用料金・加算一覧」により説明します。

その他、日常生活又は活動において通常必要となる費用を負担していただく場合があります。実費負担が発生する場合は、原則として事前に内容及び金額を保護者へ説明し、同意を得たうえで徴収します。

## 10. 利用にあたっての留意事項

1. 欠席する場合は、できるだけ早めに事業所へご連絡ください。
2. 児童の体調不良その他の事情により、予定していた支援内容を変更する場合があります。
3. 受給者証の内容に変更があった場合は、速やかに事業所へお知らせください。
4. 薬の服用、アレルギーその他支援上注意が必要な事項については、事前に職員へお知らせください。
5. 貴重品や高額な物品等の持込みは、原則としてご遠慮ください。
6. 他の利用児童や職員に対する政治活動、宗教活動、販売活動等はご遠慮ください。
7. 故意又は重大な過失により事業所の設備等を破損した場合は、保護者と対応について協議する場合があります。
8. 欠席が継続するなど利用状況に大きな変化がある場合は、保護者と相談のうえ、利用曜日、利用回数等について見直しを行うことがあります。

## 11. サービス提供の記録

サービスを提供した際は、利用日、支援内容その他必要な事項を記録します。個別支援計画、サービス提供記録その他法令等で保存が求められている記録については、適切に管理・保存します。保護者から記録の開示を求められた場合は、法令及び個人情報保護に関する規程に基づき対応します。

## 12. 個人情報及び秘密の保持

職員は、業務上知り得た児童及び家族の個人情報や秘密を、正当な理由なく第三者へ漏らしません。職員でなくなった後も同様とします。

学校、相談支援事業所、医療機関その他関係機関と情報を共有する必要がある場合は、支援に必要な範囲で行い、原則として事前に保護者の同意を得ます。個人情報の使用及び写真・動画等の撮影、掲載については、別途「個人情報使用・写真等使用同意書」により確認します。

## 13. 緊急時の対応

サービス提供中に児童の体調が急変した場合、けがその他緊急事態が発生した場合は、速やかに保護者へ連絡します。必要に応じて、主治医、医療機関、救急機関等へ連絡し、救急搬送その他必要な措置を行います。保護者と連絡が取れない場合であっても、児童の生命又は身体を守るため緊急性が高いと判断した場合は、必要な措置を優先します。

## 14. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに保護者へ連絡するとともに、必要な措置を行います。必要に応じて北海道、市町村その他関係機関へ報告します。事故の状況及び事故発生後に行った対応を記録し、原因を検証するとともに再発防止に努めます。当事業所は、万一の事故に備えて賠償責任保険に加入しています。

## 15. 非常災害及び安全管理

火災、地震その他の災害が発生した場合に備え、避難経路、避難場所、連絡体制等を定め、必要な避難訓練を実施します。また、児童の安全確保のため、安全計画に基づき事故防止、防犯、送迎その他必要な安全対策に取り組みます。災害その他の事情により通常どおりサービスを提供することが困難な場合は、安全を最優先として、休業又はサービス内容を変更する場合があります。

## 16. 感染症及び業務継続

感染症の発生及びまん延を防止するため、必要な衛生管理、職員研修その他の対策を行います。感染症又は災害等が発生した場合においても、必要な支援を可能な限り継続又は早期に再開できるよう、業務継続計画に基づいて必要な体制を整備します。

## 17. 虐待防止及び権利擁護

当事業所は、児童の人格及び権利を尊重し、虐待の防止に取り組めます。虐待防止のための責任者を定め、委員会の開催、職員研修その他必要な措置を行います。虐待又は虐待が疑われる事案を把握した場合は、関係法令に基づき、市町村その他関係機関への通報等を含め適切に対応します。

虐待防止責任者：鳥山 晃

## 18. 身体拘束等の適正化

児童又は他の児童等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他児童の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その必要性、方法、時間、児童の状況等を記録し、適切な手続により対応します。

## 19. 苦情・相談

サービス内容や事業所の対応について、ご意見、ご要望、苦情等がある場合は、次の窓口で受け付けます。

クルハウス相談・苦情受付窓口

室蘭市役所

担当者：鳥山 晃  
電話番号：0143-48-9133  
受付日：月曜日から金曜日  
受付時間：午前 10 時 30 分から午後 4 時 30 分まで  
所在地：北海道室蘭市幸町 1 番 2 号  
電話番号：0143-22-1111

事業所に申し出ることにより不利益な取扱いを受けることはありません。事業所内で解決することが困難な場合は、支給決定を行った市町村その他の関係行政機関等へ相談することができます。

## 20. 重要事項の変更

法令改正、事業所の運営体制その他の事情により、本書の内容を変更する場合があります。利用者のサービス利用に関係する重要な変更を行う場合は、その内容について保護者へ説明します。

## 重要事項説明・同意書

私は、放課後等デイサービス「クルハウス」の利用開始にあたり、本重要事項説明書に基づき、サービスの内容、利用料金その他の重要事項について説明しました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者 特定非営利活動法人くるくるネット

事業所 放課後等デイサービス クルハウス

説明者氏名 \_\_\_\_\_

私は、本重要事項説明書に基づき、サービスの内容、利用料金その他の重要事項について説明を受け、その内容を確認し、サービスの提供を受けることに同意します。

同意年月日 令和 年 月 日

児童氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

※個人情報の使用及び写真・動画等の撮影・掲載については、別途同意書により確認します。