

指定生活介護 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意していただきたいことを説明するものです。

当事業所ではあなたに対して「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく生活介護サービスを提供します。サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

1. サービスを提供する事業者

| | |
|---------|-----------------|
| 名 称 | 社会福祉法人 あしたの会 |
| 所 在 地 | 岐阜県山県市大桑3512番地1 |
| 電 話 番 号 | 0581-27-0086 |
| 代表者氏名 | 理事長 真野 賢児 |
| 設 立 年 月 | 平成9年7月8日 |

2. 利用施設

| | |
|-------------------|--|
| 事業所の種類 | 指定生活介護事業所 |
| 事業所の名称 (事業所番号) | あしたの会あしたのいえ (2110800220) |
| 事業所の所在地 | 岐阜県関市稲口中野435番地2 |
| 連 絡 先 | 電話番号 0575-23-3117 ファクス 0575-23-3117 |
| 管 理 者 | 施設長 野村門里 |
| サービス管理責任者 | 鎌田秀則 |
| サービスの実施地域 | 通常の実施地域は関市、美濃市、岐阜市、各務原市、美濃加茂市、加茂郡 |
| 主たる対象者 | 生活介護の対象となる身体、知的、精神障害者 |
| 定 員 | 20名 |
| 開設年月日 | 平成20年5月1日 |

3. サービスの目的・運営方針

| | |
|------|---|
| 目 的 | 障害者に事業所通所により入浴、給食、介護サービスや訓練、創作活動、生産活動等を行い、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう適正な支援を提供し、その福祉を図る。 |
| 運営方針 | 心身に障害がある方が個々のニーズに応じた日常生活、社会生活を営むことができるように支援を行い、一人ひとりが生かされ、地域の人々と共に豊かな人生を築き上げていくことを支援する。 |

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

| | | |
|----|-------|--------------------------|
| 建物 | 構造 | 木造 平屋建 (耐火建築物) (耐震構造) |
| | 敷地面積 | 990.51 m ² |
| | 延べ床面積 | 308.04 m ² |

(2) 主な設備

| 部屋名 | 部屋数 | 備考 |
|---------|-----|------|
| 訓練兼作業室 | 1 | |
| 食堂兼多目的室 | 1 | |
| 相談室 | 1 | |
| 洗面設備 | 2 | |
| 便所 | 3 | |
| 中庭 | 1 | |
| 浴室 | 2 | 特殊浴槽 |
| 静養室 | 2 | |
| 事務室 | 1 | |
| 厨房 | 1 | |

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

5. サービス提供職員の設置状況

| 職種 | 員数 | 常勤 | | 非常勤 | | 常勤換算 | 備考 |
|-----------|----|----|----|-----|----|------|-----|
| | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | | |
| 管理者 | 1 | 1 | | | | 1.0 | |
| サービス管理責任者 | 1 | 1 | | | | 1.0 | |
| 医師 | 1 | | | | | | 嘱託医 |
| 看護師 | 1 | | | 1 | | 0.6 | |
| 生活支援員 | 6 | 3 | | 3 | | 4.7 | |
| 事務員 | 1 | | | 1 | | 0.1 | |

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福祉サービス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。

※ 常勤換算とは・・・

職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

各職種の勤務体系

| 職種 | 勤務体系 |
|----|------|
|----|------|

| | |
|-----------|-------------------------|
| 管理者 | 勤務時間帯（ 8：30～17：30） |
| サービス管理責任者 | 勤務時間帯（ 8：30～17：30） |
| 看護職員 | 勤務時間帯（10：00～16：00） |
| 生活支援員 | 勤務時間帯（ 8：30～17：30） |
| 事務員 | 勤務時間帯（13：00～16：00） 2回／週 |

6. 営業日と営業時間

| 営業に関する事項 | 内容 |
|----------|---|
| 営業日 | 月曜日～金曜日 国民の祝日及び事業所の指定する日 12月29日～1月3日の間は休業 |
| 営業時間 | 8：30～17：30 |
| サービス提供時間 | 9：30～16：00 |

7. サービス提供の内容

(1) 介護給付費対象サービス内容

| サービスの種類 | サービスの内容 |
|---------|---|
| 相談及び援助 | 利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。 |
| 介護 | 利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。 |
| 事業所外支援 | 常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。 |
| 健康管理 | 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。 |
| 創作的活動 | 創作的活動の機会を提供します。 |
| 生産活動 | 軽作業等の生産活動の機会を提供します。 ①空き缶洗い ②空缶つぶし ③下請作業 〈工賃の支払〉 上記生産活動における事業収入があった場合、必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、利用日に応じて生産活動に従事した利用者に支払います。 |

(2) 介護給付費対象外サービス内容

| サービスの種類 | サービスの内容 | 金額 |
|---------------|---|-------------|
| 食事サービス | 希望により外注弁当を利用し利用者の身体状況に応じた食事を提供します。 食事時間 昼食 12:00 | 実費 |
| 創作的活動・及び生産活動等 | 創作的活動及び生産活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当である場合その費用をいただきます。 | 実費 |
| 日常生活上必要となる諸経費 | 利用者の日常生活品や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに関する費用をいただきます。 ①日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費 | 実費 |
| 社会生活上の便宜の供与等 | 必要な教養娯楽用具を整えるとともに、施設での生活を充実するように適宜レクリエーションを企画します。 | 実費 |
| 入浴サービス | 希望により入浴サービスを提供します。 (機械浴による入浴サービスです) | 200円 |
| その他 | ・サービス提供記録等の複写代 | 10円 (1枚) |

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

8. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち 9 割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の 1 割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(2) 介護給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容 (2) 介護給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(3) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービス利用の取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに当事業所までお申し出ください。

尚、サービス利用日の3日前までに申出のない場合は、キャンセル料を頂く場合があります。

※平成28年4月1日現在（弁当の値段によって変動があります）

| | |
|---------------|----------|
| キャンセル料（1日あたり） | 弁当の実費相当額 |
|---------------|----------|

(4) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、25日までに当事業所にお支払い下さい。

9. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、9：00～17：00です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。

10. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

| | |
|------------|--|
| 緊急時搬送医療機関① | 医療機関名：中濃厚生病院 診療科：内科・外科・呼吸器科、その他 所在地：関市若草通り5-1 電話番号：0575-22-2211 |
| 緊急時搬送医療機関② | 医療機関名：関中央病院 診療科：内科・外科・呼吸器科、その他 所在地：関市平成通り2-6-18 電話番号：0575-22-0012 |

11. 要望・苦情等申立先

| | |
|------|--------------------------------------|
| 当事業所 | ・受付担当者 主任生活支援員（又は担当職員） ・解決責任者 管理者 |
|------|--------------------------------------|

| | |
|----------|---|
| ご利用相談窓口 | <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用時間 9：00～ 17：00 ・電話番号 0575-23-3117 F A X 0575-23-3117 ・ 担当者が不在の場合は、事業所施設長までお申し出ください。 |
| 行政 | <ul style="list-style-type: none"> ・お住い（受給者証発給元）の市町村の障がい担当部署 ・行政庁舎の開庁時間 |
| 運営適正化委員会 | <ul style="list-style-type: none"> ・所在地：岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉会館6F ・電話番号：058-278-5136 ・ F A X：058-278-5137 ・ 受付時間：8時30分から17時15分（月～金） |

12. 虐待防止に関する取組みと相談窓口

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者等の選定及び設置をしています。

（1）従業者に対する虐待の防止（身体拘束に関することを含む）を啓発・普及するための研修、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備を行います。

| | |
|--------------|--|
| 虐待防止に関する相談窓口 | <ul style="list-style-type: none"> ・受付担当者 虐待防止マネージャー（主任生活支援員） ・解決責任者 虐待防止責任者（管理者） ・ご利用時間 9：00～ 17：00 ・電話番号 0575-23-3117 F A X 0575-23-3117 |
|--------------|--|

13. 協力医療機関

| | |
|---------|--------------|
| 医療機関の名称 | 医療法人泉会 林医院 |
| 理事長名 | 林 修 |
| 所在地 | 岐阜県関市平和通6-10 |
| 電話番号 | 0575-22-5531 |
| 診療科 | 内科、外科、肛門外科 |

14. 非常災害時の対策

| | |
|--------|--|
| 非常時の対応 | 別途に定める、消防計画書により対応いたします。 |
| 平時の訓練 | ・別途に定める、消防計画書に則り、避難・防災訓練を利用者の方の参加しての実施に努めます。 |
| 防災設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知設備 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。（その他、携帯ラジオ・懐中電灯等） |
| 消防計画 | 作成日： 令和3年12月13日 |

| | |
|------|--|
| | 防火管理者： 鎌田 秀則 |
| 保険加入 | 事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険内容：賠償責任保険 |

1 5. 衛生管理等

利用者の使用する設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な対応をするとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行います。

(2) 当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の対策に努めていきます。

- ・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の整備
- ・従業者に対する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等

1 6. 業務継続計画の策定等

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対応ができるように努めます。

1 7. 第三者評価

| | |
|------------|-------|
| 実施の有無 | 無 |
| 実施した直近の年月日 | 年 月 日 |
| 実施した評価機関名 | |
| 評価結果の開示状況 | 無 |

1 8. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

| | |
|--------------------|---|
| 設備・器具の利用 | 事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。 |
| 喫 煙 | 全館禁煙です。 |
| 貴重品の管理 | 貴重品は、利用者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利用者につきましては貴重品を施設に持ち込まないようお願いいたします。 |
| 宗教活動・政治活動、 営利活動 | 利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用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。 |