

サービス提供必要事項		
項目	対応方法	マニュアル等の有無
支援計画の作成	※計画作成担当者職・氏名 サービス管理責任者(放課後等デイサービス):森 智恵子 サービス提供責任者(日中一時・移動支援):五之治 佳代子 ※計画作成状況・期間 3～6カ月毎 ※計画における記録の有無 個別支援計画に基づく記録の記載 ※計画の見直し・評価 初期計画(モニタリング)から3カ月・以降6カ月及び 対象児童等の状態に変化が生じた時	
緊急時等の対応	※災害発生時の対応 防災管理について責任者を定め、消防計画については建物所有者との連携をもち 訓練などの実施をする。 防災管理者:森 智恵子 火災防止責任者:五之治 佳代子 ※利用者の病状急変における対応 速やかに主治医への連絡を行い、連絡が困難な場合は予め保護者との確約した 手順にて緊急搬送措置を講じるものとする	有 作成年月日
		平成29年4月1日
苦情処理体制	※苦情受付窓口設置の有無 総括責任者 森 智恵子 苦情受付担当者 相田 ひろみ ※具体的な処理体制(特に、苦情をサービスの向上につなげているか) スタッフ会議における事例の検討を十分に行い以後の対応方法の共通認識をもつ。	有 作成年月日
		平成29年4月1日
秘密保持等	※従業者に対する秘密保持の措置 業務上知り得た利用者又は家族の秘密を洩らさない事を含む規則を契約書及び 重要事項説明書により義務付け、違反した場合は処分を行う。 ※従業者であった者に対する秘密保持の措置 従業者ではなくなった後においても、業務上知り得た秘密保持をすべき旨を、 従業者との雇用契約書の内容とする。 ※利用者及びその家族の個人情報の提供に関する書面による同意の有無	
事故発生時の対応	※事故発生時の具体的な連絡先 保護者により緊急連絡先を予め報告をうける。 市町村に確認済みの「障がい者緊急避難場所」に誘導 ※事故発生時の対応方法に(特に、事故の再発生を防ぐための対策をどのようにしているか) 事前に利用者の身体状況や留意点について熟知をし事故の発生自体の防止に努めている。 発生後、事例検討により以後の対策会議を行う。	有 作成年月日
		平成29年4月1日
衛生管理等	※感染症対策 支援開始時の視診により感染症の発見をし、拡大の防止をする。 ※設備・備品の衛生対策	無し