

「短期入所サービス」重要事項説明書

障がい者支援施設 吉備高原清和荘

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用規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、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上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指定短期入所サービスを提供します。
当サービスの利用は、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。

◇◆目次◆◇

1. サービスを提供する事業所
2. 利用施設
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 利用施設の概要
5. サービス利用上の留意事項
6. 職員の配置状況
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金
8. 記録や情報の管理、開示について
9. 苦情の受付について
10. 事故発生時の対応について
11. 身元引受人
12. 避難訓練について
13. 虐待防止について

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)
所 在 地	岡山県津山市爪生原 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. 利用施設

事 業 所 の 種 類	障がい者支援施設 短期入所・平成 23 年 4 月 1 日指定 事業所番号 3313900155
事 業 所 の 名 称	障がい者支援施設 吉備高原清和荘
事 業 所 の 目 的	吉備高原清和荘は、身体障害者、知的障害者及び障害児(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定短期入所サービスを提供することを目的とする。
主 たる 対 象 者	身体障害者、知的障害者、障害児
事 業 所 の 所 在 地	岡山県加賀郡吉備中央町北 975-1
電 話 番 号	0866-55-6000
F A X	0866-55-6111
施 設 長 (管 理 者)	間庭 浩二 (まにわ こうじ)
サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	杉本 将吾 (すぎもと しょうご)
事業所の運営方針について	個人が尊厳を持って、地域家庭の中でその人らしい自立した生活が送れる社会を実現するために、ノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づいた事業所経営に取り組みます。
開 設 年 月 日	平成 23 年 4 月 1 日
利 用 定 員	併設型 2名

3. 事業実施地域及び営業時間

事業実施地域	吉備中央町、高梁市の一部(旧成羽町、旧備中町、旧川上町を除く地域) 岡山市の一部(岡山市足守地域センター管内)
営業時間	年中 ※事業所の受け入れ体制が可能な時に限る。
受付時間	月～金 9:00～12:30 13:30～17:00

4. 利用施設の概要

(1) 利用居室の概要

居室・設備の種類	客 室	備 考
1人部屋	2室	

※当事業所では、以上の居室をご用意しています。

なお、利用居室については、利用者の心身の状況や居室の空き状況等によりご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

(2) 居室以外の施設設備の概要

当事業所では、居室以外に下記の施設設備を利用いただくことが出来ます。なお、利用者によるこの設備を利用するうえでの料金はございません。

設 備 の 種 類	客 室	備 考
訓 練 ・ 作 業 室	1室	日中活動、機能訓練を行う部屋
食堂兼訓練・作業室	1室	食事や日中活動、機能訓練を行う部屋
洗 面 所	1室	他に洗面スペース3ヶ所あり
浴 室	2室	特殊浴室、半介助浴室が各1室
便 所	6ヶ所	男女共用4ヶ所、男性用女性用各1ヶ所 一部天井リフト付
相 談 室	1室	談話の漏洩に配慮された構造
多 目 的 室	4室	多目的に利用できる部屋
非常時災害設備等	—	自動火災通報装置
	—	消防機関へ通報する火災報知設備
	1ヶ所	防火扉
	—	誘導灯及び誘導標識
	—	スプリンクラー
	6ヶ所	補助散水栓
	10台	消火器
	1台	AED

5. サービス利用上の留意事項

事業所に入所されている利用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ください。

- ① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用ください。
- ② 故意に、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 利用者に対するサービスの実施、又は安全衛生管理等管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。ただし、その際利用者のプライバシーの保護について十分な配慮を行います。
- 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器使用は原則として禁止です。
- ⑤ 面会について
時間についての規定は設けておりませんが、他の利用者の迷惑にならないようご配慮ください。また、来られた際は玄関にて面会カードに記入をお願いいたします。家族だけの時間を持ちたい場合は別室を用意いたします。お申し出下さい。なお、食品の差し入れについては賞味期限内に食べきれぬ量を考慮してください。また、本人にお渡しになる前に必ず看護師もしくは生活支援員にその旨をお伝えください。
- ⑥ 信仰、思想の自由は尊重いたしますが、事業所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。
- ⑦ 個人の持ち込み品について、収納スペースが限られていますので、極力必要な物だけとしてください。
- ⑧ 施設内での飲酒について医師や看護師が健康に害を及ぼす恐れがあると判断した場合や、職員や他の利用者迷惑を及ぼした場合、飲酒の量や頻度を制限させていただきます。ただし、行事や外出時はこの限りではありません。
- ⑨ 利用者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、当事業所がそれらの責任に関して一切の責任を負いません。
- ⑩ 他の日中活動サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）を利用した日につきましては、単価が変わりますので、必ず報告をお願いいたします。
- ⑪ 社会福祉士、介護福祉士等の実習受入を、次世代の福祉従事者の育成のため、実習中に介護させていただくことがあります。また、実習生には、職員同様の守秘義務を厳守していただきます。そのうえで、情報の開示にご理解をお願いします。

- ⑫ 感染症対策のため、利用者のインフルエンザの予防接種にご協力ください。また、体調不良の際の利用はご相談ください。同居の家族がノロウイルスやインフルエンザに感染した際も、利用を遠慮いただく場合がございますので、ご相談ご連絡ください。

6. 職員の配置状況

(1) 職員の配置状況

職 種	常 勤 換 算	指 定 基 準
1. 管理者（荘長）	1名	1名
2. サービス管理責任者	1名以上	1名以上
3. 看護師	1名以上	※4, 5, 6 直接処遇職員が 17.6名以上（指定基準上） 32.3名以上（配置加算上）
4. 生活支援員	26名以上	
5. 理学療法士	1名	
6. 管理栄養士	1名	1名以上
7. 調理員	4名以上	—
8. 医師	非常勤1名以上	必要数

当事業所では、利用者に対して指定短期入所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：職員それぞれの週あたりの常勤延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈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. 管理栄養士	当事業所では、管理栄養士による栄養管理等を実施し、安心安全な食事の提供に努めております。
2. 看護師	当事業所では、看護職員が常勤で1人以上配置されています。

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	8:00～17:00 1名
2. サービス管理責任者	8:00～17:00 1名
3. 看護師	8:00～17:00 1～2名
4. 生活支援員	標準的な時間帯における配置人員 早出：7：00～16：00 2名 日勤 a：8：00～17：00 1名以上（曜日により異なる） 日勤 b：8：00～17：30 1名以上（曜日により異なる） 日勤 c：9：00～18：00 1名以上（曜日により異なる） 遅出：10：00～19：00 2名 夜勤：16：00～明朝9：00 3名
5. 理学療法士	8：00～17：00 1名
6. 管理栄養士	8：30～17：30 1名
7. 調理員	7：00～16：00 1名 8：30～17：30 1名以上 9：30～18：30 1名
8. 医師	○協力医療機関による往診 内科医、歯科医、歯科衛生士 各週1回 整形外科医、外科医 月1回

☆土日祝祭日は上記と異なる場合があります。

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第4条、第5条参照）

当事業所では利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

(1) 介護

給付費等の対象となるサービス

(2) 利用料金の全額を利用者に負担していただくサービス（①以外のサービス）

があります。

(1) 当事業所が提供するサービスと利用料金

以下のサービスについては、食費・光熱水費を除き、9割が介護給付費の対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分として、後記サービス利用料金に記載する利用者負担額に関する月額上限の額を上限に、サービス利用料金の1割の額を事業者を支払いいただきます。（定率負担）

なお、介護給付費が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者を支払いいただきます。

〈支援サービスの概要〉

① 日常生活の支援

i 食事の提供

食事時間：朝食—平日 8：00～ 日曜 8：30～

昼食—12：00～

夕食—17：00～または 17：30～

*食材料に関わる費用は、介護給付費対象外となります。

ii 入浴、清潔

利用者の心身の状況や自立支援をふまえて特浴・半介助浴を適切な方法により実施します。また、入浴の実施にあたっては事前に健康管理を行い、入浴することが適切でない場合には清拭を実施するなど清潔維持に努めます。なお、特浴、半介助浴ともに特別な場合を除き、事業所の定める曜日で週2回以上の入浴を実施します。

清潔で快適な環境を維持するため、居室及び共用設備の清掃、週1回のシーツ交換（排泄物等で汚れた場合には随時交換）を行います。

iii 排泄

担当者による排泄介助を積極的に進め、自立に向けてのトイレ誘導、各利用者の排泄パターンに応じての身体的能力を最大限に活用出来る支援を行います。また、自立困難な利用者に対しても随時のおしめ交換や陰部の清拭など、より安全かつ快適な排出を援助します。

iv 着脱衣、更衣、整容

利用者の残存機能を最大限に引き出し、安全且つ的確な援助をします。

②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を行います。ただし、通常の事業実施地域以外からの利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。また、通常の実施地域以外からの利用の場合、送迎サービスの実施をお断りする場合がございます。

③医療及び健康管理

i 治療・診療・入退院など

ア) 往診

- | | |
|----------|---------------------|
| ●協力医療機関名 | 吉備高原ルミエール病院 |
| 診 療 科 | 内科・歯科・歯科衛生士 |
| ●協力医療機関名 | 吉備高原医療リハビリテーションセンター |
| 診 療 科 | 整形外科・神経内科（外来受診のみ） |
| ●協力医療機関名 | 高梁中央病院 |
| 診 療 科 | 外科 |

イ) 通院・入退院

医療を必要とすると事業所が判断した場合は、原則として当事業所の指定する協力医療機関において診療や治療、もしくは入院の指示を受けていただきます。なお、協力医療機関以外の病院への受診を希望される場合、又は独自の判断で受診する場合には本人又は家族で対応していただきます。

ii 服薬

主治医との連携を図り、看護師による適切な服用管理、指導、点検を行います。

iii 緊急時の対応

サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関又は緊急医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

なお、急変時の対応については、その経過ならびに結果を家族に連絡いたします。協力医療機関以外への受診は家族に付き添っていただきます。

事故により受診を行った場合、事故報告書の都道府県、市町村への提出が義務付けられており必要な情報について、報告させていただきます。

iv 生活リハビリ

利用者に対し、心身自立を目的とした訓練、又は機能の減退を防止するための生活訓練やマッサージ等を行います。

④社会活動への支援

i 生活相談、支援

利用者の心身の状況に応じて、適切に社会的自立への相談、支援を行います。なお、相談、支援の実施にあたっては利用者の人格に十分に配慮して実施します。

ii 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、買い物サービス、施設内での日常消耗品の購買など実施します。

⑤相談援助

日課につきましては、契約書の通り策定します。

⑥介護給付費から支給される物品

別紙「支給及び賞与物品一覧表」をご覧ください。

〈サービス利用料金（一日あたり）〉

下記料金表によって、契約者の障害支援区分に応じたサービス利用料金から、介護給付の給付額を除いた金額（利用者負担）と食費の合計金額を支払いいただきます。

（利用者負担に関する月額上限等の負担軽減措置がございます。）

他の日中サービスを利用されていない日

1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害者 区分1 4,980円	障害者 区分2 4,980円	障害者 区分3 5,700円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	4,482円	4,482円	5,130円
3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	498円	498円	570円
4. 栄養士配置加算及び常勤看 護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750円		
6. 負担金合計 (3+4+5)	2,280円	2,280円	2,352円

1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害者 区分4 6,340円	障害者 区分5 7,670円	障害者 区分6 9,030円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	5,706円	6,903円	8,127円
3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	634円	767円	903円
4. 栄養士配置加算及び常勤看 護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750円		
6. 負担金合計 (3+4+5+)	2,416円	2,549円	2,685円

1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害児 区分1 4,980円	障害児 区分2 6,020円	障害児 区分3 7,670円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	4,482円	5,418円	6,903円

3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	498 円	602 円	767 円
4. 栄養士配置加算及び常勤看護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32 円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750 円		
6. 負担金合計 (3+4+5)	2,280 円	2,384 円	2,549 円

他の日中サービスを利用された日

1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害者 区分 1 1,690 円	障害者 区分 2 1,690 円	障害者 区分 3 2,350 円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	1,521 円	1,521 円	2,115 円
3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	169 円	169 円	235 円
4. 栄養士配置加算及び常勤看護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32 円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750 円		
6. 負担金合計 (3+4+5)	1,951 円	1,951 円	2,017 円
1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害者 区分 4 3,110 円	障害者 区分 5 5,160 円	障害者 区分 6 5,890 円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	2,799 円	4,644 円	5,301 円
3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	311 円	516 円	589 円
4. 栄養士配置加算及び常勤看護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32 円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750 円		
6. 負担金合計 (3+4+5)	2,093 円	2,298 円	2,371 円

1. 利用者の障害支援区分 とサービス利用料金	障害児 区分 1 1,690 円	障害児 区分 2 2,730 円	障害児 区分 3 5,160 円
2. うち、介護給付費が給付 される金額 90%	1,521 円	2,457 円	4,644 円
3. うち、サービス利用に係る 自己負担金（定率負担） (1-2) 10%	169 円	273 円	516 円
4. 栄養士配置加算及び常勤看 護職員等配置加算に係る 自己負担金額	32 円		
5. 食事等に係る自己負担金額	1,750 円		
6. 負担金合計 (3+4+5)	1,951 円	2,055 円	2,298 円

食 費	朝食 350 円
	昼食 550 円
	夕食 550 円
光 熱 水 費	1 日 300 円

☆負担いただく金額については、市町村が発行する受給者証に記載された金額の範囲内の額、及び食費といたします。

〈その他のサービス利用料金〉

以下各号については前項のサービス利用料金とは別の加算であり、その内1割が利用者負担となります。（負担いただく金額については、市町村が発行する受給者証に記載された金額の範囲内の額となり、上限額を超える負担を求めることはありません。）

1. 低所得者の食事提供体制加算（48 円／日額）

加算対象者（低所得者、一般世帯（市町村民税所得割 16 万円未満））が、食事をされた場合算定いたします。食事代実費の上限最大 480 円を、食事代より引かせていただきます。

2. 短期利用加算 (30 円/日額)

短期入所利用開始から 30 日以内に、算定いたします。

3. 重度障害者支援加算 (50 円/日額)

区分 6 以上で、四肢に麻痺等があり寝たきりであり、最重度の知的障害者の場合を算定いたします。

4. 常勤看護職員等配置加算 (10 円/日額)

看護職員が常勤換算で 1 人以上配置されている場合、定員規模に応じて加算算定いたします。

5. 利用者負担上限管理加算 (150 円/月額)

障害福祉サービスの利用者負担合計額の管理を行った場合、1 月につき算定いたします。

6. 送迎加算 (186 円/1 回)

送迎を実施した場合算定いたします。

7. 栄養士配置加算 (22 円/日額)

管理栄養士又は栄養士を常勤で 1 名以上配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合に加算、算定いたします。

8. 緊急短期入所受入加算 (福祉型 180 円/日額)

指定短期入所の緊急利用を受け入れた場合に、当該緊急利用者に対して初日から 7 日（やむを得ない事情がある場合には 14 日）限度に算定いたします。

9. 福祉・介護職員処遇改善加算

生活支援員の処遇を改善する為に国が定めた加算。

当加算と 10 を除く介護給付費の月額合計の 0.86%/月

10. 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

職員の処遇を改善する為に、国が定めた加算。

当加算と 9 を除く介護給付費の月額合計の 0.21%/月

〈利用者負担の減免について〉

[利用者負担に関する月額上限]

- 1ヶ月あたりのサービス利用に係る[定率負担]については、所得に応じて月額上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。

障害者

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの月額上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般①	市町村民税課税世帯で所得割が16万円未満の方	9,300円
一般②	市町村民税課税世帯で上記以外	37,200円

障害児

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの月額上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯で	0円
一般①	市町村民税課税世帯で所得割が28万円未満の方	4,600円
一般②	市町村民税課税世帯で上記以外	37,200円

[食事等実費負担の軽減について]

- 食事提供体制加算に該当される方の利用者負担は、前記サービス利用料金に記載する一日あたりの食事代から、480円を引いた額となります。

(2)(1) 以外のサービス

下記のサービスについては、提供される便宜に対して、その費用が介護給付費に含まれていないため、サービスの提供を希望される場合には、下記の料金を支払いいただきます。なお所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更内容と変更する事由について、変更を行う1か月前に説明いたします。

①利用者の希望により提供した教養娯楽等の費用 実費

- ・ 利用者の自由な選択により参加したクラブ活動、レクリエーション活動に必要な教材、物品等

②利用者の希望により提供した身の回り品の費用 実費

- ・ 別紙「支給及び貸与物品一覧」に記載されていない物品、利用者の自由な選択に基づき提供される日常生活に必要な日用品、身の回り品の費用（歯ブラシ、化粧品等）

③ 交通費実費（通常の事業実施地域以外）

- ・ ガソリン代相当として「実施地域を超えてから1kmにつき15円」、または、「1kmにつき15円で全送迎距離のガソリン代を計算し、送迎加算の金額を引いた額（1,860円）」のいずれか安い額を負担いただきます。
- ・ 高速道路使用の場合は、高速料金を負担いただきます。

（3）その他のサービス

利用者の便宜を直接向上させるサービスとして、下記のサービスを提供しますので、希望される場合は、下記の料金を支払いいただきます。なお、所定の料金は、経済状況の著しい変化その他のやむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前に説明いたします。

①個人的な用件で使用するコピー代 白黒1枚10円 カラー1枚40円

②個人的な用件で使用する通信費用 電話代 通話料実費、FAX代 1枚10円

③個人的な用件で使用する印刷代 1枚5円

④利用者個人の希望による嗜好品、贅沢品等の購入等に係る費用 実費

- ・ 酒、コーヒー、煙草、TV、CD、雑誌等

⑤理美容の費用 実費

（4）利用料金の支払方法

前記（1）～（3）に関する利用料金、費用は1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、以下のいずれかの方法で期限内に支払ってください。

ア. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み

中国銀行 津山東支店 普通 1505767

社会福祉法人 千寿福社会 吉備高原清和荘 短期入所事業 理事長 小林 和彦

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

8. 記録や情報の管理、開示について

事業者は、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などの諸費用は、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 平日8:00～17:00

9. 苦情の受付について

当事業所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（担当者）

[サービス管理責任者] すぎもと しょうご
杉本 将吾

[相談生活支援係長] さかい ひろみ
酒井 弘美

[相談生活支援主任] おくやま よりかず
奥山 順一

○苦情受付責任者

[荘 長] まにわ こうじ
間庭 浩二

○苦情解決第3者委員会 ふじもり ふじこ
藤森 富士子
きむら ゆきこ
木村 由紀子

- ・苦情に関する受け付けは担当者により随時受け付けています。
- ・月1回、苦情解決第3者委員が来荘し、苦情を受け付けています。
- ・集会室に苦情受付ボックスを設置しています。
- ・利用者本人だけでなく、身元引受人、家族もこの制度を利用いただけます。
- ・なお、苦情について守秘義務は遵守いたします。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

岡山県社会福祉協議会 (岡山県運営適正化委員会)	岡山市北区南方2丁目13-1 きらめきプラザ3F TEL・FAX 086-226-9400 受付時間 月～金 8:30～17:15 但し、祝日年末年始を除く
吉備中央町福祉課	加賀郡吉備中央町豊野1-2 TEL 0866-54-1317 受付時間 月～金 8:30～17:15 但し、祝日年末年始を除く

その他、各福祉事務所・市町村役場の障害福祉担当係においても苦情の受付を行っております。

10. 事故発生時の対応について

当事業所は、事故が発生した場合は、県、市町村及び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、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

〈保険会社名〉 三井住友海上火災保険株式会社

〈保険名称〉 ひょうご福祉サービス総合補償制度

11. 身元引受人

(1) 契約の締結にあたり、身元引受人を立てていただくこととなります。

(2) 身元引受人は、これまでもっとも身近にいた方になっていただくのが望ましいのですが、これらの方に限る主旨ではありません。

(3) 身元引受人には、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯しその債務の履行義務を負うこととなります。そのため、利用者による利用料等の適正な支払いがなされていないと事業者が判断した場合、身元引受人に対し、次の極度額の支払いを求めることがあります。また、利用者が医療機関に入院する場合や当事業所から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には当事業所と協力、連携して退所後の利用者の受け入れ先を確保するなどの責任を負うこととなります。

極度額	金 600,000 円
-----	-------------

(4) 利用者が入所中死亡した場合においては、その遺体や遺留金品の引き取り等は、身元引受人の責任においてをお願い致します。また、入所契約が終了した後、当事業所に残された金品を利用者が引き取れない場合には、身元引受人の責任において、これを引き取っていただきます。

(5) 身元引受人が死亡したり上記(3)(4)を遵守できないと事業者が判断した場合には、新たな身元引受人を立てていただくこととなります。

1 2. 避難訓練について

- (1) 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を整えるものとする。
- (2) 事業所は、利用者の障害の状態及び地域の自然的・社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害想定の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連絡の体制を整備し、それらの内容を定期的に従業員へ周知するものとする。
- (3) 事業者は、非常災害に備える為、前項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行うものとする。
- (4) 事業者は、非常災害における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、市町村、近隣住民、障害福祉サービス事業を行う者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- (5) 事業者は、非常災害時において、障害者、高齢者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援（受入れ）に努めるものとする。

1 3. 虐待防止について

- (1) 事業者は虐待を防止するため虐待防止委員会を設置し、虐待防止責任者を定め定期的な研修を実施し、成年後見人を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談の窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じています。
- (2) 当事業所は虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び必要な措置の実施並びに自治体が行う調査への協力を行います。

○(虐待防止責任者)

[荘 長] まいわ こうじ
 間庭 浩二

○(虐待防止受付者)

[サービス管理責任者] すぎもと しょうご
 杉本 将吾

以上

令和 年 月 日

障害者支援施設短期入所サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 障がい者支援施設 吉備高原清和荘

説明者職名

⑩

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、障害者支援施設短期入所サービスの提供の開始に同意いたしました。

利用者 住所 〒

氏名

⑩

私は_____の身元引受人になることを承諾し、障害者支援施設短期入所サービスに関わる説明を受け、サービス提供の開始に同意しました。

身元引受人 住所 〒

氏名

⑩ (契約者との関係)

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

署名代行者 住所 〒

氏名

⑩ (契約者との関係)