

# 児童発達支援事業 重要事項説明書

こども広場 ワンダーステップ

こども広場 ワンダーステップにおいて児童発達支援を行うにあたり、重要なことをご説明します。

## 1：事業者の概要

名 称	特定非営利活動法人ワンダートンネル
所 在 地	神奈川県相模原市緑区橋本 3-2 2-1 1 アドラシオン橋本 1、2階
電話番号等	TEL 042-861-7741 FAX 042-861-7742 Eメール info@wondertunnel.net
代表者氏名	理事長 千谷 史子
設立年月日	平成 16年9月16日

## 2：事業所の概要

名 称	こども広場 ワンダーステップ
種 類	児童発達支援
事業所指定年月日	平成29年 5月 1日
事業所指定番号	1452600974
目 的	当事業所を利用するお子さんと保護者の方に、児童福祉法に基づいて適正な児童発達支援を行います。
所 在 地	神奈川県相模原市緑区橋本 3-2 2-1 1アドラシオン橋本 1、2階
電 話 番 号 等	TEL 042-861-7741 FAX 042-861-7742
管 理 者 名	千谷 史子
運 営 方 針	1 お子さん・保護者の方の意向に寄り添い、お子さんに合わせた個別支援計画を作成し、適切かつ効果的な個別・集団療育を行います。 2 お子さんの意思を尊重し、お子さんの立場に立って療育を行います。 3 地域やご家庭との結びつきを大切にし、他機関との連携に努めます。 4 お子さんの人権を守り、虐待の防止に努めます。
定 員	10名
併 設 事 業	放課後等デイサービス事業・保育所等訪問支援事業

## 3：事業実施地域

相模原市全域

## 4：業務日、業務時間及び休業日

業 務 日	業 務 時 間	休 業 日
月曜日から日曜日	10：00～17：30まで	祝祭日、年末年始

## 5：事業所の職員体制

当事業所では、次の職員を配置しています。

職 種	職員配置	職 務 内 容 等
管理者	1名（常勤兼務）	事業所管理全般
児童発達支援管理責任者	1名（常勤兼務）	療育に関わる業務全般
機能訓練担当職員	1名以上（常勤または非常勤）	療育、作業療法
心理担当職員	1名以上（常勤または非常勤）	療育、心理療法

## 6：利用料

- ① サービスの利用料金とその他の料金は、最後のページの通りです。
- ② 料金のお支払方法は、最後のページの通りです。

## 7：守秘義務

事業所は正当な理由がある場合を除き、利用児童及び保護者等に関する個人情報を他に漏らしません。ただし、「個人情報使用同意書」で合意を得た範囲で、情報を開示する場合があります。

## 8：留意事項

- ① 事業者は、サービスの提供中に利用児童に事故が起きた場合には、すぐに必要な手だてを行い、損害を賠償します。利用児童または保護者が事業者に損害を与えた場合には、弁償していただく場合があります
- ② 一人で通所する場合の事故等について事業者は責任を負いません。行き帰りの安全については、家庭で詳しく話し合いを行って下さい。また、緊急時（大地震など）に事業所内に単独通所のお子さんがある場合は、保護者のお迎えがあるまで帰宅させず、職員と一緒に安全を確保します。

## 9：苦情等の申立先

当事業所に おける苦情受付	受付担当者	千谷 史子
	受付時間	10：00～17：00（休業日を除く）
	電話番号等	TEL 042-861-7741 FAX 042-861-7742
	受付不在時	他の職員に申し出て下さい
苦情解決責任者	千谷史子（法人理事長）	
居住地市町村	高齢・障害者相談課・福祉事務所に相談下さい。	
かながわ福祉サービス 運営適正化委員会	運 営	神奈川県社会福祉協議会
	所 在 地	横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 神奈川県民センター
	電話番号	045-317-2200（相談専用）
	受付時間	月～金の9：00～17：00（祝日・年末年始は休）

事業所住所：相模原市緑区橋本 3-22-11  
アドラシオン橋本 1、2階  
名称：こども広場 ワンダーステップ

説明者： \_\_\_\_\_

私は、本重要事項説明書の内容について説明を受けました。

年 月 日

保護者氏名： \_\_\_\_\_

## 別紙：利用料金一覧

### 1. サービスの利用料

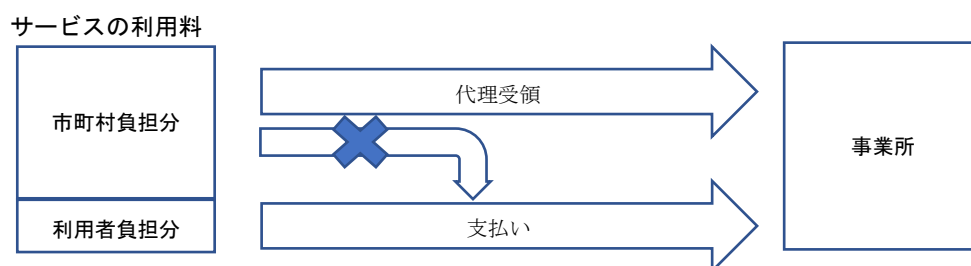
報酬算定区分：主に未就学児 級地区分：四級地（1単位＝10.72円）	
基本部分	901単位／日
児童指導員等加配加算（常勤専従）	187単位／日
専門的支援実施加算（月6回まで）	150単位／回
家族支援加算（Ⅰ）（保護者・きょうだいの方の相談・月4回まで）	100単位／回
家族支援加算（Ⅱ）（グループでの相談・月4回まで）	80単位／回
子育てサポート加算（月4回まで）	80単位／回
利用者負担上限額管理加算（複数事業所をご利用の場合）	150単位／月
欠席時対応加算（二日前までのキャンセル）	94単位／回
関係機関連携加算（Ⅰ）（月1回まで）	200単位／回
福祉・介護職員等処遇改善加算（合計・5月まで）	所定単位の11.1%
福祉・介護職員等処遇改善加算（合計・6月から）	所定単位の13.1%

### 2. その他の利用料

おやつ代	1回50円
材料費（工作・手芸などの作品を持ち帰る場合など）	実費
文書作成費（専門スタッフによる検査報告書など）	1部2000円
教材費（プリント代・教材作成費用など）	1回30円

### ★法定代理受領について

サービスの利用料のうち、市町村負担分は事業所が市町村から代理受領します。市町村が定めた利用者負担額をお支払いください。



### ★お支払い方法

サービスの利用料の利用者負担分とその他の利用料は、サービスの翌々月の20日までにご請求します。ゆうちょ銀行からの自動引き落としをご利用いただいておりますので、お手続きをお願いいたします。