

生活介護事業 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当施設と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条及び第77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。

◇ 目 次 ◇

1. 事業者の概要	2
2. 利用施設	2
3. 事業の目的・運営方針	2
4. 施設・設備等の概要	3
5. 職員の配置状況	4
6. 職員の勤務体制	4
7. 開園時間及び休日	5
8. 個別支援計画に基づくサービスの提供	5
9. サービス提供の内容	6
10. 利用料金	7
11. 利用者様の記録及び情報の管理等	8
12. 緊急時等の対応	8
13. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口	9
14. 協力医療機関	10
15. 非常災害時の対策	11
16. 当施設ご利用の際に留意いただく事項	11
17. 虐待防止について	12
18. 身体拘束等の適正化について	12

社会福祉法人相生市社会福祉事業団
相生市立障害者支援施設 野の草園
当施設は兵庫県の指定を受けています。
(指定番号 第2814200057号)

1. 事業者の概要

名称	社会福祉法人 相生市社会福祉事業団
所在地	相生市矢野町真広397番地1
代表者氏名	理事長 高田 雅仁
連絡先	電話番号 0791-29-1208 FAX 番号 0791-29-1209
設立年月日	平成元年4月1日

2. 利用施設

事業の種類	生活介護 平成23年4月1日指定
施設の名称	相生市立障害者支援施設野の草園
管理者氏名	園長 宮崎 直樹
施設の所在地	相生市那波野一丁目6番15号
連絡先	電話番号 0791-23-6450 FAX 0791-23-1498
通常の事業の実施地域	相生市
主たる対象者	知的障害者（18歳以上又は障害者総合支援法附則第2条の特例を受ける者）
定員	19名
開設年月日	平成23年4月1日

3. 事業の目的・運営方針

目的	利用者様が、基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な生活介護を提供することを目的とします。
----	--

運営方針	1 当施設は、利用者様に対して排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行います。 2 当施設は、利用者様の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者様の立場に立った適切な生活介護の提供ができるよう努めます。 3 当施設は、地域や家族との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、相談支援事業者、障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。 4 当施設は、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その他関係法令等の定めるところに従い、事業を実施します。
------	---

4. 施設・設備等の概要

当施設は、多機能型事業所であるため、専用部分と共用部分が含まれています。

(1) 施 設

建 物	構 造	鉄骨造 平屋建
	延 べ 床 面 積	5 8 2 . 5 5 5 m ²
敷 地 面 積		1 9 3 6 . 4 1 0 m ²

(2) 主な設備

	部屋数	備 考
訓練・作業室①	1 室	
訓練・作業室②	1 室	製菓調理室
訓練・作業室③	1 室	個人ロッカー
訓練・作業室④	1 室	
相談室	1 室	
洗面コーナー	1 箇所	自動水洗・自動水石鹸供給栓 6
便所	1 箇所	男女別・身体障害者用トイレ
食堂兼多目的室	1 室	自動販売機
医務室	1 室	ベット・薬品庫
男子更衣室	1 室	
女子更衣室	1 室	

5. 職員の配置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	備 考
		専従	兼務	専従	兼務		
園長（管理者）	1		1			1	
サービス管理責任者							
生活支援員	6	4		2		4.8	
看護師	1			1		0.2	
機能訓練指導員							
医師	1			1		0.02	
栄養士	1				1	0.4	
調理員	3				3	1.1	
事務員	1		1			1	

当施設は、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の職員を配置しています。

6. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	
	常 勤	非 常 勤
園長（管理者）	8 : 30 ~ 17 : 15	
サービス管理責任者		
生活支援員	8:00~16:45 又は 8:30~17:15	常勤職員勤務時間帯の短時間
看護師		常勤職員勤務時間帯の短時間
機能訓練指導員		常勤職員勤務時間帯の短時間
医師		常勤職員勤務時間帯の短時間
栄養士		常勤職員勤務時間帯の短時間
調理員		常勤職員勤務時間帯の短時間
事務員	8 : 30 ~ 17 : 15	

7. 開園時間及び休日

開園時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分
サービス提供時間	午前 9 時～午後 4 時
休日	日曜日及び土曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日

園長が必要と認める場合は、休日を開園日に、又は臨時に休日とすることがあります。

8. 個別支援計画に基づくサービスの提供

利用者様に対する具体的なサービスの内容やサービス提供方針については、利用者様ごとに作成する「個別支援計画」で定めます。また、個別支援計画の作成及び変更は次により行います。

- (1) 利用者様及び身元引受人様の状況や環境、サービス利用の意向等を元に指定特定相談支援所業者の相談支援専門員が作成する総合的な援助方針に基づくサービス等利用計画を踏まえ、サービス管理責任者が作成します。
- (2) 個別支援計画の内容を記した書面を利用者様等に交付・説明し、内容の確認並びに記名押印を受けます。
- (3) 個別支援計画は、少なくとも 6 ケ月に 1 回以上、また、利用者様等の要請があった場合やサービス内容に著しく変更があった場合はそのつどモニタリングを実施します。結果、個別支援計画が大きく変更される場合は、指定特定相談支援所業者と連携し、サービス担当者会議を開催します。
- (4) 検討の結果示された変更後のサービス等利用計画に基づいて個別支援計画を作成し、利用者様等に交付・説明し、内容の確認ならびに記名押印を受けます。

9. サービス提供の内容

(1) 介護給付費対象サービス内容

介護給付費の範囲内で提供できるサービスの内容は以下のとおりです。

なお、利用者様個々について提供するサービスの内容については相生市立障害者支援施設野の草園生活介護利用契約書第5条により作成する個別支援計画書に基づくものとします。

種 類	内 容
訓練	生活能力の維持向上のための食事等の日常生活能力を向上するための訓練を行います。
介護	利用者様の状況に応じた適切な技術をもって食事・排せつ等生活全般にわたる支援を行います。
生産活動	作業活動の機会を提供します。 ① 下請け作業（自動車部品組み立て） ② 受託作業（公園清掃） <工賃の支払> 上記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様に支払います。
創作的活動	創作的活動の機会を提供します。 ① 芸術活動 ② 生活に潤いをもたらす活動
相談援助	利用者様及びその家族様が希望する生活や利用者様の心身の状況等把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
訪問支援	常時サービスを利用している利用者様が、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、あらかじめ利用者様の同意を得て、居宅を訪問してサービス利用に関する相談支援を行います。
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。
送迎サービス	希望により送迎を行います。（人数制限あり）

（２）介護給付費対象外サービス内容

次のサービスについては、介護給付費の支給対象外サービスとなります。
実費相当額を負担していただきます。

種 類	サービスの内容	金 額
食事サービス	栄養と利用者様の身体状況や嗜好に配慮し、バラエティーに富んだ手作りの食事を提供します。 食事サービスを受けない場合は前日までにご連絡ください。緊急の場合は、当日午前１０時までに電話連絡してください。それ以降はキャンセル料（食材料費）が必要となります。 食事時間 昼食１２：００～１３：００ ※軽減措置が適用される方は、食材料費分のみ負担	１食 ６５０円 食材料費 ３２０円
利用者様本人活動 (教養娯楽活動)	利用者様主体による活動としての自治会活動を支援しています。 教養娯楽の活動が主で、それに係る費用。	実費
創作的活動	創作的活動を行う上でかかる費用で、負担していただくことが適当であるとあるものに係る費用。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者様個々の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに係る費用。	実費
その他	・証明書諸書類の発行代 ・その他	実費

１０．利用料金

お支払いいただく利用料及び支払い方法は次のとおりです。

（１）介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費対象サービスについては、厚生労働大臣が定めた基準により算定した額がサービス料金となります。

このサービス料金のうちの一部（原則９割）が市町村等からの給付費として支給されます。これら給付費は当施設が市町村から直接受け取りますので、利用者様は、サービス料金から給付費を差し引いた額（利用者負担金といいます。原則１割です。）を当事業所にお支払いいただきます。

なお、利用者負担額は、原則サービス料金の１割ですが、「障害福祉サービス受給者証」に記載されている負担上限額が１ヶ月の負担の上限額になります。

(定率負担または利用額の軽減等が適用される場合は負担金額が少なくなりますので「障害福祉サービス受給者証」をご確認下さい。)

(2) 介護給付費対象外サービス内容の料金

上記「9. 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) 利用料金のお支払方法

前記(1)の料金は1ヶ月毎に計算し、当月分を翌月の10日までにご請求します。以下の方法でお支払い下さい。

① 金融機関口座からの口座振替 (当月分が翌月の20日に振替されます)

ご利用できる金融機関：みなと銀行

1 1. 利用者様の記録及び情報の管理等

- (1) 施設は、法令に基づいて利用者様の記録及び情報を適切に管理し、利用者様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。

※閲覧等ができる時間は、午前9：00～午後4：00です。

- (2) 利用者様の個人情報については、個人情報の保護に関する法律 その他関係

- (3) 法令

等を遵守し、適正に取り扱います。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村及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者様の同意(「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。

1 2. 緊急時等の対応

利用者様に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに身元引受人様、協力医療機関又は利用者の主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

1 3. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当施設 相談窓口	受付担当者 副主任生活支援員 坂本 淳 解決責任者 園 長 宮崎直樹 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 電話番号 0 7 9 1 - 2 3 - 6 4 5 0 F A X 0 7 9 1 - 2 3 - 1 4 9 8 土・日・祝祭日・年末年始を除く 担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。
社会福祉事業団の 相談窓口 第三者委員	所 在 地 〒 6 7 8 - 0 0 9 1 相生市矢野町真広 3 9 7 - 1 相生市社会福祉事業団本部 電話番号 0 7 9 1 - 2 9 - 1 2 0 8 F A X 0 7 9 1 - 2 9 - 1 2 0 9 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 土・日・祝祭日・年末年始を除く
相生市役所 社会福祉課	所 在 地 〒 6 7 8 - 8 5 8 5 相生市旭一丁目 1 - 3 電話番号 0 7 9 1 - 2 2 - 7 1 6 6 F A X 0 7 9 1 - 2 3 - 4 5 9 6 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 土・日・祝祭日・年末年始を除く
兵庫県福祉 サービス 運営適正化委員会	所 在 地 〒 6 5 1 - 0 0 6 2 神戸市中央区坂口通二丁目 1 - 1 兵庫県福祉センター内 電話番号 0 7 8 - 2 4 2 - 6 8 6 8 F A X 0 7 8 - 2 7 1 - 1 7 0 9 受付時間 1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 土・日・祝祭日・年末年始を除く

1 4．協力医療機関

(1)

医療機関の名称	魚橋病院
院長名	魚橋 哲夫
所在地	相生市若狭野町若狭野 2 3 5 － 2 6
電話番号	0 7 9 1 － 2 8 － 1 3 9 5
診療科	内科、神経内科、精神科、神経科、循環器内科、呼吸器内科 皮膚科、整形外科、リハビリテーション科、歯科、小児歯科 歯科口腔外科
入院設備	有り

(2)

医療機関の名称	相生市民病院
院長名	崔 修逸
所在地	相生市栄町 5 － 1 2
電話番号	0 7 9 1 － 2 2 － 7 1 2 6
診療科	内科、消化器内科、消化器外科、乳腺科、婦人科、肛門科 循環器内科、整形外科、放射線科
入院設備	有り

1 5. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「防災マニュアル」により対応いたします。
平常時の訓練	別途定める「消防計画書」に基づき、年2回、避難・防災訓練を、利用者様も参加して実施します。
防災設備	自動火災報知機・消火器・誘導灯・煙感知器・ガス漏れ警報器・CO 漏れ警報器を設置しています。 カーテン等は防災性能のある物を使用しています。 防災設備点検を週1回実施しています。
消防計画	消防署への届出を毎年行っています。 防火管理責任者：宮崎 直樹
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。 加入保険会社名：三井住友海上火災保険㈱ 加入保険内容：ひょうご福祉サービス総合補償制度

1 6. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	施設内の設備、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	所定の場所にてお願いします。
携帯電話	使用される場合はご相談ください。
貴重品の管理	貴重品は、利用者様の責任において管理していただきます。 自己管理の難しい利用者様につきましてはご相談ください。 利用者様の責任において管理していた貴重品が紛失等した場合の責任は負いかねますのでご注意ください。
宗教活動・政治活動、営利活動	利用者様の思想、信仰は自由ですが、他の利用者様に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

1 7. 虐待の防止について

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	園長	宮崎	直樹
-------------	----	----	----

(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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行います。

1 8. 身体拘束等の適正化について

身体拘束等の適正化を図るために、下記の対策を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

令和 年 月 日

生活介護事業の提供及び利用の開始に際し、本書面により重要事項の説明を致しました。

施 設	住 所	相生市那波野 1 丁目 6 番 1 5 号
	名 称	相生市立障害者支援施設野の草園
説明者	職名	氏名
		⑩

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、生活介護事業の提供及び利用の開始に同意しました。

利 用 者	住 所	
	氏 名	印

身元引受人	住 所	
	氏 名	印
	続 柄	

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が記名押印を代行します。

代 行 者	住 所	
	氏 名	印
	続 柄	