



浜松市指定事業所番号 2257271334

「放課後等デイサービス」ポテンシャル小豆餅利用契約書

重要事項説明及び、個人情報同意も説明の上、契約書の締結を行います



株式会社ユーモア

重要事項説明書

当事業所は、ご利用者に対して放課後等デイサービスを提供します。
事業所の概要や、提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明いたします。

1. サービスを提供する事業者

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社ユーモア |
| (2) 法人所在地 | 静岡県浜松市中央区小豆餅4丁目1番18号 |
| (3) 電話番号 | 053-523-6056 |
| (4) 代表者氏名 | 尾平 幸宏 |
| (5) 設立年月日 | 平成23年4月26日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|------------------------|
| (1) 事業所の開始日 | 令和4年3月1日 |
| (2) 事業内容 | 放課後等デイサービス事業 |
| (3) 事業所の名称 | 放課後等デイサービス ポテンシャル小豆餅 |
| (4) 事業所所在地 | 静岡県浜松市中央区小豆餅4丁目1番18号 |
| (5) 電話番号 | 053-475-6555 |
| (6) 管理者 | 渥美 益美 【児童発達支援管理責任者 兼務】 |
| (7) 当事業所の運営方針 | |

利用者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應することができるよう、利用者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訓練を行うことを目的とする。

3. 職員数・勤務状況

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。

〈職員数〉

役職	人数	配置
管理者（施設長）	1人	事業所内の事業すべてを専任
児童発達支援管理責任者	1人	管理者兼務
保育士	4人	常勤 4人
児童指導員（常勤）	2人	常勤 2人
指導員（常勤）	人	常勤 0人

※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。

4. 事業所の施設設備の概要

当事業所の施設設備の概要は以下のとおりです。

居室・設備	数	備考	居室・設備	数	備考
訓練室	1室	68.82㎡	調理場	1室	69.79㎡
洗面室	1室	2.0㎡	事務所	1室	48.29㎡
トイレ	1室	12.0㎡	相談室	1室	7.45㎡

5. 事業所が提供するサービス内容

(1) 放課後等デイサービス

放課後や学校休業日等に就学児童の通所により、社会適応訓練や自立訓練的な活動を行うサービスです。

営業日（サービス提供日） 月曜日から土曜日まで

（但し、年末年始、臨時休業等の事業所が設定する休業日を除く）

営業時間（平日） 14時00分から18時30分

（土曜日、祝日、及び学校休暇期間） 9時30分から16時30分

サービス提供時間

(1) 月曜日から金曜日まで

14時00分から18時30分まで

(2) 土曜日、祝日及び学校休暇期間

9時30分から16時30分まで

②定員 20人

③主たる対象とする障害の種類

事業の主たる対象とする障害の種類は、身体障害、知的障害、発達障害とする。

④通常の事業の実施地域

浜松市中央区（北地区、曳馬地区、萩丘地区、東地区、積志地区、長上地区、三方原地区）
浜松市浜名区（浜名地区）

⑥日課例

（平日）

来所	14:00～
おやつ	15:30～
集団療育指導	16:00～
個別療育指導	16:30～
退所準備	18:40～
退所	19:00

(土、祝、学校休暇期間)

来所	9 : 30 ~
集団療育指導	10 : 00 ~
昼食	12 : 00 ~
個別療育指導	13 : 00 ~
おやつ	15 : 00 ~
退所準備	16 : 10 ~
退所	16 : 30

⑦療育指導

個別支援計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な訓練、探索的活動、外出等での地域交流の機会、余暇等の提供を行います。

⑧送迎サービス

原則としてご家族及び利用者による通所としておりますが、送迎が必要な場合は通常の事業の実施地域とします。その他の地区についてはご相談いたします。

6. サービス利用料金 (利用契約書 第8条参照)

(1) 定率負担額 (1割相当)

その料金は

【別表1】通所支援利用料金表参照

※ 利用者負担上限額管理加算とは

通所支援並びに障害福祉サービスの定率負担額 (1割相当) には上限が定められており (【別表1の2】利用者負担上限月額のとおり)、1ヶ月にその上限を超えた場合は支払わなくてもよいこととなっております。その上限を管理する事業所として、利用者のご希望により当事業所を利用者負担額の上限管理事業所に選任され、尚且つ当施設以外に他事業所を利用して連絡等を行った場合には、その加算額の1割相当をお支払いいただきます。

(2) 実費

定率負担額以外の、食材費・光熱水費・外出経費などの費用は給付費支給の対象ではありませんので、それに要した実費の料金を別途事前にお知らせいたします。なお、実費が多く発生する外出等の場合、その都度保護者へ説明を行い了解を得た場合に実施します。

特別なサービス提供とこれにともなう費用

- ① 障害児通所給付費から支給されない昼食代、交通費等の日常生活上必要な費用
- ② 複写物の交付 (10円/枚。領収書を発行致します。)
- ③ 各種証明書の発行 (利用証明書等 100円/部)
- ④ 時間外利用 (タイムケア型 10分/200円)

※実費負担額を変更する場合は原則としてその1ヶ月前までにご説明いたします。

(3) サービス利用料金のお支払い方法

サービス利用料金は1か月ごとに計算し、翌月10日までに請求書をお送りしますので、下記の方法でお支払いをお願いいたします。
当事業所へ直接現金でのお支払い（翌月25日までにお支払い願います。）

7. 利用日のキャンセル・変更及びその料金

利用予定日の前に利用をキャンセル・変更することができます。この場合には利用予定日の前日12時までに事業者へ申し出てください。利用予定日の前日12時以降に利用のキャンセル・変更の申し出をされた場合、キャンセル料として【別表2】キャンセル料の料金をお支払いいただく場合があります。（実費請求）但し利用者の健康上（体調不良等）やむをえない場合キャンセル料はいただきません。
なお放課後等デイサービスにて、欠席時対応加算を算定した場合はキャンセル料は頂きません。

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) 受給者証の確認（利用契約書 第4条参照）

「住所」及び「支給量」「障害の程度による区分」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。

(2) 個人損害賠償保険への加入

利用者の過失による他害や物損の場合もあるため、出来る限り個人損害賠償保険（AIU等）への加入をお願いいたします。

9. 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

本事業所では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などをその都度お知らせいたします。ほか、日時を記録した実績記録票にも翌月月初に月1回の押印をお願いいたします。なお、個別支援計画書及びサービス提供書、実績記録票は、その完結の日から5年間保存します。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいてご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用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料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。）

10. 損害賠償保険への加入（利用契約書第13条参照）

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	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	賠償責任保険
補償の概要	損害賠償責任限度額 身体1名 1億円 損害賠償責任限度額 財物1事故 1千万円

1 1. 協力医療機関

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。

病 院 名 医療法人 社団 心 坂の上ファミリークリニック
住 所 浜松市中央区小豆餅4丁目4-20 電話：053-416-1640
対応時間 平日9：00～18：00（それ以外は救急車対応といたします）
※主治医がいる場合は、その連絡先を事前に把握して連絡といたします。

1 2. 苦情の受付について（利用契約書第17条参照）

(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。

○お客様相談係【苦情受付窓口】渥美 益美 【職名】統括管理者

○受付時間 平日11:30～19:00 休校日9:30～16:30

○苦情解決責任者 尾平 幸宏 【職名】代表取締役

1 3. 秘密保持について

- (1) 事業者および事業者の使用する者は、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) 事業者は、予め文書により利用者及びその家族の同意を得た場合は、前項の規程にかかわらず、同意書に示されている条件の下で情報提供をする事ができます。

1 4. 個人情報の開示について

事業者がサービス提供を行う上で必要な利用者およびその家族に関する個人情報を行政機関や医療機関が事業者に対して開示することを利用者は承諾するものとします。

個人情報利用同意書

<個人情報保護の趣旨>

当社が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、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。

<個人情報利用範囲>

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 当社の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

<肖像権について>

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像、写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

同意する

同意しない

契約書

利用者様及び保護者様(以下「利用者等」という。)と株式会社ユーモア代表取締役尾平幸宏(以下「事業所」という。)は、事業所が利用者に対して提供する放課後等デイサービス事業について、次のとおり契約します。

第1条(契約の目的)

本契約は、利用者等の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な放課後等デイサービスを行い、地域において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、事業所が利用者等に対して必要な児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービスを適切に提供する事を定めます。

第2条(契約期間)

- 1 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。
- 2 契約満了日の30日前までに、利用者等から事業者に対して契約終了の申し出がない場合、かつ受給者証に記載された支給期間終了後に改めて支給決定された場合、支給決定期間まで契約は更新されるものとします。
また、契約期間満了後においても、再度支給決定がされた場合は、支給決定期間まで契約が更新されるものとします。

第3条(サービスの内容)

1. 事業所は、別紙「重要事項説明書」に定める内容のサービスを提供します。
2. 放課後等デイサービス事業は、児童発達支援管理責任者・指導員・運転手等のサービス従業者(以下「従業者」という)が提供するものとします。
3. 事業所は、利用者の障害程度又は利用者等の希望によって作成した個別支援計画に基づき、各種活動や療育活動、日常生活上の支援を行い、日常生活の充実を目指します。

第4条(契約終了時の支援)

事業所は、放課後等デイサービス事業の終了(解約の場合も含みます)に際し必要な支援を行うとともに、終了の旨を当該市町村に連絡します。

第5条(緊急時の支援)

1. 事業所は、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合は、速やかに救急医療機関又は協力医療機関や受診医療機関等での診療を依頼します。
2. 前1項のほか、利用中に心身の状態が変化した場合は、利用者等が指定するものに対し、緊急に連絡します。

第6条(事業所の義務)

1. 事業所は、放課後等デイサービス事業の提供にあたって、利用者の生命・身体・財産の安全の確保に配慮します。
2. 事業所はこの契約に基づく内容について、利用者等に対して適切に説明を行います。
3. 事業所は、放課後等デイサービス事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の行動を制限する行為を行いません。

第7条 (守秘義務)

1. 事業所は、正当な理由がない限りその業務上知り得た利用者等の秘密を保持する義務を負います。
2. 事業所は、従業者が退職後、正当な理由なく在職中知り得た利用者等に関する秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
3. 事業所は、利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
4. 事業所は、利用者の個人情報をサービス調整会議等で用いる場合は、利用者等の同意を予め文書で得ない限りいかなる場合も用いることはありません。

第8条 (利用者負担額及び実費負担額)

1. 事業所の提供する放課後等デイサービスに関する利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、市町村からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者等の自己負担はその額の1割とする。但し、放課後等デイサービス給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業者に対し、支払うものとします。
2. 前項の他、利用者等が希望する放課後等デイサービス給付費対象外サービス実費相当額を事業所に支払うものとします。
3. 前項の実費負担額は、1カ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月25日までに支払います。

第9条 (契約の終了)

次の事項に該当する場合、契約の終了とみなします。

- (1) 契約期間が満了したとき（ただし、満了期間前に継続の手続きが取られた場合をのぞきます。）
- (2) 利用者が死亡した場合
- (3) 事業所の滅失や毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- (4) 事業所が指定の取り消しを受けた場合又は指定を辞退した場合
- (5) 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

第10条 (利用者からの中途解約)

利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の30日前までに事業所に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

第11条 (利用者からの契約解除)

利用者は、事業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- (1) 事業所が、正当な理由なく本契約に定める事項を実施しなかったとき
- (2) 事業所もしくは従業者が、故意又は過失により利用者の身体・財産・信用を傷つけること等によって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められたとき
- (3) 他の利用者が、利用者の身体・財産・信用を傷つけた場合もしくは、傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらないとき
- (4) 事業所が社会通念に逸脱する行為を行ったとき

第12条（事業所からの契約解除）

事業所は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し契約解除の理由を示した利用解除書で通知し、30日間の予告期間において、この契約を解除することができます。ただし、次の事由に該当する場合には、事業所は利用者に対し契約解除の理由を示した利用解除書を通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

- (1) 利用者が、故意又は重大な過失により事業所の財物・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
- (2) 利用者が、事業所に支払うべきサービスの利用料金を2ヵ月以上滞納し、催告したにもかかわらず、支払いがない場合
- (3) 利用者が医療機関に入院し、退院できる見込みがない場合
- (4) 利用者が通知を行わず、サービスの利用を行わなかった場合
- (5) 利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認められる場合
- (6) 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

第13条（事故と損害賠償）

- 1 事業所は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

第14条（損害賠償がなされない場合）

事業所は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- (1) 利用契約者が契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告示を行ったことに、もっぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用契約者が利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合利用者の急激な体調の変化等・事業所の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者が事業所もしくは従業者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第15条（利用者の損害賠償責任）

利用者の故意又は重大な過失により、その責に帰すべき事由により事業所・従業者・その他第三者に損害が発生した場合は、利用者の責任能力を鑑み、その賠償責任を負うものとします。

第16条（情報の保存）

事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する書類等を整備し、サービス提供開始日から5年間保存します。

第17条（苦情解決）

1. 利用者は、本契約に基づく放課後等デイサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口で苦情を申し立てることができます。
2. 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

第18条（虐待防止）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

第19条（裁判所轄）

この契約に関する訴訟の裁判所轄は、事業所の所在地を管轄する裁判所とします。

第20条（その他）

この契約に定めない事項については、児童福祉法、障害者総合支援法、その他関係法令に従い利用者等が信義に従い誠実に協議して決定します。

重要事項説明及び個人情報の内容についても同意の上、利用者及び事業所との契約を証するため、本書2通を作成し、双方が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

事業所所在地 静岡県浜松市中央区小豆餅4丁目1番18号

事業所名称 ポテンシャル小豆餅

代表者氏名 代表取締役 尾平 幸宏 印

説明担当者 児童発達支援管理責任者 渥美 益美 印

令和 年 月 日 (契約締結日)

(利用者児童) 氏名 _____

(保護者)

住所 _____

氏名 _____ 印

(代理人)

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との続柄 ()

緊急連絡先

①	続柄 ()	☎ 住所
②	続柄 ()	☎ 住所
③	続柄 ()	☎ 住所

令和5年4月1日現在

【別表 1】

通所支援利用料金表

○放課後等デイサービス（1日につき）1割負担分

定員：20名 等級地：7級地 地域単価：10.17円/単位

【基本料金】

放課後（学校終了後）のご利用 区分1（30分以上1時間30分以下）	<input type="checkbox"/> 382単位
放課後（学校終了後）のご利用 区分2（1時間30分超3時間以下）	<input type="checkbox"/> 406単位
学校休業日（長期休暇及び土曜日）のご利用 区分3	<input type="checkbox"/> 443単位

【加算】

児童指導員等加配加算（常勤専従・経験5年以上）	<input type="checkbox"/> 125単位
児童指導員等加配加算（常勤専従・経験5年未満）	<input type="checkbox"/> 101単位
児童指導員等加配加算（その他の従業者を配置）	<input type="checkbox"/> 60単位
専門的支援加算 （理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員、国リハ視覚障害学科履修者を常勤換算で1以上配置）	<input type="checkbox"/> 82単位
家族支援加算（Ⅰ） 居宅を訪問 （家庭訪問にてご家族等に対する相談援助を行った場合。月4回まで）	1時間未満 <input type="checkbox"/> 200単位 1時間以上 <input type="checkbox"/> 300単位
家族支援加算（Ⅰ） 事業所で対面（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 100単位
家族支援加算（Ⅰ） オンライン（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 80単位
家族支援加算（Ⅱ） 事業所で対面（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 80単位
家族支援加算（Ⅱ） オンライン（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 60単位
子育てサポート加算（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 80単位
個別サポート加算Ⅰ ケアニーズの高い障害児に支援を行った場合	<input type="checkbox"/> 90単位
著しく重度の障害児に支援を行った場合	<input type="checkbox"/> 120単位
個別サポート加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 150単位
個別サポート加算Ⅲ	<input type="checkbox"/> 70単位
利用者負担上限管理加算（1月内の利用者負担上限管理を行った場合）	<input type="checkbox"/> 150単位/月
福祉専門職員等配置加算Ⅰ （社会福祉士等を全従業員の中で3.5割以上配置した場合）	<input type="checkbox"/> 15単位
福祉専門職員等配置加算Ⅱ （社会福祉士等を全従業員の中で2.5割以上配置した場合）	<input type="checkbox"/> 10単位
福祉専門職員等配置加算Ⅲ （上記Ⅰ以外で常勤の職員が7.5割以上配置している場合等）	<input type="checkbox"/> 6単位
欠席時対応加算Ⅰ （急病等により急に利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合。月4回まで）	<input type="checkbox"/> 94単位
欠席時対応加算Ⅱ （急病等によりサービス提供時間が30分以内となった場合）	<input type="checkbox"/> 94単位
送迎加算（学校と事業所の間を送迎した場合、事業所からご自宅まで）片道	<input type="checkbox"/> 54単位
強度行動障害児支援加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 200単位
強度行動障害児支援加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 250単位
集中的支援加算（月4回まで）	<input type="checkbox"/> 1000単位

自立サポート加算（月2回まで）	<input type="checkbox"/> 100 単位
通所自立支援加算	<input type="checkbox"/> 60 単位
延長支援加算	
30分以上1時間未満	<input type="checkbox"/> 61 単位
1時間以上2時間未満	<input type="checkbox"/> 92 単位
2時間以上	<input type="checkbox"/> 123 単位
関係機関連携加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 250 単位/月
関係機関連携加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 200 単位/月
関係機関連携加算Ⅲ	<input type="checkbox"/> 150 単位/月
関係機関連携加算Ⅳ（1回のみ）	<input type="checkbox"/> 200 単位/年
事業所間連携加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 500 単位/月
事業所間連携加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 150 単位/月

【別表1の2】 利用者負担上限月額

区分	世帯の収入状況	上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯（年収80万円以下）	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯（年収300万円以下）	0円
一般	市町村民税課税世帯（年収890万円以下）	4,600円
	〃（年収890万円より上など）	37,200円

【別表2】 キャンセル料【実費請求】

○当日キャンセル（健康上によるもの）4回まで	無料
○5回目以降の当日キャンセル （児童の障がいからくる理由と事業所が判断した場合はこの限りではない）	1500円/日
○連絡なし（無断キャンセル）	5000円/日又は契約解除

※放課後等デイサービスにて、欠席時対応加算（4回まで）を算定した場合はキャンセル料を頂きません。