

## (障害児通所支援) キンダールミナス重要事項説明書

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条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

### 1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人キンダール伸誠会
代表者氏名	理事長 海和 伸吉
本社所在地 (連絡先)	山形県山形市宮町二丁目4番13号 TEL: 023-622-7438 FAX: 023-633-9906
設立年月日	昭和49年4月1日

### 2 サービス提供を担当する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	キンダールミナス
サービスの主たる対象者	障がい児(未就学・小学生)の知的障がい児、発達障がい児
事業所番号	0650160153号
指定年月日	令和6年5月1日
管理者	海和 伸吉
児童発達支援管理責任者	渡邊 順子
事業所所在地	山形県山形市宮町二丁目5番2号
連絡先	023-615-8470
事業所の通常の事業実施地域	山形市及び近隣市町(天童市・寒河江市・中山町・山辺町・上山市)
事業所が行なう他のサービス	—
利用定員	10人
開設年月日	令和6年5月1日

#### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	通所給付決定保護者及び障害児に対し、適正な児童発達支援を提供する
運営方針	通所支援計画に基づき障害児に対して指定通所支援を提供する

#### (3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜 (国民の祝日、12月29日～1月3日、ほか事業所が指定する特定の休日を除く)
営業時間	9:00～18:00

#### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜～金曜 (国民の祝日、12月29日～1月3日、ほか事業所が指定する特定の休日を除く)
サービス提供時間	(児童発達支援) ①9:00～12:00      ②13:00～17:00 (放課後等デイサービス) ①13:00～18:00 (放課後) ②9:00～18:00 (休校日)
例外事項	(児童発達支援) 利用者が集中できる時間内に、少人数で質の高い療育を行うために、原則、①、②のいずれかのサービス提供時間での利用になります。 ①、②のどちらもご利用を希望する場合、定員に空きがあればご利用可能です。その場合、支給量と利用料は変わらず1日分(1回分)となります。なお、12:00～13:00の間はサービス提供時間外となっておりますので、保護者の方とお過ごしいただく必要があります。

### 3 サービス提供を行う施設・設備について

#### (1) 施設

構造	木造2階建
敷地面積	170.00㎡
延床面積	98.12㎡

#### (2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	3室	1階1室・2階2室(つなげて使用する場合あり)
トイレ	1室	1階
相談室	1室	2階
事務室	1室	2階

### 4 サービス提供を行う職員体制

#### (1) 職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
児童発達支援 管理責任者	・通所支援計画の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
児童指導員	通所支援計画に基づき、障害児及び障害児の保護者に対し適切な指導等
保 育 士	通所支援計画に基づき、障害児及び障害児の保護者に対し適切な指導等
機能訓練担当職員	

(2) 職員の配置状況

管理者 1名 児童発達支援管理責任者 1名 保育士 2名 児童指導員 2名  
※年度途中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および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
通所支援計画の作成	利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、児童発達支援の目標及びその達成時期、児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した通所支援計画を作成します。
個別支援	利用者と支援者が1対1になる空間で、落ち着いて遊びや課題に取り組みます。
少人数制クラス	2, 3人の利用者と支援者と一緒に遊びながら、コミュニケーション能力等を育みます。
グループ活動	5, 6人の利用者と支援者と一緒に遊びながら、集団への適応など就学等に向けた能力を育みます。
スピーチプログラム	絵本や言葉遊びを通して語彙を増やし、コミュニケーション能力を育みます。
アートプログラム	感覚遊びや製作遊びを楽しみながら発達を促します。
ライフプログラム	食事や衛生、着替えなど生活習慣の習得を通して発達を促します。
エクササイズプログラム	運動遊びを通して主に身体の発達を促します。
ケアプログラム	長期入院明けなどで免疫力が低下し集団生活が難しいお子様に遊びや学びの場と機会を提供します。
学習支援	宿題や授業の予習・復習など、小学校での学習をサポートします
保護者支援	育児相談や長期入院明けなど、様々な相談に応じます。
成長記録の提示	月ごとに成長記録を作成し、保護者の方へお渡しします。

(2) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、こども家庭庁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。

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。

**負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。**

※指定児童発達支援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、介護給付費等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指定児童発達支援費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

※満3歳になって初めての4月1日から3年間は、サービス利用料金が無償となります。詳しくはお住いの自治体へお問い合わせください。

【別表】

- ① 利用料金（こども家庭庁、自治体により額が改定される場合があります）  
 利用料金は、下表のとおりとなっています。

利 用 料	利用者負担額
(児童発達支援) 8,850 円 (放課後等デイサービス) (放課後) 6,040 円 (放課後等デイサービス) (休校日) 7,210 円	左記の 1 割

- ② 加算項目（こども家庭庁、自治体により額が改定される場合があります）

ア 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	利 用 料	利用者負担額	内 容
専門的支援体制加算	1,870 円	左記の 1 割	利用者の支援や保護者に対する支援方法の指導を行う等の専門的な支援の強化を図るため、一定の要件を満たす児童指導員等を基準人員に加えて 1 名以上配置している場合、利用 1 日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算	150 円	左記の 1 割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 児童指導員のうち、有資格者が一定割合以上の場合、利用 1 日につき加算されます。 (Ⅲ) 保育士及び児童指導員のうち、勤務形態が常勤のものが 75%、又は勤続年数が 3 年以上のものが 30%を超える場合、利用 1 日につき加算されます。
児童指導員等配置加算	1,870 円	左記の 1 割	利用者の支援や保護者に対する支援方法の指導を行う等の支援の強化を図るため、専門的支援加算に係る人員とは別に、児童指導員等を基準人員に加えて 1 名以上配置している場合、利用 1 日につき加算されます。

イ 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	利 用 料	利用者負担額	内 容
欠席時対応加算	940 円	左記の 1 割	利用者が急病等により利用を中止した場合、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。月 4 回まで加算されます。
家族支援加算	1,000 円	左記の 1 割	事業所等において、利用者と家族等に相談援助を行った場合に加算されます。月 4 回まで加算されます。
子育てサポート加算	800 円	左記の 1 割	家族等に対して事業所の支援現場に参加してもらい相談援助した場合に加算されます。月 4 回まで加算されます。
送迎加算	片道につき 540 円	左記の 1 割	利用者宅や教育・保育施設と事業所間の送迎を利用した場合に加算されます。

ウ 利用者の状態に応じ、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	利 用 料	利用者負担額	内 容
個別サポート支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	700円～ 1,500円	左記の1割	こども家庭庁が定める基準に適合する心身の状態にある利用者の場合、利用1日につき加算されます。受給者証を御確認ください。

## 6 その他の費用について

内 容	料 金
おやつ代	（児童発達支援） サービス提供時間②（13:00～17:00）を利用する場合、利用1日につき100円 （放課後等デイサービス） 利用1日につき100円
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額
キャンセル料	利用予約の1時間前までに連絡が無い場合、 2,000円
サービス提供時間外に行うイベント等	事業所で行う講座・イベントに参加申込した場合に、かかる材料の実費、講師料の一部、イベント参加料（その都度、内容を説明）
課外活動時の施設利用料、交通費	課外活動に参加申込した場合に、施設の利用料・入場料や現地までの交通費などの実費相当額（その都度、内容を説明）

## 7 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、サービスを利用した月の翌月10日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日（事業所休業日の場合は、翌営業日）までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- （ア）お客様指定の口座から自動引き落とし（申込の1,2か月後から引き落とし開始）
- （イ）事業所店頭にて現金でのお支払い

事業所にてお支払いの場合、領収証をお渡ししますので、保管をお願いします。  
尚、自動引き落としでのお支払いの場合には原則として領収証の発行を行っておりません。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延した場合には、関係機関へ相談を行う場合があります。

## 8 サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の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。

## 9 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 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設管理責任者 海和 伸吉
-------------	---------------

- ② 苦情解決体制を整備しています。  
③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者および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」及びこども家庭庁が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- 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および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。
- 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。
- 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者および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。

- ② 個人情報の保護について

- 事業者は、利用者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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- 事業者は、利用者及び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。
- 事業者が管理する情報については、利用者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。）

- ③ 利用者の顔写真、名前について

- 事業者は、事業所内での療育に必要な場合、利用者の顔写真、氏名を事業所内に限って掲示等に利用します。
- 事業者は、事業所外に配布するパンフレット、チラシ、雑誌、書籍、インターネット等の配布物やメディアに利用者の氏名を利用しません。顔写真は同意項目に準じます。
- 事業所内に外部の方が入場する場合、事業所内での写真撮影等の際に顔写真や氏名が写らないよう、誓約書を書いていただきます。

### 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

#### 【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名	馬見ヶ崎こどもクリニック
所在地	山形県山形市馬見ヶ崎一丁目18番6号
電話番号	023-616-6611

### 12 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、山形市、関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する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。

市町村	市町村名	山形市
	担当部・課名	福祉推進部 指導監査課 障がい福祉指導係
	電話番号	023-641-1212

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	しせつの損害補償
保障の概要	賠償責任補償、障害事故補償

### 13 非常災害時の対策

非常時の対応	別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	別に定める非常災害対策計画に則り避難訓練を年2回以上実施します
防災設備	・消火器 2本 ・住宅用火災警報器 有 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水1日分） （その他、携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
保険加入	事故・災害に備え、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名 セコム損害保険株式会社 保険名 店舗総合保険 補償の概要 火災、風水害、盗難等

### 14 苦情解決の体制及び手順

#### (1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供したサービスに係る利用者又は通所給付決定保護者その家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

事業者の窓口	苦情解決責任者	施設管理責任者	海和 伸吉
	受付日	月曜日から金曜日。ただし事業所が休みの日を除く。	
	受付時間	午前9時から午後5時まで	
	電話番号	023-622-7438	
	FAX番号	023-633-9906	

※本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関等に申し立てることができます。

15 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	児童がインフルエンザ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。
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利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用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。

16 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あり・なし
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	

17 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

18 重要事項説明の年月日

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

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	法人本部：山形県山形市宮町二丁目4番13号 事業所：山形県山形市宮町二丁目5番2号
	法人名	社会福祉法人キンダー伸誠会
	代表者名	理事長 海和 伸吉 印
	事業所名	キンダールミナス
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用申込者 (通所給付 決定保護 者)	住所	
	氏名	印
	続柄	
利用者(児童)氏名		

代理人	住所	
	氏名	印

また、下記の項目について、○を付けた項目を同意します。×を付けた項目には同意しません。

項目	○/×
事業所外に配布するパンフレット、チラシ、雑誌、書籍、インターネット等の配布物やメディアに利用者の写真を利用してもよい(氏名は載せません)  (目元を★などで覆う写真 ・ 顔全体をスマイルマークなどで覆う写真) ※写真掲載に同意する場合、どちらかを○で囲ってください	
上記について、保護者についても写っても良い  (目元を★などで覆う写真 ・ 顔全体をスマイルマークなどで覆う写真) ※写真掲載に同意する場合、どちらかを○で囲ってください	