

「生活介護事業・施設入所支援事業」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・施設入所支援を提供します。
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並びに施設入所支援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. 利用施設
3. サービスに係る設備等の概要
4. 従業員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金、負担軽減
6. 利用者が入院等された場合の対応について
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. 嘱託医師・協力医療機関について
12. 事故発生時の対応方法について
13. サービスご利用上の留意事項
14. 身元引受人
15. 支給及び貸与物品

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. 利用施設

施 設 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）	
施 設 の 名 称	障がい者支援施設 さやかなる苑	
	生活介護事業	施設入所支援事業
施 設 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、安全で安心な、かつ適切な生活介護および、施設入所支援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）
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. サービスに係る設備等の概要

(1) 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1人部屋）	4室	洗面台、電動ベッド、ナースコール、床頭台、収納タンス
2人部屋	8室	電動ベッド、ナースコール、床頭台、収納棚
4人部屋	10室	電動ベッド、ナースコール、床頭台、収納棚
合 計	22室	

①利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に添えない場合もあります。

②2年に1度居室換えを行います。利用者の心身の状況や、介助の必要頻度、医療的処置等考慮し、変更いたします。居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業者がその可否を決

定めます。また、利用者の心身の状況変化により途中で居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(2) 居室以外の施設・設備の概要

当事業所では、居室以外に次の施設・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」及び「施設入所支援」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・設備です。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

4. 従業員の配置状況

(1) 職員の配置状況

従業員の配置については、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員を配置しています。

生活介護《主な従業員の配置状況》

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	—

※常勤換算

従業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。

生活介護《その他、専門的な支援等に係る従業員の配置状況》

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。

施設入所支援《主な従業員の配置状況》

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. 生活支援員	28名以上	1人以上

施設入所支援《その他、専門的な支援等に係る従業員の配置状況》

1. 生活支援員(夜勤職員)	当事業所では、指定基準上求められる職員の配置を上回る、夜勤職員3人体制でより安心・安全な夜間のサービス提供に努めております。
2. 管理栄養士・栄養士	利用者の状況に合わせ、医師等の指示等に基づき「療養食(糖尿病食や腎臓病食、貧血食等)」の提供を行うことができます。

(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)
夜 勤	15:00～0:00	3名	
	0:00～9:00		

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		

※休日は上記と異なる場合があります。

5. 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。 朝食：7:30 昼食：12:00 夕食：17:00 または 17:30
入浴または清拭	週2回の入浴を行います。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・社会活動	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。また、国政、県及び市町村の選挙に係る不在者投票の実施、それに係る事務手続きを行います。
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。以下の生産活動を行っています。 ①フルーツキャップ
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、嘱託医師と連携を図り健康管理を行います。また、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。
--------	--

(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)	9,420	10,290	11,360	14,400	17,660
	① 区分に応じた利用料	5,880	6,750	7,820	10,860	14,120
	② 専門的な支援に係る利用料	3,540	3,540	3,540	3,540	3,540
2	内介護給付費が支給される額	8,478	9,261	10,224	12,960	15,894
3	自己負担額(1-2)	942	1,029	1,136	1,440	1,766
4	食事に係る自己負担額	1,430 (経管栄養の方 : 1,250)				
5	光熱水費に係る自己負担額	320				
6	負担額合計(3+4+5)	2,692	2,779	2,886	3,190	3,516

☆②については、次の加算となります。

【生活介護】		リハビリテーション加算Ⅱ	200円
人員配置体制加算Ⅰ	1,970円	【施設入所支援】	
福祉専門職員配置加算Ⅰ	150円	夜勤職員配置体制加算	480円
常勤看護職員等配置加算Ⅲ	240円	重度障害者支援加算 重度	500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)	8,700	9,570	10,640	13,680	16,940
	① 区分に応じた利用料	5,880	6,750	7,820	10,860	14,120
	② 専門的な支援に係る利用料	2,820	2,820	2,820	2,820	2,820
2	内介護給付費が支給される額	7,830	8,613	9,576	12,312	15,246
3	自己負担額(1-2)	870	957	1,064	1,368	1,694
4	食事に係る自己負担額	1,430 (経管栄養の方 : 1,250)				
5	光熱水費に係る自己負担額	320				
6	負担額合計(3+4+5)	2,620	2,707	2,814	3,118	3,444

☆②については、次の加算となります。

【生活介護】		リハビリテーション加算Ⅱ	200円
人員配置体制加算Ⅰ	1,250円	【施設入所支援】	
福祉専門職員配置加算Ⅰ	150円	夜勤職員配置体制加算	480円
常勤看護職員等配置加算Ⅲ	240円	重度障害者支援加算 重度	500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
初期加算	30円	利用開始日から30日間、又は30日を超える病院等への入院後に再度利用した場合には30日間において指定生活介護の提供を行った場合、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
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
	(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	$(\text{月額基本サービス費} + \text{加算} \cdot \text{減算}) \times 1.7\%$	

(施設入所支援)

夜勤職員配置体制加算	48円	利用者定員が41人から60人以下の場合 3名の夜勤職員を配置した場合、1日につき加算
重度障害者支援加算	50円	医師の意見書により特別な医療が必要であるとされるものが利用者全体の20%以上で、規定の人員配置に加え、常勤換算で看護職員または生活支援員を1人以上配置した場合、1日につき加算
入所時特別支援加算	30円	入所日から30日間、又は30日を超える病院等への入院後30日間において指定施設入所支援等の提供を行った場合、1日につき加算
入院・外泊時加算	(I) 320円	利用者が入院及び外泊をした場合、初日から8日間につき加算（現に入退院した日、帰省、帰苑した日は除く）
	(II) 191円	8日を超える入院・外泊について、個別支援計画に基づき支援を行った場合に9日目から82日を限度として加算 (1) 入院の場合は、原則として1週に1回以上施設職員が病院を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行った場合 (2) 外泊の場合は、家族との連絡調整や交通手段の確保を行った場合
入院時支援特別加算 (1月に1回を限度)	561円	90日を超える入院期間が4日未満
	1,122円	90日を超える入院期間が4日以上
	長期間にわたる入院療養が必要な利用者に対し、施設職員が入院先を訪問し、病院等との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上支援を行った場合に加算	

療養食加算	230円	利用者の病状に応じて、主治の医師より発行された食事せんに基づき療養食（適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食）を提供した場合、1日につき加算
地域移行加算 （退所前、退所後各1回）	500円	退所する利用者に対し、退所後の居住の場の確保、在宅サービスの利用調整等を行った場合に加算
経口移行加算	280円	現に経管により食事を摂取している利用者ごとに経口移行計画を作成し、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が経口による栄養摂取を進めるための栄養管理を行った場合、180日の間加算。ただし、180日を超えても、医師の指示に基づき、継続して栄養管理が必要な場合は継続して算定
経口維持加算	280円	著しい摂食機能障害を有し造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められる者を対象としている場合
	50円	摂取機能障害を有し、誤嚥を認められる者を対象としている場合
	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる利用者ごとに、経口維持計画を作成し、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が経口による栄養摂取を進めるための特別な管理を行った場合、180日の間加算（経口移行加算との同時請求はありません）	
福祉・介護職員処遇改善加算	（月額基本サービス費＋加算・減算）×8.6%	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	（月額基本サービス費＋加算・減算）×2.1%	

（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	実費相当額
日用品費の実費	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
通帳管理料 （別途、預り金管理委託書にて契約を締結し、管理・報告を行った場合にかかる費用）	1か月につき：100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 理事 小林 和彦

(シヤカイフクシホウジンセンジ ュフクシカイショウカ イヤシエンシツヤカナルリ リジチョウ コハヤシカズヒコ)

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

6. 利用者が入院等された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院が生じた場合、または外泊時の対応は、以下の通りです。ただし、入院当日及び退院当日は、通常の利用料をご負担いただきます。

(1) 入院（短期）、外泊の場合

①利用者の入院又は外泊の期間中で、入院・外泊時加算の算定期間中には、利用者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく確保いたします。ただし、光熱水費として1日320円ご負担いただきます。(特定障害者特別給付費(補足給付)の対象)

②入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録します。また、入院の場合において、利用者の特段の事情により訪問が出来なくなった場合は、その具体的な内容を記録します。

(2) 退院後のご利用について

入院後、3ヶ月以内に退院された場合には、原則として退院後再び施設入所サービスをご利用できません。

(3) 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が確実に見込まれない場合には、契約を解除いたします。

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

<p>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。</p> <p>○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。</p> <p>○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も継続します。</p> <p>○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。</p>
--

(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. 嘱託医師・協力医療機関について

(嘱託医師)

医療機関名称	内科・小児科 大村医院
医院長名	大村 晃一
診療科	内科
診察日	毎週火曜日午後から（曜日変更あり）

医療機関名称	福井医院
医院長名	福井 正尚
診療科	整形外科
診察日	月3回 金曜日午後から（曜日変更あり）

(協力医療機関)

医療機関名称	津山第一病院	診療科	内科
医療機関名称	菊井歯科医院	診療科	歯科

(その他受診医療機関)

津山中央病院・田尻病院・柵原病院・さとう記念病院、その他専門診療科等

※協力医療機関以外の遠方の病院等での受診、利用者の希望による個人的な外来受診等については、ご本人またはご家族で対応していただきます。

12. 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

13. サービス利用上の留意事項

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の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面会について、時間について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下さい。また、来られた際は面会カードに記入をお願いいたします。ご家族だけの時間を持ちたい場合はお申し出いただければ多目的室を面会室としてお使いいただけます。なお、健康管理及び衛生管理上、面会で持ってきた食材はその場で食べていただき、残りはお持ち帰り下さい。施設内での保管は禁止させていただきます。
- ⑤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。
- ⑥外出・外泊について、外出の場合は1日前、外泊の場合は3日前までには電話か口頭で申し出て下さい。また、外出・外泊の際は外出届・外泊届をご提出下さい。
- ⑦個人の所有物について、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下さい。備え付けの収納を除き、3段ボックス1個程度でお願いいたします。防火管理上ご協力ください。
- ⑧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、職員で預らせていただく場合があります。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。
- ⑨飲酒については、事業所の主治医に相談の上、健康管理上問題なければ飲酒していただけます。その際は飲酒時間と場所を守っていただきます。面会時も規程時間外は飲酒出来ません。(飲酒出来る場所と時間帯：食堂にて夕食時のみ)
- ⑩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。
- ⑪利用者が入院及び外泊した際は、おしめやティッシュペーパーなどの支給品目は支給されず、自己負担となります。入院及び外泊中の衣類の洗濯についても基本的にはご家族でしていただくか、病院内のサービスを利用して下さい。

14. 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、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。また、利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合には、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い、更には当施設と協力、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。
- ④利用者が入所中死亡した場合には、そのご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処理をお願いいたします。また、入所契約が終了した後、当施設に残された金品を利用者自身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。

15. 支給及び貸与物品

1. 以下の物品は当施設より、支給を受けることができます。

支 給 対 象 物 品		
紙オシメ	必要枚数	必要に応じて
排泄用尿取りパット	必要枚数	必要に応じて

2. 以下の物品は当施設より、貸与を受けることができます。

貸 与 対 象 物 品		
介護用ベッド（マット付属）	1台	
床灯台	1台	
敷き布団・掛け布団・毛布	各1枚	
枕	1個	
車椅子	1台	必要に応じて

3. 当施設の備品で、利用者に使用していただくことが出来る、主な日用品は以下のとおりです。

食事用品	各種食器、箸、スプーン、フォークなど
生活洗剤	洗面所、浴室、洗濯場に備えている固形石鹸、シャンプー、洗剤など
タオル類	食事や入浴、洗身、清拭などに使用する共用タオル
排泄用品	尿器、布おしめ、おしめカバーなど
シーツ類	敷き布団用、掛け布団用、毛布用、まくらカバー、撥水シーツなど

- ・利用者の個人的な趣味・趣向を反映した物品や、個人の身体状況に応じた物品を使用することも出来ます。その際は、上記の物品であっても、諸費用は個人で負担していただきます。

令和 4年 月 日

指定障害者支援施設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 さやかなる苑

(説明者) 職 名 生活支援員

氏 名 兒玉拓也 ㊞

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

私は _____ の身元引受人になることを承諾し、指定障害者支援施設への入所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 _____ ㊞

(利用者との続柄: _____)

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: _____)