

指定児童発達支援 利 用 契 約 書

株式会社スマイルファクトリー（以下「事業者」という。）と下記保護者記載欄の保護者（以下「保護者」という。）は、利用児童に対して行う児童発達支援について、次のとおり契約します。

本契約の成立を証するため、事業者が下記事業者記載欄に記名押印します。

また、本契約の成立、本契約書別紙1の重要事項説明書記載の重要事項の説明を受けたこと、及び運営規定を確認の上、これに同意したことを証するため、保護者が下記保護者欄に自筆署名します。

締結日		西 暦 年 月 日	
事 業 者	事業者名	株式会社スマイルファクトリー	会社印
	事業者所在地	大阪市城東区成育3丁目3番14号	
	代表者	代表取締役 今田 容康	
保 護 者 Ⅰ	住所		
	氏名		
	児童から見た続柄		
保 護 者 Ⅱ	住所		
	氏名		
	児童から見た続柄		
児 童	児童氏名		
	利用施設	塚本駅前 ・ 蒲生四丁目	

（※注）保護者記入欄はそれぞれ自筆のこと（印不要）

施設利用条件

- ・契約期間 西暦 年 月 日 ～ 障害児通所給付費支給期間満了日まで
- ・契約日数 日（受給者証に記載）
- ・提供するサービスの内容（主に未就学児） 医療的ケア児 ・ 医療的ケア児以外

曜日	時 間 帯	送迎の有無(○を付ける)	備 考
月		有 ・ 無	
火		有 ・ 無	
水		有 ・ 無	
木		有 ・ 無	
金		有 ・ 無	

契約条項

第1条(契約の目的)

事業者は、利用児童に対し、児童福祉法令の趣旨にしたがって、児童発達支援を提供し、保護者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間および利用契約日数等)

- 1 この契約の契約期間および利用契約日数等は、全頁のとおりとします。
- 2 契約満了日の30日前までに、保護者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ障害児通所給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとします。
- 3 契約期間中、事業者と利用者に契約日数等の利用条件の変更があった場合には、保護者と事業者合意の下、事業者の「契約変更届」の受領をもって変更されるものとします。

第3条(サービスの内容)

- 1 事業者は、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。
- 2 なお、利用時間、料金等については、本利用契約書及び「重要事項説明書別表」のとおりとします。事業者は本利用契約書及び「重要事項説明書別表」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。
- 3 利用児童が下記のABCをすべて満たしているため、緊急やむを得ず、下記の方法と時間等において、最小限度の身体拘束を行う場合がございます。

ただし、解除することを目標に鋭意検討を行うことを約束いたします。

- A.本児又は他児等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
- B.身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない
- C.身体拘束その他の行動制限が一時的である

例： 戸外活動中、車道に出ようとした児童の腕を掴み、安全な場所に移動させた。

送迎中、チャイルドシートに、乗車から降車まで固定させている。

癇癢を起こした児童を静止させるため、抱っこしながら落ち着かせた 等

第4条(個別支援計画の作成)

- 1 事業者は、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を設定し適切な支援内容を検討し、個別支援計画を作成します。
- 2 事業者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 第1項および第2項の個別支援計画については、その内容について保護者及び利用児童に説明し、文書によりその同意を得ます。また当該計画について、保護者に書面で交付します。

第5条(障害児通所給付費支給申請に係る援助)

事業者は、保護者が通所給付費支給期間終了に伴う障害児通所給付費支給申請を円滑に行えるよう、保護者を援助します。

第6条(サービス提供の記録)

- 1 事業者は、サービスを提供した際には、提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に関する必要な事項をその都度記録します。
- 2 事業者は、上記諸記録について保護者からの確認を受けます。
- 3 事業者は、サービス提供に関する諸記録を作成し、サービスを提供した日から5年間保存します。
- 4 保護者及び利用児童は、当該利用者に関する1項の諸記録の閲覧及び複写物の交付を受けることができます。

第7条(料金)

- 1 保護者は、サービスの対価として本利用契約書及び「重要事項説明書別表」に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。なお、年度途中に事業所がとった対応の内容や体制変更で、加算項目の変更があった場合は、書面および電子的な方法でお伝えいたします。
- 2 事業者は、利用者負担額及びその他の費用の合計額を請求書に明細書を付して、4～6月分を7月、7～9月分を10月、10～12月分を1月、1～3月を4月に請求月の25日までに合計した請求書を利用者に通知します。月の27日までに口座振替致します。
- 3 保護者は、当月の料金の合計額を請求の通知があった月の27日までに口座振替の方法で支払います。
- 4 事業者は、保護者から料金の支払を受けたときは領収証を発行します。
- 5 退所する場合の請算料金については、事業者は明細及び支払期限を付して当月末までに保護者に請求し、保護者は支払期限まで事業者へ事業者の指定する方法で支払うものとします。
- 6 支払いを受けた場合、事業者は原則領収書および明細の交付を行わないものとします。ただし、例外的に現金で支払いを受けた場合及び別途領収書及び明細を希望される場合は、領収書及び明細を交付いたします。

第8条(相談・苦情対応)

- 1 事業者は、保護者及び利用児童からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、この契約に関する要望、苦情等に対し、保護者及び利用児童の立場に立って、誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、保護者及び利用児童が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、保護者及び利用児童は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用児童やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

第9条(契約の終了)

- 1 保護者は、事業者に対して(30日間の予告期間において)文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 2 前項の規定にかかわらず、第8条第2項に規定する事由に該当した場合及び事業者が破産した場合は、保護者は文書で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。
- 3 次の事由に該当した場合、事業者は、保護者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
 - ① 利用児童のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日間以内に支払われない場合
 - ② 保護者又は利用児童が、事業者やサービス従業者または他の利用児童に対して、この契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合
 - ③ やむを得ない事情により事業所を廃止または縮小する場合
- 4 利用児童の障害児通所給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは障害児通所給付費支給期間終了に伴い障害児通所給付費支給申請を行った結果、不支給となった場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
- 5 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

第10条(連携)

- 1 事業者は、サービスの提供に当たっては、他の児童福祉施設その他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。
- 2 事業者は、サービスの提供終了に際しては、保護者及び利用児童に対して適切な援助を行うとともに、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11条(秘密保持)

- 1 事業者及びその従業者は、サービス提供をする上で、知り得た利用児童及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び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 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用児童の個人情報を利用することに、保護者は同意します。
- 3 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用児童又は保護者の同意を得ます。

第12条(個人情報の取り扱い)

事業者は、下記の目的に該当する場合、第11条の規定に係らず個人情報の提供及び利用を行うものとします。また、サービスの提供にあたって必要な情報を、行政等から提供を受けることができるものとします。

(1)内部での利用目的

- ①事業者が利用者等に提供するサービス
- ②サービスの利用にかかる管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理 ・会計・経理 ・利用者へのサービス

(2)事業者の職員以外の各種行政担当者等への情報提供を伴う利用目的

- ①事業者が利用者等に提供する保育サービス
 - ・職員以外の各種担当等の連携 ・連携施設との連携
 - ・医師等への園児の診察・相談等 ・行政等への事故等の報告
 - ・外部監査機関への情報提供
 - ・その他業務委託
- ②損害賠償保険等にかかわる保険会社への相談・届出等

【上記以外の利用目的】

(1)内部での利用目的

- ①サービスや業務の維持改善等の基礎資料
- ② 事業者において行われる事例研究
- ③ 事業者において行われる学生等の実習・ボランティアへの協力

第13条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用児童の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。

第14条(緊急時の対処)

事業者は、利用児童の健康状態が急変した場合は、医師に連絡を取る等必要な処置を行うとともに、あらかじめ届け出られた連絡先に、速やかに連絡します。

第15条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用児童及び保護者と事業者は、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(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、保護者及び事業者は大阪地方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、事業者が署名捺印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

本契約の締結に当たり、事業者は保護者に対し、本契約書別紙1における重要事項説明書に基づき重要事項の説明を行い、保護者はその内容を了承したものとします。

別紙 1 重 要 事 項 説 明 書 （児童発達支援用）

本施設でのサービス提供開始にあたり、利用契約書第 3 条に基づき、貴方に説明すべき内容は次の通りです。

1. 児童発達支援を提供する事業者について

事 業 者 名 称	株式会社スマイルファクトリー
代 表 者 氏 名	代表取締役 今田容康
本 社 所 在 地 （ 連 絡 先 ）	大阪府大阪市城東区成育 3 丁目 3 番 14 号 06-6305-0586
法人設立年月日	平成 24 年 10 月 23 日設立

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

各事業所の所在地、設備の概要、職員体制等の詳しい内容は別表 1 に記載の通りです。

3. 事業の目的および運営方針

事 業 の 目 的	株式会社スマイルファクトリー（以下「事業者」という。）が設置する塚本駅前にこにこツリーハウス（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、放課後等デイサービス（以下「指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（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 項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切な指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。
運 営 方 針	1 事業所は、障害児が日常生活における基本的動作を習得し、及び集団生活に適應することができるよう、障害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適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。 2 指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 3 前三項のほか、法及び「大阪市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 25 年大阪市条例第 19 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。

4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで 但し土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日までを除く。
営 業 時 間	9:00 ～ 18:00

5. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日まで 但し土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日までを除く。
サービス提供時間	9:30 ～ 12:00 13:30 ～ 17:30

* 上記サービス提供時間内で、個々に利用者のニーズに合わせ利用日数、利用時間を決定し、利用契約書に基づきサービスの提供を行います。

6. 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	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児童発達支援の実施に関し、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います。
児童発達支援 管理責任者	(1) 適切な方法により、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障がい児の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。 (2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、通所給付決定保護者及び障がい児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、指定児童発達支援の目標及びその達成時期、指定児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した児童発達支援計画の原案を作成します。 (3) 児童発達支援計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び障がい児に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した児童発達支援計画を記載した書面を通所給付決定保護者に交付します。 (4) 児童発達支援計画作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（障がい児についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて児童発達支援計画を変更します。

	(5) 利用に際し、障がい児通所支援事業者等に対する照会等により、障がい児の心身の状況、事業所以外における指定障がい児通所支援等の利用状況等を把握します。 (6) 障がい児の心身の状況、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、必要な支援を行います。 (7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
児 童 指 導 員 ま た は 保 育 士	2名以上（うち常勤職員 1名以上） 児童発達支援計画及び放課後等デイサービス計画に基づき、障害児等に対し適切に指導等を行う。
そ の 他 従 業 者	必要に応じて配置 児童発達支援計画及び放課後等デイサービス計画に基づき、障害児等に対し適切に指導等を行う。

7. 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
児 童 発 達 支 援 計 画 の 作 成	通所給付決定保護者及び障がい児の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した児童発達支援計画を作成します。
総 合 的 な 支 援	心身の健康等に関する領域（※）を含む総合的な支援を行う。 ※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
更 生 相 談	医療、福祉、生活の相談等を行います。
介 護 方 法 の 指 導	家族等に対する介護技術指導等を行います。
健 康 指 導	健康チェック、健康相談を行います。
送 迎 サ ー ビ ス	希望により、事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は保育園と事業所との間の送迎を行います。
必 要 な 支 援	排泄支援のほか、当施設での活動をおこなうときに必要な支援をご利用児童のご希望及び心身の状況に応じて行います。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

＜基本サービス単位数表（1日当たり）＞

重要事項説明書 別表の利用料（サービスに要した費用）は、本事業所の所在地（2級地：大阪市）の1単位単価（10.96円）で算定しています。また、利用者負担額は利用料の1割相当額を記載しています。（1円未満の端数は、端数金額を切り捨てて算定しています。）

	主に未就学児
単位数	区分 1 (30 分以上 1 時間 30 分以下) 901 単位/日 区分 2 (1 時間 30 分超 3 時間以下) 928 単位/日 区分 3 (3 時間超 5 時間以下) 980 単位/日

＜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＞

① 3～5 歳の利用児童

利用者負担は発生いたしません。

② 0～2 歳の利用児童

サービスを提供した際に受領する費用の額は、こども家庭庁長官が定める基準によります。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。利用者負担額として児童の保護者等から徴収した額以外については、各市区町村から代理受領するものとします。

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

※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、児童発達支援費の全額を一旦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。

【加算項目】

① 事業所がとっている体制により、次のとおり加算されます。

加 算 項 目	単位数
福祉・介護職員処遇改善加算(加算Ⅰ)	所定単位の 13.4%を加算
児童指導員等加配加算(常勤専従・経験 5 年以上)	1 日につき 187 単位

② 事業所がとった対応の内容により、「重要事項説明書別紙」の表に記載した加算項目の単位数のとおりに加算されます。(本書末尾に記載しております。)

6. その他の費用について

内容	料金
体験学習にかかわる材料費	実費
事業所外活動にかかわる入園料・入場料・交通費	実費
おやつ代	100 円/回
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

8. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法	利用者負担額及びその他の費用について、4月～6月分を7月、7月～9月分を10月、10月～12月分を1月、1月～3月を4月に請求月の25日までに合計した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、請求書をお届けした月の27日までに口座振替致します。 支払いは原則として口座振替でお願い致します。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。また、児童通所給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
--------------------	---

※ 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、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9. 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。

(2) 児童発達支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向に配慮しながら「児童発達支援計画」を作成します。作成した「児童発達支援計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び障がい児に対し内容を説明し、通所給付決定保護者の同意を得た上で成案とします。ご確認いただくようお願いします。

(3) 児童発達支援計画の変更等

「児童発達支援計画」は、障がい児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

10. 虐待の防止について

- ① 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。虐待防止に関する責任者には各事業所管理者が従事します。（別表1参照）
- 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。
- ④ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

①障がい児又はその家族に関する秘密の保持について	事業者は、障がい児又は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についてのガイドライン」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障がい児又は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。 ○また、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障がい児又は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、障がい児又はその家族からあらかじめ文書（本書別紙2）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、障がい児又はその家族の個人情報を提供しません。 ○事業者は、障がい児又は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、障がい児又はその家族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。）

12. 感染症等の予防及びまん延の防止の強化

事業所において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症・食中毒予防のための対策検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 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します。
- ③ 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予防のための訓練を定期的実施します。

13. 業務継続計画の策定等

業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等を実施し、地域と連携した災害対策を推進します。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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じます。

従業者に対し、業務継続計画を周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。なお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います。

14. 安全計画の策定等

利用児童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ます。

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。

利用児童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します。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います。

15. 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中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、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、障がい児に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に、事業所等に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

16. 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。
ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医 療 機 関 名 称	にじいろこども発達クリニック
所 在 地	〒556-0006 大阪府大阪市波速区日本橋東三丁目 16-6
電 話 番 号	06-6537-9190

17. 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、障がい児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、障がい児に対する児童発達支援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	大阪市
	担 当 部 ・ 課 名	福祉局 障がい者施策部 運営指導課
	電 話 番 号	06-6241-6527
大阪府	担 当 部 ・ 課 名	福祉部 障がい福祉室生活基盤推進課 指定/指導グループ
	電 話 番 号	06-6944-6026

保 険 加 入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 (1) 損害保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社 (2) 損害保険の種類 施設賠償責任保険／生産物賠償責任保険 (3) 損害保険の概要 賠償責任・事故対応費用に対する保険 調理プログラムでの飲食物に対する保険 保障の概要
---------	---

17. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「非常災害対応マニュアル」に従って対応します。
平時の訓練	別途に定める安全計画に則り、避難訓練を毎月実施します。
防災設備	・自動火災報知設備 ・消火器 ・非常警報器具、設備 ・誘導灯 ・緩降機（塚本のみ） ・カーテン、敷物、建具等で可燃性のものの防災処理

- (1) 提供した指定児童発達支援に係る障がい児又は通所給付決定保護者その他の当該障がい児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ます。

（別表 1 に示す【事業者の窓口】のとおり）

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。（下表に記す【第三者委員窓口】のとおり）

- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ① 相談及び苦情対応
- ② 確認事項
- ③ 相談及び苦情処理の回答期限の説明
- ④ 相談及び苦情処理

【市町村の窓口】 大阪市福祉局 障がい者施策部 障がい福祉課 推進グループ	所在地 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 7 号館 3F 電話番号 06-6241-6527 Fax: 06-6241-6608 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 9 時～午後 17 時 30 分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪市中央区中寺一丁目 1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 Fax: 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 10 時～午後 4 時
【第三者委員の窓口】 新御堂筋法律事務所 川田啓之（弁護士）	所在地 大阪市北区西天満六丁目 7-4 大阪弁護士ビル 710 号室 電話番号 06-6364-2051 Fax: 06-6364-2050 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 9 時～午後 17 時 30 分

19. 心身の状況の把握

指定児童発達支援の提供に当たっては、障がい児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

20. 連絡調整に対する協力

児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用について市町村又は障がい児相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

21. 他の指定通所支援事業者等との連携

指定児童発達支援の提供に当り、大阪府、市町村、障がい福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

22. サービス提供の記録

- ① 指定児童発達支援の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に通所給付決定保護者の確認を受けることとします。
- ② 指定児童発達支援の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、通所給付決定保護者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、障がい者又はその家族は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

23. 指定児童発達支援内容の見積もりについて

契約に際して、サービス内容に応じた見積もりを作成します。なお、契約途中で変更があった場合は、「契約変更届」の受領をもって変更されるものとします。

24. 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感 染 症 対 策	利用者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出来ません。
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場合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、他の児童及びその保護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。

別紙 2 個人情報使用同意書

私が、貴事業所の指定障害児通所サービスを利用するにあたり、私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

事業者が児童福祉法に係る法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2. 使用に当たっての条件

ア：個人情報の提供は、上記 1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

イ：事業者は、私及びその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3. 個人情報の内容

ア：氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報

イ：その他、利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別、または個人が識別されうる情報

4. サービス利用中の写真などの撮影物の館内での掲示や SNS、HP などへの掲載について

* ご希望される対応の選択肢に○でお答えください。

■HUG への写真掲載について (同意する ・ 同意しない)

■館内での写真掲載について (同意する ・ 同意しない)

■SNS(Instagram・Twitter)への写真掲載について (同意する ・ 同意しない)

注) お顔をスタンプ等で隠すなど、特定されないよう十分に配慮いたします。

■HP・LITALICO 等のブログの写真掲載について (同意する ・ 同意しない)

注) お顔をスタンプ等で隠すなど、特定されないよう十分に配慮いたします。

5 使用する期間

年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

以上

別表1

塚本駅前にこにこツリーハウス

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	塚本駅前にこにこツリーハウス
サービスの主たる対象者	障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事業所番号	児童発達支援 2759120625号（令和4年4月1日指定）
管理者	杉山 智佳子
児童発達支援管理責任者	松倉 有希
事業所所在地	大阪府大阪市淀川区塚本2丁目18-15 塚本総合クリニックビル4階
連絡先 相談担当者名	Tel:06-6309-5203 Fax:06-6459-9090 松倉有希
事業所の通常の事業実施地域	大阪市全域
利用定員	1日10名
開設年月日	令和4年4月1日開設
消防計画	消防署への届出日： 令和4年2月10日 防火管理者： 伏見 邦義

(2) 構造

敷地面積	56.49 m ²
延床面積	25.57 m ²

(3) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1室	共有部含む場合をする。
トイレ	1箇所	洗面台付、洋式トイレ
相談室	1室	
事務室	1室	

(4) 職員配置(令和7年4月1日現在)

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
児童発達支援 管理責任者	1名	1名					
管理者兼保育士	6名	2名	1名	3名			
保育士							
児童指導員				1名			社会福祉士
ドライバー	2名			2名			

(5) 勤務体系(令和6年4月1日現在)

職 種	勤 務 体 系
管理者兼保育士	勤務時間帯 9:00～18:00
児童発達支援 管理責任者	勤務時間帯 9:00～18:00
保育士	
非常勤保育士	勤務時間帯 9:30～12:30 13:30～17:30(変動制)
ドライバー	12:30～18:00(送迎人数により変動あり)

(6) 要望・苦情等に関する相談窓口

【事業者の相談窓口】	窓口担当者 杉山 智佳子
	所在地 淀川区塚本2丁目18-15 塚本総合クリニックビル4階 電話番号 06-6309-5203 Fax: 06-6459-9090 受付時間 月曜日から金曜日 9:30～12:30、14:00～17:00 (但し、土曜、日曜、祝日、12/29～1/3を除く)
虐待防止に関する 責任者	杉山 智佳子

「塚本駅前にこにこツリーハウス」は大阪市の指定を受け運営している
児童発達支援事業所です。(大阪市指定 第2759120625号)

蒲生四丁目にこにこツリーハウス

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	蒲生四丁目にこにこツリーハウス
サービスの主たる対象者	障がい児（18歳未満の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がい児を含む）及び難病等対象者）
事業所番号	児童発達支援 2754420731号（令和6年7月1日指定）
管理者	松原 健太
児童発達支援管理責任者	松原 健太
事業所所在地	大阪府大阪市城東区中央1丁目8-27 アルマンド蒲生2F
連絡先 相談担当者名	Tel:06-6180-8120 Fax:06-6180-8121 松原 健太
事業所の通常の事業実施地域	大阪市 守口市 東大阪市 門真市
利用定員	1日10名
開設年月日	令和6年7月1日開設
消防計画	消防署への届出日： 令和6年5月1日 防火管理者： 守屋 靖子

(2) 構造

敷地面積	130 m ²
延床面積	94 m ²

(3) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1室	共有部含む場合をする。
トイレ	1箇所	洗面台付、洋式トイレ
相談室	1室	
事務室	1室	

(4) 職員配置(令和7年4月1日現在)

	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
児童発達支援 管理責任者 兼 管 理 者	1名		1名				
保 育 士	4名	3名		1名			
児 童 指 導 員							
ド ラ イ バ ー	2名			2名			

(5) 勤務体系(令和6年7月1日現在)

職 種	勤 務 体 系
児童発達支援 管理責任者 兼 管 理 者	勤務時間帯 9:00～18:00
保 育 士	勤務時間帯 9:00～18:00
児 童 指 導 員	勤務時間帯 9:00～18:00
ド ラ イ バ ー	13:00～18:00 (送迎人数により変動あり)

(6) 要望・苦情等に関する相談窓口

【事業者の相談窓口】	窓口担当者 松原 健太
	所在地 城東区中央一丁目 8-27 アルマンド蒲生 2F 電話番号 06-6180-8120 Fax: 06-6180-8121 受付時間 月曜日から金曜日 9:30～12:30、14:00～17:00 (但し、土曜、日曜、祝日、12/29～1/3を除く)
虐待防止に関する 責 任 者	松原 健太

「蒲生四丁目にこにこツリーハウス」は大阪市の指定を受け運営している
児童発達支援事業所です。(大阪市指定 第 2754420731 号)

重要事項説明書別表（にこにこツリーハウス対応）

- ・重要事項説明書 P.5【加算項目】②における当施設での主な加算項目については下記の表のとおりです。
- ・個々に対応が必要になった場合は、利用者のニーズに合わせ適切なサポートを行います。（利用者負担 1割）

加算項目	単位数	内 容
利用者負担上限額管理加算	150単位/月	通所給付決定保護者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合、1月につき加算されます。
欠席時対応加算	94単位/日	障がい児が急病等により利用を中止した場合に、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。
送迎加算	54単位/片道	事業所が障がい児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
専門的支援体制加算	123単位/日	専門的な支援の強化を図るため、基準の人員に加えて理学療法士等を配置している場合
専門的支援実施加算	150単位/回	理学療法士等により、個別・集中的な専門的支援を計画的に行った場合（原則月4回まで）
関係機関連携加算Ⅰ	250単位	保育所や学校等との個別支援計画に関する会議を開催し、連携して個別支援計画を作成等した場合
関係機関連携加算Ⅱ	200単位/回	保育所や学校等との会議等により情報連携を行った場合
関係機関連携加算Ⅲ	150単位/回	児童相談所、医療機関等との会議等により情報連携を行った場合
関係機関連携加算Ⅳ	200単位/回	就学先の小学校や就職先の企業等との連絡調整を行った場合
家族支援加算Ⅰ	100単位/回	障がい児の家族に対して個別に相談援助等を行った場合【事業所等／対面】
	80単位/回	障がい児の家族に対して個別に相談援助等を行った場合【オンライン】
家族支援加算Ⅱ	80単位/回	障害児の家族に対してグループでの相談援助等を行った場合【事業所等／対面】
	60単位/回	障害児の家族に対してグループでの相談援助等を行った場合【オンライン】
子育てサポート加算	80単位/回	保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助等を行った場合
事業所間連携加算Ⅰ	500単位/回	セルフプランで障がい児支援の複数事業所を併用する児について、コーディネートの中核となる事業所として、会議を開催する等により事業所間の情報連携を行うとともに、家族への助言援助や自治体との情報連携等を行った場合
事業所間連携加算Ⅱ	150単位/回	セルフプランで障害児支援の複数事業所を併用する児について、会議に参画する等、事業所間の情報連携を行い、その情報を事業所内で共有するとともに、必要に応じて個別支援計画の見直しを行うなどにより支援に反映させた場合
保育・教育等移行支援加算	500単位/回	・退所前に移行に向けた取組みを行った場合（2回まで） ・移行先へ助言援助。関係機関等との移行に向けた協議等、退所後に助言・援助を行った場合
強度行動障害児支援加算	200単位/日	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する児（児基準20点以上）に対して、支援計画を作成し当該計画に基づき支援を行った場合※加算開始から90日以内の期間は、更に+500単位/日
個別サポート加算Ⅰ	120単位/日	重症心身障害児等、著しく重度の障害児 に対して支援を行った場合
個別サポート加算Ⅱ	150単位/日	要保護児童・要支援児童に対し、児童相談所やこども家庭センター等と連携（支援の状況等を6か月に1回以上 共有）し支援を行った場合