

「生活介護事業」重要事項説明書

社会福祉法人 千寿福社会
障がい者支援施設 さやかなる苑

本重要事項説明書は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当施設では、利用者に対して生活介護事業を提供します。

当サービスの利用は、原則として障害者総合支援法における生活介護サービス費の支給決定を受けた方が対象となります。

目 次

1. サービスを提供する事業者
2. 利用事業所
3. 営業日とサービス提供時間
4. サービスに係る設備等の概要
5. 従業者の配置状況
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金、負担軽減
7. 利用者の記録や情報の管理、開示について
8. 苦情の受付について
9. 虐待の防止について
10. 秘密の保持と個人情報の保護について
11. 事故発生時の対応方法について
12. サービス利用上の留意事項

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 千寿福祉会 (せんじゅふくしかい)
本 部 所 在 地	岡山県津山市瓜生原326-1
電 話 番 号	0868-26-3118
代 表 者 氏 名	理事長 小林 和彦 (こばやし かずひこ)
設 立 年 月 日	昭和 55年 2月 13日

2. 利用事業所

事業所の種類	指定障害者支援施設 (平成23年4月1日指定 岡山県第3313800165号)	
	障がい者支援施設 さやかなる苑	
事業所の名称	生活介護事業	施設入所支援事業
事業所の目的	障害者総合支援法に基づく介護給付の決定を受けた利用者に対し、適切な生活介護サービスを提供する	
主たる対象者	身体障害者、知的障害者	
施設の所在地	岡山県久米郡美咲町書副182-4	
T E L	(0868) 64-7003	
F A X	(0868) 64-2110	
管 理 者 名	頭士 奈生樹 (ずし なおき)	
サービス管理責任者	嶋田 和朗 (しまだ かずあき)	畑口 由紀子 (はたぐち ゆきこ)
事業所の通常の事業実施地域	美咲町の一部 (旧柵原町・中央町)、津山市の一部 (旧津山市)、赤磐市の一部 (旧吉井町)、美作市の一部 (旧美作町・英田町)、勝央町、久米南町 ※通常の実施地域以外の利用希望者に対し、実施する場合もある	
施設の運営方針について	「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年9月29日厚生労働省令第172号)及び「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」(平成24年10月5日岡山県条例第53号)に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする	
開設年月日	平成 23年 4月 1日	
定 員	生活介護事業 78名	施設入所支援事業 56名

3. 営業日とサービス提供時間

営 業 日	月曜日から金曜日とする (ただし、利用日数が月の日数-8日に満たない場合は、営業日を変更しサービス提供を行う)
営 業 時 間	午前8時から午後5時までとする
サービス提供時間	午前9時から午後4時までとする

4. サービスに係る設備等の概要

(1) 施設・設備の概要

当事業所では、次の施設・設備をご利用いただけます。これらは、厚生労働省が定める基準により、生活介護のサービス提供において設置が義務づけられている施設・整備です。利用については、特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	室数	備考
訓練・作業室	2室	機能訓練・作業（日中活動等）を行う部屋
浴室	2室	特殊浴槽・中間浴槽・一般浴槽あり
洗面所	2カ所	各棟廊下に2カ所ずつ
便所	10カ所	個室トイレ6カ所、男性用女性用共用トイレ4カ所 天井走行式リフト付き6カ所
相談室	1室	談話の漏洩に配慮された構造
多目的室	5室	多種目的に利用できる部屋
非常災害設備等	—	自動火災報知設備
	—	消防機関へ通報する火災報知設備
	—	誘導灯及び誘導標識
	4台	パッケージ型消火設備
	22台	消火器具

5. 従業者の配置状況

(1) 職員の配置状況

従業者の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。当事業所では、利用者に対して「生活介護」と「施設入所支援」を提供する者として下記の職種の従業者を配置しています。

《主な従業者の配置状況》

職種	常勤換算	指定基準
1. 管理者（施設長）	1名（兼務）	1名
2. サービス管理責任者	2名	2人以上
3. 医師	非常勤2名	必要数
4. 看護師	2名以上	※4. 5. 6の直接処遇職員が 26名以上（指定基準上） 39名以上（配置加算上）
5. 生活支援員	28名以上	
6. 理学療法士・作業療法士・機能訓練指導員	1名以上	
7. 事務員	1名	—
8. 栄養士	1名	1名以上
9. 調理員	4名	—

《その他、専門的な支援等に係る従業者の配置状況》

職 種	配 置 状 況
1. 生活支援員等直接サービスを提供に係わる職員 (生活支援員、看護師、理学療法士、作業療法士、機能訓練指導員)	①当事業所では、上記のとおり指定基準上求められる職員の配置を上回る、職員体制(2:1)でより質の高いサービスの提供に努めております。※ ②当事業所は生活支援員として常勤で配置している職員の内、35%の人が社会福祉士、精神保健福祉、介護福祉士又は公認心理士であり、専門的なサービス提供に努めております。
2. 看護師	当事業所では、常勤看護職員を3以上配置しております。
3. 理学療法士・作業療法士・機能訓練指導員	当事業所では、理学療法士・作業療法士・機能訓練指導員により利用者ごとの希望や必要に応じて作成する計画に基づいた個別的なリハビリテーションを提供しております。

※人員配置基準(1.7:1)へ変更する場合もあり。

(2) 主な職種の勤務体制(標準的な時間帯における配置人員)

職 種	勤 務 体 制		
1. 生活支援員	早 出	6:30~15:30	2名以上(曜日により異なる)
		7:00~16:00	
	日 勤	7:30~16:30	2名以上(曜日により異なる)
		8:00~17:00	3名以上(曜日により異なる)
		9:00~18:00	1名以上(曜日により異なる)
	遅 出	10:00~19:00	2名以上(曜日により異なる)
15:00~0:00			
夜 勤	0:00~9:00	3名	
2. 看護師		7:30~14:30	2名以上(曜日により異なる)
		9:00~18:00	
3. 理学療法士 作業療法士 機能訓練指導員	日勤①	8:00~17:00	1名以上(月曜日から金曜日)
	日勤②	8:30~17:30	
4. 医師	◎指定医療機関による往診		
	内 科	大村医院	週1回
	整形外科	福井医院	月3回

※施設入所支援利用者に関わる職員の勤務体制も含む

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金、負担軽減

(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
個別支援計画の作成	利用者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個別支援計画を作成します。

食事の提供	利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。 当事業所の食事時間は次の通りです。 毎日12時00分～13時00分まで
入浴または清拭	利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合は清拭を行うなど適切な方法で実施します。
身体等の介護	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・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
個別的なリハビリテーション	理学療法士、作業療法士、機能訓練指導員等により、利用者ごとの希望や必要に応じて作成する計画に基づいたリハビリテーションを行います。
創作的活動・余暇活動	年中行事、レクリエーション活動、クラブ活動、外出援助活動など行います。
生産活動	利用者の障害特性をふまえた工夫をもって、生産的活動の機会を提供します。生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。
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把握して、適切な相談・助言・援助等を行います。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、医療機関との連絡調整や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。
緊急時の対応	サービス提供時にご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに指定医療機関または救急医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ、その経過ならびに結果をご家族にご連絡いたします。
送迎サービス	利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。時間帯等は別途調整します。

(2) サービス利用料金

下記の料金表によって、サービス利用料金から、介護給付費等の給付額を除いた金額（全体額の1割）と食費・光熱水費の合計金額を利用者にお支払いいただきます。

(人員配置1.7:1の場合)

		区分2以下	区分3	区分4	区分5	区分6
1	利用料金(①+②)	6,950	7,430	7,990	10,410	13,080
	① 区分に応じた利用料	4,390	4,870	5,430	7,850	10,520
	② 専門的な支援に係る利用料	2,560	2,560	2,560	2,560	2,560

2	内介護給付費が支給される額	6,255	6,687	7,191	9,369	11,772
3	自己負担額(1-2)	695	743	799	1,041	1,308
4	食事に係る自己負担額	500				
5	光熱水費に係る自己負担額	180 (入浴した場合)				
6	負担額合計(3+4+5)	1,375	1,423	1,479	1,721	1,988

☆②については、次の加算となります。

人員配置体制加算Ⅰ	1,970円	福祉専門職員配置加算Ⅰ	150円
常勤看護職員等配置加算Ⅲ	240円	リハビリテーション加算Ⅱ	200円

(人員配置2:1の場合)

		区分2以下	区分3	区分4	区分5	区分6
1	利用料金(①+②)	6,230	6,710	7,270	9,690	12,360
	② 区分に応じた利用料	4,390	4,870	5,430	7,850	10,520
	②専門的な支援に係る利用料	1,840	1,840	1,840	1,840	1,840
2	内介護給付費が支給される額	5,607	6,039	6,543	8,721	11,124
3	自己負担額(1-2)	623	671	727	969	1,236
4	食事に係る自己負担額	500				
5	光熱水費に係る自己負担額	180 (入浴した場合)				
6	負担額合計(3+4+5)	1,303	1,351	1,407	1,649	1,916

☆②については、次の加算となります。

人員配置体制加算Ⅰ	1,250円	福祉専門職員配置加算Ⅰ	150円
常勤看護職員等配置加算Ⅲ	240円	リハビリテーション加算Ⅱ	200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。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定)となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

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

(3) 各種加算について
(生活介護)

加算項目	利用者負担額	内 容
人員配置体制加算	(I) 197円	常勤換算方法により、直接処遇職員の員数が利用者の数を1.7又は2で除して得た数以上配置している場合、1日につき加算
	(II) 125円	
福祉専門職配置加算	(I) 15円	常勤の生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士または公認心理士の資格保有者が35%以上配置している場合、1日につき加算
常勤看護職員等配置加算	(III) 24円	常勤看護職員を3以上配置している場合、1日につき加算
リハビリテーション加算	(I) 48円	頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者であってリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合、1日につき加算
	(II) 20円	理学療法士、作業療法士が中心となって、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合、1日につき加算
利用者負担上限管理額加算	150円	指定障害福祉サービス基準の規定により利用者負担額等の管理を行った場合、1月につき加算
食事提供体制加算	30円	食事提供体制加算該当者に事業所が食事の提供を行った場合、1日につき加算
訪問支援特別加算	187円	所要時間1時間未満の場合
	280円	所要時間1時間以上の場合
		連続した5日間利用がなかった場合に、従事者が居宅を訪問し相談援助を行った場合、1日につき加算
欠席時対応加算	94円	急病等により利用を中止した場合において、連絡調整や相談援助を行った場合、1日につき加算(月に4回まで)
送迎加算	(I) 21円	1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ週3回以上の送迎を実施している場合、片道につき加算
	(II) 10円	1回の送迎につき平均10人以上が利用し、又は週3回以上の送迎を実施している場合、片道につき加算
	(III) 28円	区分5若しくは区分6に該当する者、又は、これに準ずる者が利用者数の合計の60%以上の場合、片道につき加算
障害福祉サービス事業の体験利用時支援加算	(I) 500円	障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合に、開始日から5日以内に限り、1日につき算定

障害福祉サービス事業の体験利用時支援加算	(Ⅱ) 250円	障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合に、6日から15日以内に限り、1日につき算定
福祉・介護職員処遇改善加算	$(\text{月額基本サービス費} + \text{加算} \cdot \text{減算}) \times 6.1\%$	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	$(\text{月額基本サービス費} + \text{加算} \cdot \text{減算}) \times 1.7\%$	

(その他の費用について)

内 容	料 金
創作的活動、クラブ活動に係る材料費、その他必要な費用	実費相当額
個人的な用件で使用する電話、FAX、コピー	電話：表示された料金 FAX1回線：10円 コピー1部：10円
食事の提供に係る費用 ※低所得者の軽減措置が適用される方は食材料費分のみの負担	1食につき 500円 (※うち食材料費 200円)
入浴サービスに係る光熱水費	1日につき 180円
キャンセル料 ※サービス利用をキャンセルする場合は利用予定日の前日17時までにお申し出ください。以後のお申し出の場合、食費の実費相当額のキャンセル料をいただく場合があります。	500円

(4) 利用料金のお支払い方法

前記に関する利用料金、費用は1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので、以下のいずれかの方法で期限内にお支払い下さい。(入退所で1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。)

ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み 中国銀行 津山東支店 普通口座 口座番号：1435718 社会福祉法人千寿福祉会障がい者支援施設さやかなる苑 理事長 小林 和彦 (シャカイフクシホウジンセンジュフクカイシヨウガ イヤンエンシツツヤカナル) リジチョウ コバヤカズヒコ
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

7. 利用者の記録や情報の管理、開示について

- ①個人情報に関する取り扱いに関して、市町村役場などとの事務処理や、病院への入院時・受診時、他施設への入所希望があった時等、先方へ必要な情報提供を行う場合があります、利用者の個人的情報に触れることとなります。ただし、それ以外の目的での利用はいたしません。
- ②事業所は関係法令に基づいて、利用者の記録や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。(開示に際して必要な複写料等の諸費用は、利用者の負担となります。) 閲覧・複

写ができる窓口業務時間は、午前9:00～午後5:00です。

③保存期間は、サービス提供完了日から5年間です。

8. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	サービス管理責任者 嶋田 和朗 (しまだ かずあき) 生活支援員 児玉 拓也 (こだま たくや)
苦情解決責任者	施設長 頭士 奈生樹 (ずし なおき)
苦情解決第三者委員	鳥越 照美 (とりごえ てるみ)

- ①苦情に関する受付は担当者により随時受け付けています。
- ②苦情解決第三者委員が来苑し、窓口を設けて、苦情を受け付けます。
- ③食堂にご意見箱を設置しています。
- ④ご契約者本人だけでなく、身元引受人、ご家族もこの制度をご利用いただけます。なお、苦情について守秘義務は遵守いたします。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山県社会福祉協議会 (岡山県運営適正化委員会)	岡山県岡山市北区南方2丁目13-1 岡山県総合福祉・ボランティア・NPO 会館 「きらめきプラザ」内 086-226-9400 (FAX兼用)
-----------------------------	--

※その他、各福祉事務所、市町村役場においても苦情の受付を行っております。

9. 虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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	施設長 頭士 奈生樹 (ずし なおき)
-------------	---------------------

- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④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。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「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、適正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者及び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。

○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者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においても、その秘密を保持すべき旨を、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、利用者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、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。

○事業者は、利用者及び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、利用者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。）

11. 事故発生時の対応方法について

①利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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。

また、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。

②当施設は下記の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社 名	ひょうご福祉サービス総合補償制度
運 営	社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会
取 扱 代 理 店	(株)兵庫福祉保険サービス

12. サービス利用上の留意事項

事業所を利用されている契約者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守り下さい。

①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。

②故意、又は重大な過失により、施設、設備、備品を損壊したり汚したりした場合には、利用者の自己負担により修復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただくことがあります。

③宗教、思想の自由は尊重いたしますが、施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などは行うことが出来ません。

④施設内の喫煙スペース以外での喫煙は出来ません。また、施設内での煙草以外の火気の使用は原則として禁止です。

⑤利用者ご本人が管理する現金、貴重品の管理責任は全て当該利用者にあるものとして、当事業所がそれらに関して一切の責任を負いません。

令和 4年 4月 1日

生活介護事業に関するサービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(施設名) 障がい者支援施設 さやかなる苑

(説明者) 職 名 サービス管理責任者

氏 名 畑口由紀子 ㊞

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、生活介護事業に関するサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

契約者は署名できないため、契約者本人の意思を確認の上、私が契約者に代わって、署名を代行いたします。

(署名代行者) 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

(利用者との続柄：)