

日中一時支援事業 要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所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。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 日置福祉会
所 在 地	鹿児島県日置市日吉町日置197
電 話 番 号	099-246-8177
代表者氏名	理事長 東 正樹
設 立 年 月	平成12年6月23日

2. 利用事業所

事業所の種類	生活介護事業・日中一時支援事業
事業所の名称	生活介護事業所なないろ
事業所の所在地	鹿児島県日置市日吉町日置209-1
連 絡 先	電話番号 099-292-2626 ファックス 099-246-8171
管 理 者	徳盛 友太郎
サービス管理責任者	徳盛 友太郎
事業委託市町村	日置市・いちき串木野市・南さつま市・薩摩川内市
主たる対象者	定めなし
定 員	5名以内（1日）
開設年月日	平成21年1月1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	地域において、安定した生活を営むため、食事・排泄等の介助や生活に関する相談および助言を行います。 また創作的活動の機会の提供や身体的機能および生活能力向上のための必要な援助を行います。
運営方針	障害者が社会的、経済的に自立した生活を営みながら、本人のニーズが実現できるような確かつ効果的な支援を実践します。

4. サービスに係る設備等の概要

(1) 事業所設備

管理棟	建物構造	鉄筋コンクリート造 一部2階建 503.97㎡
	食堂	1室（共有設備）
	洗面設備	2ヶ所
	シャワー室	1ヶ所（共有設備）
	トイレ	3ヶ所（男女各1・身障者用トイレ1）
事業所	創作活動室	1室
	多目室	1室
	相談室	1室
	医務室（静養室）	1室
	更衣室	男女各1
	トイレ	男女各1
	職員室	1室

*当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し上記の設備を設置しています。

5. 従業者の配置状況及び職務内容

職 種	員 数	形 態		職 務 内 容
		常 勤	非常勤	
管理者	1名	1名		従業者及び業務の管理を行います
サービス管理責任者	1名	1名		利用者の適切な支援内容を把握し、個別支援計画を作成、管理します
生活支援員	1名 以上	3名以上		食事及び排泄の介助を行うと共に、生活能力向上に係る支援を行います
看護師	1名		1名（兼務）	医師の指導のもと、利用者の日常生活上の健康管理および療養上の指導を行います。
機能訓練指導員	1名		1名（兼務）	日常生活やレクリエーション、行事等を通じて機能訓練を行います。

*当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害福祉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。

6. 従業者の勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	正規の勤務時間帯（8：30～17：00）

サービス管理責任者	〃
生活支援員	〃
看護師	正規の勤務時間帯（9：00～15：00）
機能訓練指導員	〃

7. 営業日と営業時間

営業日：月曜日～土曜日 9：00～16：00

ただし国民の祝日及び夏季休暇（8月13日～8月15日）・冬季休暇（12月29日～1月3日）は除きます。

*土曜日は月により変動があります。

*上記に限らず行事、災害、天候等により営業日や営業時間に変更になる場合があります。

8. 通常の事業の実地地域

当事業所と委託契約を締結した日置市・南さつま市・いちき串木野市・薩摩川内市の区域とします。

9. サービス提供の内容

（1）市町村から給付費が支給されるサービス内容

サービスの種類	サービスの内容
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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
創作活動	利用者の障害特性をふまえた工夫をもって、生産活動や創作的活動の機会を行います。
生産活動	利用者の意向および適性を考慮し、生産活動の機会を提供します。 なお、原則として生産活動における作業工賃の支給はありません。
機能訓練	日常生活に係る身体機能の向上または低下を予防するための支援を行います。
健康管理	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。
余暇活動	事業所内行事をはじめ、事業所外での余暇活動およびクラブ活動等、各種レクリエーション活動の機会を提供します。

10. 利用料金

(1) 市町村から給付費が支給されるサービスの料金

サービスを提供した際は、市町村が定めるサービス利用料金を事業者にお支払いいただきます。(市町村により軽減措置が適用される場合があります)

《料金表》

① 利用されるサービス料金	1回につき	円
② うち、市町村からの給付額	1回につき	円
③ うち、自己負担額	1回につき	円
④ 食事に係る自己負担額 (1食)	1回につき	円
⑤ その他 ()	1日	円
自己負担額合計 (1回あたり) ③+④+⑤		円

*負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内となります。

*食費については、市町村から給付される給付費対象外サービスとなり、軽減措置対象外の方は1食500円です。

*利用されるサービス料金は、利用時間によって異なります。①の利用される1日あたりのサービス料金は契約時における基本利用時間によって計算しています。利用時間の変更があった場合はア～ウの利用時間により料金の計算を行います。

(2) 市町村から給付される給付費以外のサービス内容の料金

《料金表》

日常生活上必要となる諸経費	実 費 利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。 (日用品費・教養娯楽費)
食 費	1食あたり500円 ただし、軽減措置対象者は230円

(3) サービス利用の取り消し

利用者がサービス利用の取り消し(キャンセル)をする場合は、利用予定の前日までに当事業所までお申し出ください。

(4) 利用料金の支払方法

利用料金については、事業者が計算した請求書に基づき、原則として事業所窓口で現金にてお支払いをお願いします。

- ① ひと月に1回のみ利用の場合は、当日に支払ってください。
- ② ひと月に2回以上利用の場合は、当該月の最終利用日に一括して支払ってください。

*事業所より領収書を発行いたします。

11. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。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、複写ができる窓口業務時間は、午前8：30～午後4：00です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。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の同意（「個人情報提供同意書」による）に基づき情報提供を致します。

12. 虐待防止のための措置

(1) 人権擁護および虐待防止

利用者の支援や援助、介助にあたる職員は、利用者に対し身体的または精神的虐待を行わないだけでなく、積極的に人権を擁護します。

(2) 身体拘束

当事業所は、利用者の身体拘束を行いません。万一利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するため、緊急やむをえないことがあると予想される場合、家族の同意を受けた時のみ行います。

13. 要望・苦情に関する相談窓口

利用相談窓口	・窓口担当者 生活介護事業所なないろ 徳盛 友太郎	
	・利用時間 8：30～17：00	
	・電話番号 099-292-2626	
	・FAX 099-246-8171	
苦情解決責任者	法人理事長 東 正樹	
第三者委員	中島 春洋	電話番号 099-292-2701
		元日置市社会福祉協議会事務局長
	平地 純弘	電話番号 099-292-4091
		日置福社会監事
日置市福祉事務所	・所在地 日置市伊集院町郡1-100	

	・電話番号 099-273-2111
運営適正化委員会	・所在地 鹿児島市鴨池新町1-7 県社会福祉センター5階 ・電話番号 099-286-2200
鹿児島地域振興局 地域保健福祉課	・所在地 日置市伊集院町下谷口1960-1 ・電話番号 099-272-6301

14. 緊急時の対応方法

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

協力医療機関名	医療法人博悠会
所在地	鹿児島市樋之口町3-7
電話番号	099-227-4545
診療科目	内科・婦人科

15. 非常災害対策

非常時の対応	別途に定める消防計画書により対応します。
避難・防災訓練	年2回、避難・防災訓練を実施します。
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・消火器 *カーテン等は防災性能のある物を使用しています。

16. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、県および市町村、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、サービスの提供により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。

17. 利用に際し留意いただく事項

設備・器具の利用	設備、器具は本来の用法に従って利用して下さい。これに反した利用により破損が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
喫煙	全館禁煙です。喫煙スペースをご利用下さい。

貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いいたします。
宗教活動・政治活動・ 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
感染症対策	感染の恐れのある疾病（インフルエンザ、嘔吐下痢症等）の罹患があった場合は、集団感染予防のため、利用に際して医師の診断書または治癒証明書の提出をいただきます。
契約事項の変更	利用者の身上に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに事業所へ御連絡ください。

令和 年 月 日

障害福祉サービス（日中一時支援事業）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。

事業所名 生活介護事業所なないろ

説明者職名

説明者氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から日中一時支援事業サービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所

氏 名 印

身元保証人住所

身元保証人氏名 印

続 柄 （ ）