

社会福祉法人 千寿福祉会

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、ご契約者に対して日中一時支援を提供します。
当サービスの利用は、原則として吉備中央町または日中一時支援事業利用決定通知書の交付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. 利用施設
3. 利用施設の概要
4. 事業の実施地域及び営業日等
5. サービスご利用の留意事項
6. 職員の配置状況
7. 当施設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
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

施 設 の 種 類	指定障害者支援施設
施 設 名 称	障がい者支援施設 吉備高原清和荘
	日中一時支援事業
施 設 の 目 的	日常的に介護している家族の一時的な休息を図るため利用者の日中における活動の場を提供する。
主 たる 対 象 者	身体障害者、知的障害者、障害児
施 設 の 所 在 地	岡山県加賀郡吉備中央町北 975-1
T E L	(0866) 55-6000
F A X	(0866) 55-6111
管 理 者 (荘 長) 名	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)
施設の運営方針について	個人が尊厳を持って、地域や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施設経営に取り組みます。
開 設 年 月 日	平成 3 年 6 月 21 日
定 員	2 名

3. 利用施設の概要

当施設では、下記の設備をご利用いただくことが出来ます。なお、契約者にこの施設を利用するうえで、特別にご負担いただく料金はございません。

施設設備の種類	客室	備考
訓練・作業室	1 室	日中活動
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
		一部天井走行式リフト付き
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
	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

※当施設では、上記施設・設備を利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、生活介護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、特別に負担頂く費用はありません。

4. 事業の実施地域及び営業日等

事業実施地域	吉備中央町
利用可能自治体	吉備中央町
営業日	原則毎週日曜日とする。但し、事業所が必要と認められる場合、営業日を変更しサービスを提供することもある。
営業時間	午前 9 時～午後 4 時

5. サービスご利用上の留意事項

施設を利用されているご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は、ご契約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 施設内の喫煙スペース以外での喫煙は出来ません。注意を促しても状況の改善がない場合、職員で預からせていただく場合があります。又、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。
- ④ 宗教、思想の自由は尊重しますが、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は出来ません。
- ⑤ 施設内での飲酒については、遠慮いただきます。

- ⑥ 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、実習中に介護をさせていただくことがあります。また、実習生にも、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。
- ⑦ 感染症対策のため、ご利用者のインフルエンザの予防接種にご協力下さい。また、体調不良の際の利用はご相談下さい。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、利用を遠慮していただく場合がございますので、ご連絡下さい。

6. 職員の配置状況

職員の配置状況

<主な職員の配置状況>

職 種	常 勤 換 算	備 考
1. 管理者（荘長）	1名	日曜日は原則休み
2. サービス管理責任者	1名以上	
3. 看護師	2名以上	
4. 生活支援員	26名以上	
5. 理学療法士	1名以上	日曜日は原則休み
6. 機能訓練指導員	1名以上	日曜日は原則休み
7. 医師	非常勤1名以上	日曜日は原則休み
8. 栄養士	1名以上	
9. 調理員	4名以上	

当施設では、ご契約者に対して指定障害福祉サービス（生活介護、施設入所支援）を提供する職員として上記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勤務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。

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 : 8:30～17:30 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～ 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	7:30～16:00	1名
	8:30～17:30	1名以上
	9:30～18:30	1名
8. 医師	○指定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

☆休日は上記と異なる場合があります。

7. 当施設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）

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。当施設が提供するサービスについて

- (1) 介護給付費から給付されるサービス
- (2) 利用料金の全額を契約に負担いただくサービス〔(1)以外のサービス〕

(1) 当施設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、食費を除き、9割が日中一時支援の給付対象となります。事業者が日中一時支援の給付費を代理受領する場合は、契約者は、利用者負担分として、料金の1割の額を事業者に支払いいただきます（定率負担額）。なお、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、一旦全額を事業者に支払い頂きます。

《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 : 昼食 - 12:00

II 排泄

自立に向けてのトイレ誘導や採尿など各契約者の状態や排泄パターンに応じて身体的能力を最大限に活用出来る支援を行います。また自立困難な契約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泄を支援します。

III 着脱衣、更衣、整容

契約者の心身の能力を最大限に引き出し、安全且つ的確な援助をします。

② 健康管理

I 健康面で発熱等通院対応が必要な場合は、サービス提供を中止することがあります。

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

サービス提供時に契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族に連絡いたします。緊急の場合は、緊急医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ、その経過並びに結果を家族に連絡いたします。

また、事故発生時の報告については、吉備中央町、当該利用者家族等に連絡を行います。

③ 相談援助

常に契約者の心身の状況や生活環境等の的確な把握に努め、ご相談に対応いたします。

④ 介護給付費から支給される物品

別紙「支給及び貸与一覧表」を参照してください。

<サービス利用料金（1日当たり）>

下記の料金表によって、利用時間に応じたサービス利用料金の1割と食費の合計金額をお支払いいただきます。

(吉備中央町)

	4時間未満	4時間以上6時間未満	6時間以上8時間未満
サービス利用料金	3,000円	5,000円	7,000円
吉備中央町から支給される額	2,700円	4,500円	6,300円
自己負担額	300円	500円	700円

☆ご利用された場合別途お支払いいただきます。

食費 1食 550円

送迎加算 吉備中央町 1回 500円 (1割負担 50円)

吉備中央町のみ送迎を実施いたします。

☆負担いただく金額については、吉備中央町が発行する日中一時支援事業利用決定通知書に記載された負担額上限金額の範囲内の額、及び食費といたします。

サービス利用の取り消し（キャンセル）について

☆契約者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに当施設までお申し出ください。なお、3日前以降のお申し出の場合、下記キャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料（食費の実費相当額）	550円
------------------	------

<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額]

○1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「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、それ上の負担は必要ありません。

区分	世帯収入状況	1ヶ月当たりの負担上限
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯	0円

○所得を判断する際の世帯の範囲は、次の通りです。

種 別	世 帯 の 範 囲
18 歳以上の障害者 (施設に入所する 18, 19 歳を除く)	障害のある方とその配偶者
障害児 (施設に入所する 18, 19 歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯

(2) (1) 以外のサービス

下記サービスについては、日中一時支援の給付費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には所定の料金をお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 ヶ月前にご説明します。

(ア) 特別なサービスの提供とこれに伴う費用

- ・クラブ活動、レクリエーションの中でも個人的に使用する教材、物品など。
- ・個人的な用件で使用するコピー、ファックス、電話に係る費用。

(イ) 介護給費から支給されない主な日常生活上の諸費用

- ・個人的な嗜好品や生活用品など（酒、コーヒー、煙草、理美容品、衣服、TV、CD 等主に個人のみで使用するもの）
- ・支給貸与物品に記載サービスされたもの以外の特別なものをご要望される場合。
(別紙、「支給及び貸与物品一覧」を参照してください。)

(3) 利用料金のお支払い方法

前期 (1)、(2) 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ください。(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 口座番号：1662862

社会福祉法人 千寿福祉会 吉備高原清和荘 日中一時支援事業 理事長 小林 和彦

(シャカイフクシハウジン センジュフクシカイ キビコウゲンセイワソウ

ニチュウイチジシエンジギョウ リジチョウ コバヤシ カズヒコ)

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

(1) 当施設における苦情の受付

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（担当者）

[サービス管理責任者]	すぎもと	杉本	しょうご	将吾
[相談生活支援係長]	さか	酒井	ひろみ	弘美
[相談生活支援副主任]	しげまつ	重松	たつや	辰也

苦情解決主任者

[荘長]	ま	にわ	こう	じ	間庭浩二
------	---	----	----	---	------

○苦情解決第3者委員

ふじもり	藤森	ふ	じ	こ	富士子
きむら	木村	ゆ	き	こ	由紀子

- ・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。
- ・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。
- ・玄関横の多目的室に苦情受付ボックスを設置しています。
- ・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、苦情についての守秘義務は厳守いたします。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山県運営適正化委員会 (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 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 TEL0866-54-1317 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

当施設は、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〉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っています。
- ② 身元引受人には、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のことは必ずしも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、契約者の利用料金等の経済的な債務については、契約者と連携してその債務の励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金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。

極度額	金 600,000円
-----	------------

また、契約者が緊急で医療機関に入院する場合には、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うなどの責任を負うこととなります。

- ④ 身元引受人が死亡したり上記（2）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。

12. 避難訓練について

- ①施設は、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施設は、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に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施設は、非常災害に備えるため、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施設は、非常災害時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施設は、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。

13. 虐待防止について

- ①当施設は虐待を防止するために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当施設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 庄長 間庭 浩二

○虐待防止受付者 サービス管理責任者 杉本 将吾

以上

令和 年 月 日

日中一時支援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。

(施設名) 障がい者支援施設 吉備高原清和荘

(説明者役職) 氏名 印

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、日中一時支援サービスの提供の開始に同意しました。

(利用者)

住所

氏名 _____ 印

私は _____ の身元引受人になることを承諾し、日中一時支援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 _____ 印 (利用者との続柄)

利用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 _____ 印 (利用者との続柄)