

# 社会福祉法人和幸園

## ハッピールームくるみ 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この事業は、社会福祉法人和幸園が設置する「ハッピールームくるみ（以下、「事業所」という。）」において実施する指定障害児通所支援の児童発達支援及び放課後等デイサービス（以下「指定障害児通所支援」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定障害児通所支援の円滑な運営管理を図るとともに、障がい児及び障がい児の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の6第1項に規定する支給決定を受けた障がい児の保護者をいう。以下、「保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障がい児及び保護者（以下、「障がい児等」という。）の立場に立った適切な指定障害児通所支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所は、障がい児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、障がい児等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、次のとおり適切なサービスの提供に努めるものとする。

- (1) 児童発達支援の提供にあたっては、障がい児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。
  - (2) 放課後等デイサービスの提供にあたっては、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事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。
- 2 事業所は、障がい児の意思及び人格を尊重して、常に当該障がい児の立場に立った指定障害児通所支援の提供に努める。
  - 3 事業所は、障がい児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
  - 4 事業所は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、障がい児等に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
  - 5 事業所は、その提供する指定障害児通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。
  - 6 事業所は、「青森市指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」及びその他関係法令を遵守し、事業を実施する。

### (事業所の名称等)

第3条 指定障害児通所支援を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ハッピールームくるみ
- (2) 所在地 青森市新町2丁目6-13  
ポレスター新町プレミアムステージ1階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤・児童発達支援管理責任者と兼務)

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指定障害児通所支援の実施に関し、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う。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名(常勤・管理者と兼務)

児童発達支援管理責任者は、次に掲げる業務を行う。また、業務を行うに当たっては、障がい児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、障がい児等の意思をできる限り尊重するよう努める。

- ① 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握する。
- ② 障がい児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい児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障がい児に対し、必要な支援を行う。
- ③ 障がい児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行う。

(3) 児童指導員又は保育士 2名以上(うち常勤職員1名以上)

児童指導員又は保育士は、個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に支援を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日まで。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時まで。

(3) サービス提供日及び提供時間

① 児童発達支援

サービス提供日 月曜日から土曜日まで。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

提供時間 ア) 午前9時30分から午後1時まで

② 放課後等デイサービス

サービス提供日 月曜日から土曜日まで。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

提供時間 ア) 午後2時から午後5時まで。ただし土曜日は午前9時30分から午後5時まで。

イ) 学期休み中の月曜日から土曜日は午前9時30分から午後5時まで

ウ) 上記時間以外の延長支援

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、児童発達支援と放課後等デイサービスを合わせて10名とする。

(指定障害児通所支援を提供する主たる対象者)

第7条 指定障害児通所支援を提供する主たる対象者は、知的障がいのある児童（発達障害者支援法第2条第2項に規定する発達障がい児を含む。）とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市内とする。ただし浅虫地区と浪岡地区は除く。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、保護者が指定障害児通所支援の利用の申込みを行ったときは、当該申込みを行った利用申込者に係る障がい児の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定障害児通所支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付等を行う場合は、利用申込者に係る障がい児の障がいの特性に応じた適切な配慮をする。

(通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額)

第10条 事業所は、指定障害児通所支援を提供したときは、保護者から当該指定障害児通所支援に係る通所利用者負担額の支払を受ける。また法定代理受領によりサービスに係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該保護者に係る障害児通所給付費の額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定障害児通所支援を提供したときは、保護者から当該指定障害児通所支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受ける。この場合、その提供した指定通所支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を保護者に対して交付するものとする。

3 指定障害児通所支援で提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるものについては、実費徴収する。

4 事業所は、第3項の費用に係る指定障害児通所支援の提供に当たっては、あらかじめ、保護者に対し、当該指定障害児通所支援の内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得る。

5 事業所は、第1項から第3項までの費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を保護者に対し交付する。

(指定障害児通所支援の内容)

第11条 事業所で行う指定障害児通所支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 基本事業

- ① 日常生活における基本的動作の訓練
- ② 集団生活適応訓練

- ③ 創作的活動とその指導等
- ④ 食事に関する指導
- ⑤ 健康指導
- ⑥ 送迎

2 前項に規定するもののほか、おやつを提供する。

(指定障害児通所支援の取扱方針)

第12条 事業所は、個別支援計画に基づき、障がい児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定障害児通所支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

- 2 事業所は、障がい児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、障がい児等の意思をできる限り尊重するための配慮をする。
- 3 従業者は、指定障害児通所支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、障がい児等に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業所は、障がい児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定障害児通所支援（治療に係る部分を除く）の確保並びに指定障害児通所支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定障害児通所支援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。
- 5 事業所は、その提供する指定障害児通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 6 事業所は、前項の規定により、その提供する指定障害児通所支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、従業者による評価を受けた上で、自ら評価を行うとともに、当該事業所を利用する保護者による評価を受けて、その改善を図る。
  - (1) 利用する障がい児等の意向、障がい児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
  - (2) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
  - (3) 指定障害児通所支援の事業の用に供する設備、備品等の状況
  - (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
  - (5) 利用する障がい児等に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
  - (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
  - (7) 指定障害児通所支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 7 事業所は、おおむね1年に1回以上、前項の規定による自己評価及び保護者評価並びに改善の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。
- 8 事業所は、事業所ごとに指定障害児通所支援プログラム（第4項に規定する領域との関連性を明確にした指定障害児通所支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表する。

(緊急時等の対応)

第13条 事業所は、現に指定障害児通所支援の提供を行っているときに障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は障がい児の主治医（以下「協力医療機関等」という。）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。

2 事業所は、協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、障がい児に対し、適切な指定障害児通所支援を提供することができるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によって指定障害児通所支援を提供する。ただし、障がい児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（障がい児の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び障がい児の障がいの特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 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て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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、障害児に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（1年に1回以上）に実施する。

3 事業所は、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う。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、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、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行う。

3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう努める。

(安全計画の策定等)

第18条 事業所は、障がい児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業員、障がい児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、従業員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（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

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定期的に実施する。

- 3 事業所は、障がい児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する。
- 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う。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第19条 事業所は、障がい児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障がい児の移動のために自動車を運行するときは、障がい児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障がい児の所在を確実に把握することができる方法により、障がい児の所在を確認する。

- 2 事業所は、障がい児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障がい児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障がい児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障がい児の降車の際に限る。）を行う。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、障がい児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 事業所における感染者及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的（3か月に1回以上）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る。
  - (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的（1年に2回以上）に実施する。

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所はサービスの提供にあたっては、障がい児又は他の障害児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、身体的拘束その他障がい児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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、その際の障がい児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する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的（1年に1回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（1年に1回以上）に実施する。

(虐待等の防止)

第22条 従業者は、障がい児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為その他当該障がい児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定。

(2) 苦情解決体制の整備。

(3) 全ての従業者に対する障がい児等の人権の擁護及び障がい者虐待の防止に係る研修の実施（1年に1回以上）。

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的（1年に1回以上）な開催及びその結果について従業者への周知。

(秘密保持等)

第23条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

3 事業所は、指定障害児入所施設等においてサービスを提供する者、指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して障がい児等に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により当該障がい児等の同意を得る。

(苦情解決)

第24条 事業所は、その提供した指定障害児通所支援に関する障がい児等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は、障がい児に対する指定障害児通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該障がい児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について、記録する。

3 事業所は、障がい児に対する指定障害児通所支援の提供により損害を賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を速やかに賠償する。

(記録の整備)

第26条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、障がい児に対する指定障害児通所支援の提供に関する諸記録を整備し、当該記録の作成日から5年間保存する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第27条 障がい児等は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意する。

- (1) 他の障がい児等や従業者に対して暴力行為及び迷惑行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- (4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他ほかの障がい児等に迷惑を及ぼす言動や行動をしないこと。

(その他運営に関する重要事項)

第28条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人和幸園と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和6年 6月 1日から施行する。



ハッピールームくるみ  
重要事項説明書

社会福祉法人和幸園

## ハッピールームくるみ 重要事項説明書

この重要事項説明書は、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことをサービス利用希望者に対して説明するものです。

### 1. 事業者の概要

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 名 称   | 社会福祉法人和幸園       |
| 法人所在地 | 青森市大字矢田字下野尻48番3 |
| 電話番号  | 017-737-3333    |
| 代表者指名 | 理事長 今村 良司       |
| 設立年月日 | 昭和38年7月18日      |

### 2. 事業所の概要

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 事業所の種類      | 指定児童発達支援 指定放課後等デイサービス      |
| 名 称         | ハッピールームくるみ                 |
| 事業所所在地      | 青森市新町2丁目6-13               |
| 電話番号        | 017-752-1445               |
| 管 理 者       | 豊嶋 奈緒                      |
| 児童発達支援管理責任者 | 豊嶋 奈緒 (管理者と兼務)             |
| 定 員         | 10名 ※ 児童発達支援と放課後等デイサービスの合計 |
| 指定年月日       | 令和6年 6月 1日                 |
| 事業所番号       | 0250161676                 |

### 3. 事業の目的及び運営方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 社会福祉法人和幸園(以下「事業者」という)が設置する、ハッピールームくるみ(以下「事業所」という)において実施する指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの適正な運営を確保するために、必要な人員及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、利用児及び利用児の保護者(児童福祉法(昭和22年法律第164号以下「法」という)第21条の5の5第1項に規定する通所給付決定を受けた利用児の保護者(以下「通所給付決定保護者」という)をいう)の意思及び人格を尊重し、利用児及び通所給付決定保護者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とします。 |
|-------|--|

|         |  |
|---------|--|
| 運 営 方 針 | <p>① 当事業所は利用児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流ができるよう、利用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ものとします。</p> <p>② サービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、障害者総合支援法との密接な連携に努めるものとします。</p> <p>③ 前二項のほか、法及び「児童福祉法に基づく指定障がい児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容の他、関係法令等を遵守し、指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスを提供するものとします。</p> |
|---------|--|

#### 4. 事業の実施地域

青森市内、ただし浅虫地区と浪岡地区は除く。

#### 5. 営業日及びサービス提供時間

|                   |  |
|-------------------|--|
| 営 業 日             | 月曜日から土曜日まで。ただし12月30日から1月3日までを除く。   |
| 営 業 時 間           | 午前9時から午後5時まで。  |
| サービス提供日<br>及び提供時間 | <p>①児童発達支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供日 営業日と同様。</li> <li>・提供時間 午前9時30分から午後1時まで。</li> </ul> <p>②放課後等デイサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供日 営業日と同様。</li> <li>・提供時間 午後2時から午後5時まで。ただし土曜日と学期休み中の月曜日から土曜日は午前9時30分から午後5時まで。延長などは要相談。</li> </ul> <p>補足：サービス提供時間には、送迎時間は含んでいません。</p> |

#### 6. 職員の体制

| 職 種 | 配 置 等  | 業 務 内 容   |
|-----|--------|---|
| 管理者 | 常勤兼務1名 | 職員の管理、放課後等デイサービスの申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の業務を行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所職員に対し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 | 常勤兼務 1 名 | 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成し、少なくとも 6 ヶ月に 1 回以上見直しを行います。サービスを利用する利用児に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに、利用児の保護者並びにそのご家族に対し、その内容等について説明を行います。 |
| 保育士         | 常勤 4 名   | 個別支援計画に基づき利用児及び利用児の保護者に対し適切に指導等を行います。   |
| その他         |          |   |

当事業所では、厚生労働省、青森市の定める指定基準を遵守し、指定障がい児通所支援を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

## 7. サービスの内容

- (1) 日常生活訓練 日常生活の基本的動作取得を支援します。(自分の身の周りのこと。)
- (2) 集団適応訓練 集団生活への適応力習得を支援します。(子どもたちの社会の中で遊びを通じて社会性を養います。)
- (3) レクリエーション 集団ゲーム等のレクリエーションを実施します。
- (4) 必要な介助 活動を行う時に必要な介助を、利用児のご希望及び心身の状況に応じて行います。
- (5) 個別の支援 全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。  
「個別支援計画」は、本事業所の児童発達支援管理責任者が、利用児及び保護者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容やサービス実施日等を記載しています。「個別支援計画」は、利用児のご家族に事前に説明し同意を頂きます。また、利用児やご家族の申し出により、いつでも見直すことが可能です。

## 8. サービス実施の記録について

- (1) サービス実施記録の確認  
当事業所では、サービス提供ごとに、実施日及び実施したサービス内容等を記録し、ご利用者様に確認をいただきます。なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より 5 年間保存します。
- (2) 利用児及び通所給付決定保護者の記録や情報の管理、開示  
当事業所は、関係法令に基づいて、利用児の記録や情報を適切に管理し、通所給付決定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などの諸費用はご利用者様の負担となります。)

## 9. 秘密の保持

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。当該従事者でなくなった場合も同様とします。
- (2) 当事業所は、従事者及び従事者であった者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所では、利用児の医療上緊急の必要がある場合又は会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意（別紙、個人情報利用同意書）を得た上で、必要な範囲内で利用児又は保護者の個人情報を用います。

## 10. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び利用児の家族に連絡を行うとともに必要な措置をとり、事故の状況及び事故に対して取った処置について記録するものとします。また、万一の事故に備え、損害保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

## 11. サービス利用に当たっての留意事項

### (1) ご利用に関して

- ①室内、設備等の利用に際し、利用児の過失による損害が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
  - ②他の利用児に損害を与えた場合は、賠償をしていただくことがあります。
  - ③サービス利用の中止は、必ず事前に連絡していただきます。
  - ④他の利用児に対して、政治活動、布教活動、販売活動等をご遠慮していただきます。
  - ⑤貴重品は持ち込まないでください。
  - ⑥サービスの利用当日に、利用児の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合は、サービス内容の変更等の措置を講ずることがあります。
- ※ ①から⑥について同意していただけない場合は、利用児のサービスを検討させていただきます。

### (2) 受給者証の確認

「受給者証」の記載内容の変更があった場合は、できるだけ速やかに当事業所従業者にお知らせください。また、当事業所従業者より「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。

## 12. 虐待の防止について

当事業所は、利用児及び通所給付決定保護者の人権の擁護・虐待の防止のために、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 | 豊嶋 奈緒 |
|-------------|-------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。

### 13. 苦情・要望の受付について

#### (1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

|         |         |   |
|---------|---------|---|
| 受 付 窓 口 | 窓口担当者   | 豊嶋 奈緒   |
|         | 受 付 日   | 月曜日から土曜日（祝日含む）までとします。<br>ただし、12月30日～翌年1月3日までを除く日とします。 |
|         | 受 付 時 間 | 10:30から17:00  |
|         | 電 話 番 号 | 017-752-1445  |
|         | FAX番号   | 017-752-1445  |

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

|                   |   |
|-------------------|---|
| 青森市福祉部<br>障がい者支援課 | 所在地 青森市新町1丁目3-7<br>電 話 017-734-5327                 |
| 青森県運営適正化委員会       | 所在地 青森市中央3丁目20-30<br>(県民福祉プラザ内)<br>電 話 017-731-3039 |

### 14. 設備の概要

| 設備の種類   | 説 明                         |
|---------|-----------------------------|
| 事務スペース  | 職員が庶務をするスペースです。             |
| 発達支援室   | 専門的支援をするスペースです。             |
| 多目的スペース | 個別指導や学習指導等の療育全般に活用するスペースです。 |
| トイレ     | 洋式トイレを1ヶ所設置しています。           |

### 15. 利用料金

ご利用に係る料金については、別紙1、別紙2、別紙3を参照ください。

## 【放課後等デイサービス給付費】

| 放課後等デイサービス 定員10人以下               |               |            |   |          |
|----------------------------------|---------------|------------|---|----------|
| 基本部分                             | 30分以上1時間30分以下 |            | 574 単位/日  |          |
|                                  | 1時間30分超3時間以下  |            | 609 単位/日  |          |
|                                  | 3時間超5時間以下     |            | 666 単位/日(学校休業日)                                 |          |
| 必ず付け加算部分<br>（ハックピクルームに<br>くみるみに） | 児童指導員等加配加算    |            | 123 単位/日  |          |
|                                  | 福祉専門職員配置等加算   |            | 6 単位/日  |          |
|                                  | 専門的支援実施加算     |            | 150 単位/回<br>月利用日数 6日未満：最大2回<br>月利用日数 12日以上：最大6回 |          |
| 加算部分                             | 送迎加算          |            | 54 単位/片道  |          |
|                                  | 欠席時対応加算       |            | 94 単位/回（原則月4回）                                  |          |
|                                  | 延長支援加算        | 30分以上1時間未満 |   | 61 単位/日  |
|                                  |               | 1時間以上2時間未満 |   | 92 単位/日  |
|                                  |               | 2時間以上      |   | 123 単位/日 |

## 【児童発達支援給付費】

| 児童発達支援 定員10人以下          |               |   |
|-------------------------|---------------|---|
| 基本部分                    | 30分以上1時間30分以下 | 901単位/日                                       |
|                         | 1時間30分超3時間以下  | 928単位/日                                       |
|                         | 3時間超5時間以下     | 980単位/日                                       |
| 必ずハッピールームくるみに<br>付く加算部分 | 児童指導員等加配加算    | 123単位/日                                       |
|                         | 福祉専門職員配置等加算   | 6単位/日   |
|                         | 専門的支援実施加算     | 150単位/回<br>月利用日数 6日未満：最大4回<br>月利用日数12日以上：最大6回 |
| 加算部分                    | 送迎加算          | 54単位/片道                                       |
|                         | 欠席時対応加算       | 94単位/回（原則月4回）                                 |



## 【給付費対象外サービス費】

## 1. おやつ代

おやつを提供した場合、1回60円（税込）をお支払いいただきます。

## 2. 教材費

創作活動に使用する材料費として、月200円（税込）をお支払いいただきます。

## 3. 外出活動費

職員付き添いのもと、事業所外での体験学習等を実施した場合には、それに要した費用の実費をお支払いいただきます。

（例）水族館の入館料、飲食店を利用した際のお食事代など。

## 4. その他

上記1～3の費用以外に、保護者の方へ実費負担をお願いするものについては、予め保護者の方とご相談の上で、ご請求させていただく場合があります。

上記の説明を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が記名捺印の上、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名

㊟

保護者 住 所

氏 名

㊟

説明者 住 所 青森市新町2丁目6-13

ポレスタ-新町プレミアムステージ1階

名 称 ハッピールームくるみ

氏 名

㊟

事業所 住 所 青森市新町2丁目6-13

ポレスタ-新町プレミアムステージ1階

名 称 ハッピールームくるみ

# 個人情報使用同意書

私（利用児）及びその家族の個人情報について、必要な情報を提供し、以下に記載する  
とおり、必要と判断される範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1. 使用の目的

- (1) 利用している他の事業所及び学校等関係機関との連絡調整等について、情報の共有  
が必要な場合。
- (2) 現に当事業所のサービス提供を受けている最中で、私（利用児）が体調を崩し又はケ  
ガ等で緊急で事業所職員付き添いのもと医療機関を受診し、担当医師や看護職員に説明  
を求められた場合。
- (3) サービス提供の状況等について、行政機関から情報の提供を求められた場合。

### 2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の使用は必要最小限とし、使用にあたっては、関係者以外のものに漏れるこ  
とのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議等においては、出席者・議事録内容等を記録しておくこと。

### 3. 使用する期間

原則として、契約で定める期間。ただし契約終了後であっても、行政機関より求められた  
場合はこれにあらず。

令和 年 月 日

社会福祉法人和幸園  
理事長 今村 良司 殿

利用児 住 所

氏 名

⑩

保護者 住 所

氏 名

⑩

## 写真や動画の掲載に係る同意書

私（利用児）及びその家族の個人情報について、必要な情報を提供し、以下に記載する  
とおり、必要と判断される範囲内で使用することに同意します。

写真・動画の利用について同意される場合は、「□」の中に「✓」の記載をお願いします。  
す。

1. 当事業所パンフレット、インスタグラムや事業所紹介資料への写真掲載。

同意します。  同意しません

2. 法人ホームページへの写真や動画の掲載。

同意します。  同意しません

令和 年 月 日

社会福祉法人和幸園  
理事長 今村 良司 殿

利用児 住 所

氏 名

㊞

保護者 住 所

氏 名

㊞