

# 障害児通所支援事業所 カラフル・ピース

## 児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援 利用契約書

### 第1章 総 則

#### (契約の目的)

第1条 この契約は、事業者が、利用者に対し児童福祉法の定めるところにより提供する障害児通所支援事業（児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援）の内容を明確にし、利用者、保護者及び事業者の相互の理解と合意のもとにサービスが行われることを目的とします。

#### (契約期間)

第2条 この契約の契約期間は、契約をした日から通所給付受給者証に記載された通所給付決定日までとします。  
2 契約期間内に通所給付決定が取り消された場合は、取り消しによって変更された給付決定期間の終期をもってこの契約は終了します。

#### (権利義務の譲渡)

第3条 保護者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供することはできません。

### 第2章 サービスの提供

#### (サービスの内容)

第4条 事業所は、別紙「重要事項説明書」に定める内容を基本にサービスを提供し、次のとおりとします。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 個別支援計画に基づく支援

児童発達支援・放課後等デイサービスは、利用者に対する発達支援・家族支援・地域支援  
保育所等訪問支援は、利用者に対する直接支援・訪問先スタッフに対する間接支援

#### (サービス計画)

第5条 事業者は、次にかかげる事項を、児童発達支援管理責任者に担当させます。

- 2 サービス計画の作成に当たっては、利用者及び保護者との面接を含む適切な方法により利用者の有する能力、その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利用者の希望する生活や課題等の把握を行います。
- 3 保育所等訪問支援に当たっては、利用者が所属先で安定した集団生活を営むことができるよう、適切な支援内容の検討をおこない、サービス計画の原案を作成します。
- 4 サービス計画は、別紙「個別支援計画書」に定める通りとします。
- 5 サービス計画作成後においても、サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6か月に1回以上の見直しを行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。
- 6 サービスの提供責任者は、サービス計画を作成又は変更したときは、保護者にその内容について説明します。

#### (情報の管理・開示)

第6条 事業者は、利用者に対するサービス提供に関する書類等を整備し、この契約終了後5年間保存します。

- 2 利用者は、事業所にて、当該利用者に関するサービス記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関するサービス記録の複写物の交付を受けることができます。ただし、

複写に関しては、事業者は利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

#### (予定の変更及び中止)

第7条 保護者は、次の事由に該当する場合は、事業者に対して連絡するものとします。

- (1) 利用者等に発熱、発疹の症状がある場合
- (2) 利用者等が感染症にかかり、他の利用者に感染する恐れがある場合
- (3) 利用中に体調が悪くなった場合
- (4) 事故又は他の利用者の生命又は健康に支障をきたし又はきたす恐れのある行為があった場合

2 事業者は、前項の規定により保護者から連絡を受けた場合は、必要に応じて予定を変更又は中止することとします。

### 第3章 利用料金および支払方法

#### (利用料金)

第8条 利用者は、サービスの対価として市町村が定める負担額及び児童福祉法に基づく障害児通所給付対象料金を事業者に支払います。

- 2 事業者は、利用者が希望する特別なサービスに要する費用の支払いを利用者に請求できます。
- 3 事業者は、サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ます。

#### (支払方法)

第9条 事業者は、当月の利用料金合計額を記載した納入通知書を、翌月末日までに保護者に通知するものとします。

- 2 保護者は、利用翌々月末日までに、納入通知書記載の利用料金を支払うものとします。
- 3 事業者は、保護者からの利用料金の支払いを受けたときは、利用者に領収書を発行します。ただし、銀行振込の場合は、振込書を領収書とみなしますが、必要に応じて領収書も発行します。

### 第4章 事業者の義務

#### (説明義務)

第10条 事業者は、利用者又は保護者に対しサービス上必要な事項について理解しやすいように説明します。

#### (個人情報保護)

第11条 事業者は正当な利用がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報を保持する義務を負います。

- 2 事業者は、職員が退職後、正当な理由がなく在職中に知り得た利用者又はその家族に関する個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

#### (行動制限行為の禁止)

第12条 事業者は、サービスの提供に当たっては、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、行動制限その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

#### (賠償責任)

第13条 事業者は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、関係市町村、当該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。

- 2 事業者は、サービスを提供する上で、事業者の責に帰すべき事由により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。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録します。

### **(緊急時の対応)**

- 第14条 事業者は、利用中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、保護者又は保護者が指定する者に対し、速やかに連絡するとともに、医療機関へ診察を依頼する等の必要な措置を講じます。
- 2 訪問支援において緊急事態が発生したときは、訪問先の職員の指示に従い、対処するものとします。

## **第5章 契約の解約**

### **(契約の解約等)**

- 第15条 保護者は、事業者に対して30日以上予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約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、利用者は、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
- (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しないとき
  - (2) 事業者が守秘義務に違反したとき
  - (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行ったとき
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30日間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- (1) 利用者が医療機関に入院し、明らかに契約期間以内に退院できる見込みがない場合
  - (2) 利用者がこの契約を継続しがたいほどの不信行為を行ったと認めるとき
  - (3) 天災、災害その他やむを得ない理由により施設を利用させることができない場合
  - (4) 利用者が事業者に支払うべきサービス利用料金を2か月以上滞納し、期限を定めて再三催告したにもかかわらず、その期限までにサービス利用料の支払いがないとき
  - (5) 利用者が死亡した場合

## **第6章 その他**

### **(虐待の防止)**

- 第16条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じます。

### **(苦情・相談対応)**

- 第17条 利用者又は保護者は、事業者が提供したサービスに関する苦情がある場合は、いつでも別紙「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口に苦情を申し立てることができます。事業者は、苦情が申し立てられたときは、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性およびその方法について、利用者又は保護者に文書で報告します。
- 2 事業者は、利用者または保護者が苦情申し立てをした場合に、これを理由として利用者に対して、一切の不利益を与えません。

### **(その他)**

- 第18条 この契約に定めのない事項について疑義が生じたときは、児童福祉法その他の関係法令に従い、保護者、事業者が審議に従い誠実に協議して決定します。