

重要事項説明書 (放課後等デイサービス用)

この「重要事項説明書」は、利用者のサービス選択のために、社会福祉法第 76 条及び「大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 104 号）」第 13 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 放課後等デイサービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 秀幸福祉会
代表者氏名	理事長 中尾 巖
本社所在地 (連絡先)	大阪府茨木市庄二丁目7番35号 072-626-2191
法人設立年月日	昭和54年4月1日

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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	フォルテひまわり
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	放課後等デイサービス 2754220172号（平成25年9月1日指定）
管理者	浦川 砂織
児童発達支援 管理責任者	浦川 砂織
事業所所在地	茨木市庄一丁目7番27号 ピアフォルテ102号・103号
連絡先 相談担当者名	072-622-6081 浦川 砂織
事業所の通常の 事業実施地域	茨木市 高槻市 三島郡島本町 摂津市 箕面市
事業所が行なう 他のサービス	なし
利用定員	10名
開設年月日	平成25年9月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定放課後等デイサービスの提供
運営方針	利用児童が日常生活における基本的動作の習得及び集団生活に適応することができるよう、当該利用児童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、適切な指導及び訓練を行なうとともに、その保護者の指導を行うものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（1/1から1/3除く）
営業時間	11時00分～17時30分 10時30分～16時30分（土曜・祝日・長期休暇）

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日（1/1から1/3除く）
サービス提供時間	11時00分～17時30分 10時30分～16時30分（土曜・祝日・長期休暇）

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄骨造
敷地面積	218.26㎡
延床面積	73.44㎡

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1室	個別訓練、集団活動、レクリエーションをする。
相談室兼静養室	1室	机、椅子、マット（静養時使用）
トイレ	1室	洗面台付洋式トイレ

4 職員体制等について

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害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。ただし、基準を下回らない範囲で変動することがあります。

(1)

職 種	職 員 数 ・ 職 務 内 容
管 理 者	常勤1名（児童発達支援管理責任者兼務） 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放課後等デイサービスの実施に関し、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。

職 種	職 員 数 ・ 職 務 内 容
児童発達支援 管理責任者	常勤 1 名（管理責任者兼務） (1) 適切な方法により、利用児童の有する能力、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利用児童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、利用児童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放課後等デイサービス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利用児童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、心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成します。 (3) 放課後等デイサービス計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び利用児童に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス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) 放課後等デイサービス計画作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（利用児童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、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更します。 (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、利用児童の心身の状況、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) 利用児童の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用児童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利用児童に対し、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	常勤 1 名以上 非常勤 1 名以上 通所支援計画に基づき利用児童等に対し適切に支援を行う。
そ の 他 の 従 業 員	非常勤 1 名以上 通所支援計画に基づき利用児童等に対し適切に支援を行う。
運 転 手	非常勤 1 名以上 事業所の自動車を使用して、利用児童の自宅又は学校との間の送迎及び療育活動での移動時に自動車の運転を行う。

(2) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	常勤 日勤 10 : 00 ~ 18 : 15
児 童 発 達 支 援 管 理 責 任 者	
児 童 指 導 員 ま た は 保 育 士	常勤 日勤 10 : 00 ~ 18 : 15

5 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
放課後等デイサービス計画の作成	通所給付決定保護者及び利用児童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放課後等デイサービス計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活の基本的動作習得を支援します。
集団生活適応訓練	集団生活の適応力習得を支援します。
創作的活動	絵画、工作、園芸等を行います。
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。
必要な介助	食事、更衣、排泄の介助の他、療育活動中に必要な介助等、心身の状況に応じて行います。
医療・福祉・生活等の相談	医療・福祉・生活などの相談等を行います。
支援方法の指導・相談	療育支援の方法等の指導及び相談等を行います。
送迎サービス	希望により、事業所の所有する車両により、利用児童の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。
食事サービス	昼食が必要な利用の際、持参の食事の介助を行います。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

	放課後等デイサービス 時間区分 1 (30 分超 1 時間 30 分以下)	放課後等デイサービス 時間区分 2 (1 時間 30 分 超 3 時間以下)	放課後等デイサービス 時間区分 3 (3 時間超 5 時間以下)
利用料	5,740 円	6,090 円	6,660 円
利用者負担額	574 円	609 円	666 円

＜提供するサービスの料金とその利用者負担額について＞

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

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。

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

※ 放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス費の全額をいったん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放課後等デイサービス費の支給(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、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	利 用 料	利用者負担額	内 容
福祉専門職員配置等 加算(Ⅰ)	120 円	左記の 1 割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 常勤の児童指導員等のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用 1 日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合 児童指導員等のうち、勤務形態が常勤のものが 75%、又は勤続年数が 3 年以上のものが 30%を超える場合、利用 1 日につき加算されます。
福祉・介護職員等処 遇改善加算(Ⅱ)	10 円× 所定単位数 × 13.1%	左記の 1 割	介護職員の安定的な処遇改善を図るため、環境整備と賃金改善を行った場合に算定されます。

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	利 用 料	利用者負担額	内 容
延長支援加算 (1)	610 円	左記の 1 割	利用時間（登校日 3 時間、休業日 5 時間）を超えてサービスを利用した場合、1 日につき加算されます。 (1) 30 分以上 1 時間未満 (2) 1 時間以上 2 時間未満 (3) 2 時間以上 ※ (1) については、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定させていただきます。
延長支援加算 (2)	920 円		
延長支援加算 (3)	1,230 円		
送 迎 加 算	540 円	左記の 1 割	事業所が利用児童に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	1,500 円	左記の 1 割	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	940 円	左記の 1 割	利用児童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。
家族支援加算 (1)	3,000 円 2,000 円 1,000 円 800 円	左記の 1 割	利用児童及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合、月 4 回まで加算されます。 居宅訪問 (1 時間以上) 3,000 円 居宅訪問 (1 時間未満) 2,000 円 事業所等で対面 1,000 円 オンライン等 800 円
個別サポート加算 (1)	900 円		(1) ケアニーズの高い利用児童に対して支援を行った場合、1 日につき算定されます。 (2) 強度行動障害支援者養成研修修了者を配置し、ケアニーズの高い利用児童に対して支援を行った場合、一日につき算定されます。
個別サポート加算 (2)	1,200 円	左記の 1 割	

6 その他の費用について

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
その他サービス提供において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	実費相当額

7 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について	利用者負担額及びその他の費用について、1ヶ月ごとに計算し、サービスを利用した月の翌月に利用月分の請求書をお渡しいたします。サービスを利用した翌月末日までに以下の方法でお支払いください。 ・ゆうちょ銀行の口座からの自動振り込みを原則とします。(月一回の引き落としになります。) 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、保管をお願いいたします。 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、支払い期日から2月以上遅延し、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。

8 利用の中止、変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、個別支援計画で定めたサービスの利用を中止または変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業者に出してください。
- (2) 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- (3) サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を提示するほか他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

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) 放課後等デイサービス計画の作成

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利用児童の生活に対する意向に配慮しながら「放課後等デイサービス計画」を作成します。作成した「放課後等デイサービス計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び利用児童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ので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 放課後等デイサービス計画の変更等

「放課後等デイサービス計画」は、利用児童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。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、体調等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、通所給付決定保護者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス料金を請求いたします。

10 虐待の防止について

事業者は、利用児童等の人権の擁護・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。

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	管理者 浦川 砂織
-------------	-----------

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 身体拘束の禁止

(1) 事業者は、サービスの提供に当たり、利用児童又は他の利用児童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、身体拘束その他利用児童の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わないものとします。

(2) 身体拘束等に該当する場合が生じる可能性がある利用児童については、家族と協議の上同意を得た後、放課後等デイサービス計画に記載を行い定期的な見直しを実施します。また、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の当該利用児童の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要事項を記録します。

(3) 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、下記の対策を講じます。

① 身体拘束に関する責任者を選定しています。

身体拘束の禁止に関する責任者	管理者 浦川 砂織
----------------	-----------

② 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。

③ 身体拘束のための指針を整備します。

④ 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実施します。

12 感染症対策について

- ① 感染症対策に関する責任者を選定しています。

感染症対策に関する責任者	管理者 浦川 砂織
--------------	-----------

- ② 事業者は、事業所において感染症が発生又はまん延しないように下記の対策を講じます。

- 1 事業所における感染症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を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を行います。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 3 事業所において、職員に対し、感染予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施しています。

13 事業継続計画の策定について

- ① 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため、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。
- ② 事業者は、職員に対し、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実施します。
- ③ 事業者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います。

14 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用児童又はその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用児童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利用児童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も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利用児童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もにおいても、その秘密を保持するべき旨を、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、利用児童又はその家族からあらかじめ文書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、利用児童又はその家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用児童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、利用児童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。）

15 緊急時の対応方法について

利用児童の健康状態が急変した場合及びそのほかの緊急事態が生じた場合は、協力医療機関又は給付決定保護者の指定する機関に連絡を取る等、必要な処置を行うと

ともに、あらかじめ届け出のあった連絡先に速やかに連絡します。また、状況によっては医療機関への緊急搬送当、必要な措置を講じます。

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。

(1)

医療機関名称	うめだクリニック		
医院長名	梅田 達也		
所在地	大阪府茨木市舟木町 2-4		
電話番号	072-665-5820		
診療科	内科	入院設備	なし

(2)

医療機関名称	医療法人 あさくら会 朝倉クリニック		
医院長名	朝倉 勉		
所在地	大阪府茨木市南春日 1 丁目 1-19		
電話番号	072-625-2001		
診療科	歯科	入院設備	なし

17 事故発生時の対応方法について

利用児童に対する放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用児童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、利用児童に対する放課後等デイサービス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	茨木市
	担当部・課名	子育て支援課
	電話番号	072-620-1633
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。 保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
------	--

	保険名 フォルテひまわり 賠償責任保険 補償の概要 賠償責任保険 通所型施設利用者障害見舞金補償
--	---

18 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める消防計画に則り年2回以上実施します。避難・防災訓練を利用児童参加の上行います。
防災設備	・誘導灯 ・消火器 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水）

19 苦情相談の受付

- (1) 提供した指定放課後等デイサービスに係る利用児童又は通所給付決定保護者その他の当該利用児童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。

【事業者の窓口】 放課後等デイサービス フォルテひまわり 〈苦情相談担当窓口〉 担当者：浦川 砂織 (管理者兼児童発達支援管理責任者)	所在地 茨木市庄 1-7-27 ピアフォルテ 102号・103号 電話番号 072-622-6081 FAX 072-622-6082 受付時間 月～金曜日 午前11時～午後17時30分 土曜日・祝日・長期休暇期間 午前10時30分～午後16時30分
【市町村の窓口】 茨木市役所 子育て支援課	所在地 茨木市駅前 3-8-13 電話番号 072-620-1633 受付時間 月～金曜日（祝日除く） 午前9時～午後17時
【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 大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時

- (2) 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。

第三者委員会	氏名 中鼻 加代子
--------	--------------------------------

20 心身の状況の把握

指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用児童の心身の状況、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。

21 連絡調整に対する協力

放課後等デイサービス事業者は、指定放課後等デイサービス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。

22 他の指定通所支援事業者等との連携

指定放課後等デイサービスの提供に当り、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。

23 サービス提供の記録

- ① 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、提供日時及び実施したサービスの内容等を記録し、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 指定放課後等デイサービスの実施ごとに、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、利用児童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。）

24 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感 染 症 対 策	利用児童がコロナウイルス、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、医師の指示のあった療養期間を終えるまで事業所の利用は出来ません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具及び送迎車は、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方法または故意により破損が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	日常生活及び療育活動に必要なものや貴重品等は事業所に持ち込まないようにしてください。特別な事情がある場合は、事前に相談の上、自己の責任において管理していただきます。この場合、事業所は破損・紛失に関する責任を負うことができません。
迷惑行為等の禁止	他の利用児童等や従業者に対して暴力行為及び迷惑を及ぼす言動、また危険物の持ち込みや事業所内の秩序風紀を乱す行為、安全衛生を害する行為等行ってはならないものとします。
衛生保持	施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力をお願いいたします。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用児童及び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。

25 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

26 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに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を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 104 号）」第 13 条の規定に基づき、通所給付決定保護者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府茨木市庄一丁目 7 番 27 号ピアフォルテ 102 号・103 号
	法人名	社会福祉法人 秀幸福祉会
	代表者名	理事長 中尾 巖
	事業所名	放課後等デイサービスフォルテひまわり
	説明者氏名	管理者 兼 児童発達支援管理責任者 浦川 砂織

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用申込者 (通所給付 決定保護者)	住所	
	氏名	
	続柄	
利用児童氏名		

代理人	住所	
	氏名	