

じゅう よう じ こう せつ めい しょ  
重 要 事 項 説 明 書

せいかつかいごよう  
(生活介護用)

この「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条及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに  
指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成  
24年大阪府条例第107号）」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供する  
サービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明  
するものです。

1 生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名	しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
代表者氏名	りじちよう みなみに えけい 理事長 南谷 恵敬
本社所在地 (連絡先)	おおさかふおおさかしてんのうじくしてんのうじいちちようめ ばん ごう 大阪府大阪市天王寺区四天王寺一丁目11番18号 ほうじんほんぶじむしつ でんわばんごう 法人本部事務室 電話番号:06-6771-7971 ファックス番号:06-6771-8961
法人設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和8年5月30日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する施設について

(1) 事業の所在地等

事業所名称	しょうがいしやしえんしせつ してんのうじひでんとんだばやしえん 障害者支援施設 四天王寺悲田富田林苑
サービスの 主たる対象者	しんたいしやう しゃ ちてきしやう しゃ 身体障がい者 知的障がい者
大阪府指定 事業者番号	せいかつかいご おおさかふ ごう へいせい ねん がつ にちしてい 生活介護 大阪府2714900442号（平成21年3月19日指定）
管理者	しせつちよう やまぐち ひろこ 施設長 山口 浩子
サービス管理 責任者	しえんちよう たにぐち なおや たけだ ひでき まえはま あゆみ 支援長 谷口 直哉 武田 英基 前濱 亜由美
事業所所在地	おおさかふとんだばやししこうようだいいつちようめ ばん ごう 大阪府富田林市向陽台一丁目3番20号
連絡先 相談担当者名	でんわばんごう ばんごう 電話番号：0721-29-0320 ファックス番号：0721-29-0282 そうだんたんとうしやめい たにぐち なおや つぼい のぶゆき 相談担当者名：谷口 直哉・坪井 信幸・ たけだ ひでき まえはま あゆみ 武田 英基・前濱 亜由美

じぎょうしょ つうじょう <b>事業所の通常の</b> じぎょうじつしちいき <b>事業実施地域</b>	とんだばやしし <b>富田林市</b>
じぎょうしょ おこ <b>事業所が行なう</b> ほかにしていしょう <b>他の指定障がい</b> ふくしきサービス <b>福祉サービス</b>	しせつにゆうしよしえん <b>施設入所支援</b> 2714900442号 (平成21年4月1日指定) たんきにゆうしよし <b>短期入所</b> 2714900178号 (平成18年10月1日指定) していっばんそうだんしえん <b>指定一般相談支援</b> 2734900042号 (平成25年1月1日指定) していとくていそうだんしえん <b>指定特定相談支援</b> 2734900042号 (平成24年4月1日指定) していしょうがいじそうだんしえん <b>指定障害児相談支援</b> 2774900043号 (平成24年4月1日指定) きょたくかいご <b>居宅介護</b> 2714901184号 (平成26年11月1日指定)
りようていいん <b>利用定員</b>	54名
かいせつねんがっぴ <b>開設年月日</b>	しょうわねんがつ1にち <b>昭和63年6月1日</b>

(2) じぎょうもくてき うんえいほうしん  
**事業の目的および運営方針**

じぎょうもくてき <b>事業の目的</b>	していしょうがいしやしえんしせつ えんかつ うんえいかんり はか <b>指定障害者支援施設の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意</b> しおよ じんかく そんちよう つね とうがいりようしや たちば た てきせつ さー <b>思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切なサー</b> びす ていきよう かくほ もくてき <b>ビスの提供を確保することを目的とします。</b>
うんえいほうしん <b>運営方針</b>	かんけいほうれい じゆんしゆ ちいきおよ かてい むす つ じゆうし しちようそん <b>関係法令を遵守し、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、</b> た かくかんけいきかんとう みっせつ れんけい つと てきせつ せいかつかいご <b>他の各関係機関等と密接な連携に努めながら、適切な生活介護の</b> さーびす ていきよう <b>サービス提供をします。</b>

(3) えいぎょうびおよ えいぎょうじかん  
**営業日及び営業時間**

えいぎょうび <b>営業日</b>	げつようび きんようび <b>月曜日から金曜日とする。</b> ただし、こくみん きゆうじつ がつ にち がつ にち のぞ <b>ただし、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。</b>
えいぎょうじかん <b>営業時間</b>	ごぜん じ ふん ごご じ ふん <b>午前9時00分から午後17時30分までとする。</b>

(4) さーびすていきようかのう ひ じかんだい  
**サービス提供可能な日と時間帯**

さーびすていきようび <b>サービス提供日</b>	げつようび きんようび ・月曜日から金曜日とする。 ただし、こくみん きゆうじつ がつ にち がつ にち のぞく <b>ただし、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。</b> どうようび さーびすていきよう つき けつてい ・土曜日のサービス提供については、月ごとに決定する。 ねんかん よていひよう とお <b>(年間予定表の通り)</b> にちようび ねん すうかい しせつぎょうじ おこな ひ ねんかんよていひよう とお ・日曜日は年に数回、施設行事を行う日とする。(年間予定表の通り)
さーびすていきようじかん <b>サービス提供時間</b>	ごぜん じ ふん ごご じ ふん <b>午前10時00分から午後16時00分までとする。</b>

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

居室	室数	床面積
個室	3室	7.28 m <sup>2</sup> 、 10.17 m <sup>2</sup> 、12 m <sup>2</sup>
4人部屋	13室	31 m <sup>2</sup>

敷地面積	4,229.00 m <sup>2</sup>
延床面積	2,800.00 m <sup>2</sup>

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
作業・訓練室	3室	生活棟2階に3室
相談室	2室	管理棟1階
洗面所	2ヶ所	生活棟1階に2ヶ所
食堂	1ヶ所	
便所	4ヶ所	生活棟1階に2ヶ所、生活棟2階に2ヶ所
多目的室	1室	生活棟2階に1室
医務室	1室	生活棟2階に1室
静養室	1室	生活棟1階に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、以上の施設設備を設置しています。廊下幅については2.34メートル以上確保しています。

(3) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備  
特にありません。

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
<p>管 理 者</p>	<p>管理者は、職員等の管理、指定生活介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>
<p>サービス管理 責任者</p>	<p>(1) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護の目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障がい福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>

せい かつ し えん いん 生活支援員	にちじょうせい かつ し えん じょう し えん そうだん かい ご おこな 日常生活支援上の支援、相談、介護を行う。
さぎ ょうりょう ほうし 作業療法士	りょうしゃ たい きのうくんれん にちじょうせい かつ じょう し どう おこな 利用者に対して機能訓練、日常生活上の指導を行う。
い し 医師	りょうしゃ たい にちじょうせい かつ じょう けんこうかん り およ りょうじょう し どう おこな 利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
か ん ぐ し ゃく いん 看護職員	い し し どう りょうしゃ たい にちじょうせい かつ じょう けんこうかん り およ りょうじょう し どう おこな 医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
え い ょう し 栄養士	りょうしゃ えいようかん り およ し ゃく じ こんだて かん おこな 利用者の栄養管理及び食事の献立に関するを行う。
じ む し ゃく いん 事務職員	し ゃ む およ び かい けい かん す る ぎ ゃう む じ ゅう じ 庶務及び会計に関する業務に従事する。

(2) 職員配置

し ゃく し ゅ 職種	いん すう 員数	じ ゃう きん 常勤	ひ じ ゃう きん 非常勤	じ ゃう きん 常勤 かんさん 換算	び こ う 備考
か ん り し ゃ 管理者	1名	1名		1名	
さー び す かん り せき にん し ゃ サービス管理責任者	3名	3名		3名	
せい かつ し えん いん 生活支援員	49名	33名	16名	41.7名	
さぎ ょうりょう ほうし 作業療法士	1名	1名		1名	
い し 医師	1名	1名		0.02名	産業医
か ん ぐ し ゃく いん 看護職員	4名	2名	2名	2.7名	
え い ょう し 栄養士	1名	1名		1名	
じ む し ゃく いん 事務職員	4名	2名	2名	2.8名	

〈主な職員の配置状況〉

※ 職員の配置については、厚生労働省の指定の基準を遵守しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

※ 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（例：週37.5時間）で除した数です。

(3) 主な職種<sup>おも</sup>の勤務体系<sup>しよくしゆ きんむたいけい</sup>(標準<sup>ひょうじゆんてき</sup>的な時間帯<sup>じかんだい</sup>における最低<sup>さいていはいち</sup>配置人員<sup>じんいん</sup>)

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	9:00 ~ 17:30
サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	9:00 ~ 17:30
生 活 支 援 員	はやで 早 出①: 7:00 ~ 15:30 5名 はやで 早 出②: 7:30 ~ 16:00 1名 にっちゆう 日 中①: 9:00 ~ 17:30 7名 にっちゆう 日 中②: 10:00 ~ 18:30 5名 にっちゆう 日 中③: 8:30 ~ 17:00 2名 おそで 遅 出①: 11:30 ~ 20:00 2名 おそで 遅 出②: 12:00 ~ 20:30 2名
作 業 療 法 士	9:00 ~ 17:30
医 師	14:00 ~ 15:00(木曜日)
看 護 職 員	9:00 ~ 17:30
栄 養 士	9:00 ~ 17:30
事 務 職 員	9:00 ~ 17:30

※上記は基本的な勤務体系を示しています。

5 提供<sup>ていきよう</sup>するサービス<sup>さーびす</sup>の内容<sup>ないよう</sup>と料金<sup>りようきん</sup>および利用者<sup>りようしゃ</sup>負担額<sup>ふたんがく</sup>について

(1) 提供<sup>ていきよう</sup>するサービス<sup>さーびす</sup>の内容<sup>ないよう</sup>

サ ー ビ ス の 種 類	サ ー ビ ス の 内 容
生 活 介 護 計 画 の 作 成	利用者 <sup>りようしゃ</sup> の意向 <sup>いこう</sup> や心身 <sup>しんしん</sup> の状況 <sup>じようきやうとう</sup> 等のアセスメント <sup>おこな</sup> を行い、生活 <sup>せいかつ</sup> 全般 <sup>ぜんぱん</sup> の質 <sup>しつ</sup> を向上 <sup>こうじやう</sup> させるための課題 <sup>かだい</sup> や目標 <sup>もくひやう</sup> 、支援 <sup>しえん</sup> の方針 <sup>ほうしん</sup> などを記載 <sup>きさい</sup> した 生活 <sup>せいかつ</sup> 介護 <sup>かいご</sup> 計画 <sup>けいかく</sup> を作成 <sup>さくせい</sup> します。
食 事 の 提 供	食事 <sup>しょくじ</sup> : 栄養 <sup>えいよう</sup> ・契約 <sup>けいやく</sup> 者の身体 <sup>しんたい</sup> の状況 <sup>じようきやう</sup> ・希望 <sup>きぼう</sup> や嗜好 <sup>しこう</sup> を考慮 <sup>こうりよ</sup> した食事 <sup>しょくじ</sup> の 提供 <sup>ていきよう</sup> を行います。 朝食 <sup>ちやうしょく</sup> (8:00~9:00) 昼食 <sup>ちゆうしょく</sup> (12:00~13:00) 夕食 <sup>ゆうしょく</sup> (18:00~19:00)

<p>入浴 または 清拭</p>	<p>入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。 入浴：週3回(但し、必要に応じて適切に対応します)</p>
<p>身体等の介護</p>	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって、起床(入床)・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。 起床(入床)：起床時間(6:00～) 入床時間(21:00～) 本人の意思を尊重します。 整容：毎食後の歯磨き、洗面等において個性を尊重した適切な整容を支援します。 着脱衣：必要に応じて支援を行います。 排泄：利用者の心身の能力を最大限活用し、適切な排泄援助を行うと共に、自立に向けた支援を行います。</p>
<p>創作的活動</p>	<p>軽作業等の創作的活動の機会を提供します。 ①書道 ②版画や貼り絵 ③楽器演奏 など</p>
<p>身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援</p>	<p>日常生活機能の維持向上のために個々の特性に沿った訓練を行います。(日常生活訓練等)</p>
<p>生活相談</p>	<p>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て、適切な相談・助言・援助等を行います。</p>
<p>健康管理</p>	<p>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。 契約者が、専門医等の診断・治療を要することになった場合には、下記の嘱託医師もしくは協力医療機関において受診・治療を受けることができます。(受診の費用ならびに送迎に係る費用を、一部ご負担いただく場合があります。) 《嘱託医師》 氏名：中島 良一 診療科：内科 診察日：毎週木曜日 * 服薬管理は、当事業所の嘱託医師および看護職員と相談の上、行います。 * 契約者の体調不良時には、ご家族に連絡の上、以降の対応について相談させていただきます。</p>

	<p>* 契約者の心身に急変が生じた場合は、速やかに救急医療機関への診療を依頼します。</p>
<p>送迎の支援 (生活介護のみ ご利用の場合)</p>	<p>自宅から施設までの送迎を行います。送迎に関しては、出来るだけ最短時間を心がけてコースを決定させていただきます。送迎コースや時間に関しては、契約者が代わるなど、やむを得ない理由がない限りは変更をいたしません。ご家族の方は、他の契約者に迷惑がかかりますので、必ず当苑指定の場所にてお待ち下さい。家族の要望等は相談下さい。</p>
<p>社会的活動の支援</p>	<p>地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した指導を行います。地域において自立した社会生活を送るための訓練、余暇活動を行います。</p>

(2) サービス料金 (1日あたり)

利用料金は、次表のとおりです。介護給付費の自己負担額については、受給者証に記載された金額をお支払いいただきます。

	くぶん 区分6	くぶん 区分5	くぶん 区分4	くぶん 区分3	くぶん 区分2以下
利用料	10,878円	8,036円	5,527円	4,925円	4,448円
利用者負担額	じょうき 上記の1割	じょうき 上記の1割	じょうき 上記の1割	じょうき 上記の1割	じょうき 上記の1割

※サービス提供時間6時間以上7時間未満の単位区分で計算しています。

<提供サービスの料金とその利用者負担額について>

提供サービスについて、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。

※ 障がい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、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 介護給付費等について施設が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)

場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供

証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の

支給(利用者負担額を除く)を申請してください

【加算項目】\* 小数点以下端数は合計してから切り捨て

① 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。(1日あたり)

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
人員配置体制加算	2,727円	左記の1割	通常より手厚い人員配置を行っている場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅲ) (Ⅰ)15単位 (Ⅲ)6単位	217円	左記の1割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合 生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	528円	左記の1割	意思疎通に関して専門性をもつ職員を一定数以上配置している場合、利用1日につき加算されます。
常勤看護職員等配置加算	228円	左記の1割	看護職員を常勤換算で2名以上配置している場合、利用1日につき加算されます。

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算	311円	左記の1割	サービス利用の初期段階（開始から30日間）において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別加算 (1時間未満)	1,939円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。(月2回まで加算)
訪問支援特別加算 (1時間以上)	2,903円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。 月2回まで加算されます。
リハビリテーション 加算	207円	左記の1割	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等が中心となつて、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利用、1日につき加算されます。
食事提供体制加算	311円	左記の1割	支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場合、1日につき加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	1,555円	左記の1割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
欠席時対応加算	974円	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合、連絡調整や相談援助を行います。

<p>にゅうよくしえんかさん 入浴支援加算</p>	<p>829円</p>	<p>さき 左記の1割</p>	<p>医療的ケアが必要な方または重症 心身障害者に該当される方 に対して、入浴に係る支援を提供した 場合1日につき加算されます。</p>
<p>えいようすくりにんぐ 栄養スクリーニング 加算</p>	<p>51円</p>	<p>さき 左記の1割</p>	<p>利用開始及び利用中6月ごとに栄養 状態について確認を行い、当該 利用者の栄養状態に関する情報を、 担当する相談支援専門員に提供した 場合、1回につき加算されます。</p>
<p>えいようかいぜんかさん 栄養改善加算</p>	<p>2074円</p>	<p>さき 左記の1割</p>	<p>低栄養又は過栄養状態にある利用者 またはそのおそれのある利用者 に対して、栄養改善等を目的として、 個別に実施される栄養食事相談等の 栄養管理を行った場合、3月以内の 期間に限り、1月に2回を限度として1 回につき加算されます。</p>
<p>そうげいかさん 送迎加算</p>	<p>394円</p>	<p>さき 左記の1割</p>	<p>事業所が利用者に対し、送迎を行っ た場合、片道につき加算されます。 (週3回以上の送迎実施) かつ、障がい支援区分5又は6に該当 される方が一定数利用される場合に も加算されます。</p>

6 その他の費用について

<p>内 容</p>	<p>料 金</p>
<p>しよくひちゆうしょく 食費(昼食)</p>	<p>けいやくしょべつししたがさーびすを 提供し、所定の料金をお支払い いただきます。</p> <p>じつびそうとうがく 実費相当額</p>
<p>いんふるえんざよぼうせつしゅだい インフルエンザ予防接種代</p>	
<p>そうさくてきかつどうかかわざいりょうひ 創作的活動に係る材料費</p>	
<p>たにちじょうせいかつつうじょうひつよう その他日常生活において通常必要となるものに係 る費用であって、その利用者に負担させることが適当 と認められるものの実費</p>	

<p>キャンセル料（利用者の病状の急変や急な入院等 の場合は、キャンセル料は請求いたしません）</p>	<p>前日までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。</p> <p>前日までにご連絡がない場合 1日あたりの食費相当分 (昼食：567円)を請求いたします。</p>
<p>複写物の交付 (契約者は、サービス提供についての記録を閲覧する ことができます。また、複写物を必要とする場合には 実費をご負担いただきます)</p>	<p>1枚につき 10円</p>

## 7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

<p>利用者負担 その他の費用の 支払い方法につ いて</p>	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の 翌月10日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の 記録と内容を照合のうえ、請求月の15日までに、下記のいずれかの 方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 窓口での現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡します。保管を お願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領 通知をお渡します。必ず保管をお願いします。</p>
---	--

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い  
期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合に  
は、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 8 サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者  
負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更が

あった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 生活介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) 生活介護計画の変更等

「生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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 山口 浩子
-------------	-----------

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。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>施設は、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、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○施設及び施設の使用する者（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>○また、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においても継続します。</p> <p>○施設は、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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○施設は、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。</p> <p>○施設は、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ます。</p> <p>○施設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。）</p>

11 臨時休業について

①台風などの悪天候時

台風などで、午前7時の時点で暴風警報・大雨警報・大雪警報等送迎が困難と判断した場合には、臨時休業となります。また登苑後悪天候が予測される場合などには、送迎時間を繰り上げることがあります。

②感染症流行時

伝染性の高い感染症が発生した場合には、臨時休業となります。

例 インフルエンザ・ノロウイルス等

\* 送迎時に検温を行い、平熱より1℃以上高いと認められた場合は、利用を控えていただきます。また登苑後に発熱等体調不良が認められた時は継続しての利用が出来ませんので、お送りする場合があります。

## 12 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 13 協力医療機関について（歯科診療を含む）

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医療機関名称	社会福祉法人四天王寺福祉事業団 四天王寺和らぎ苑		
医院長名	塩川 智司		
所在地	大阪府富田林市向陽台一丁目3番21号		
電話番号	0721-29-0836		
診療科	内科、外科、小児科 整形外科、歯科	入院設備	なし

## 14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する生活介護サービスの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、利用者に対する生活介護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。

市町村	市 町 村 名	富田林市
	担 当 部 ・ 課 名	南河内広域事務室 広域福祉課
	電 話 番 号	0721-20-1199

本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

保障の概要 業務中や業務の結果、または所有・使用・管理する施設に起因する事故

で、法律上の損害賠償責任を負ったときに補償される。

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める消防計画に則り、避難訓練等を実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知器 有</li> <li>・非常用電源 有</li> <li>・室内防火扉 有</li> <li>・消火器 有</li> <li>・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。</li> <li>・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）</li> </ul> <p>（その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）</p>
消防計画	防災管理者：坪井 信幸
保険加入	<p>本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社</p> <p>保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険</p> <p>保障の概要 業務中や業務の結果、または所有・使用・管理する施設に起因する事故で、法律上の損害賠償責任を負ったときに補償される。</p>

16 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供し生活介護サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【施設の窓口】のとおり)

本施設はでは地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本施設はに対するご意見などもいただいています。本施設への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員氏名・連絡先 四天王寺大学講師 鳥海 直美 TEL 072-956-3181

四天王寺大学教授 笠原 幸子 TEL 072-956-3181

<p>【事業者の窓口】 ※苦情解決責任者 四天王寺悲田富田林苑 施設長：山口 浩子 ※苦情解決受付窓口 四天王寺悲田富田林苑 支援長：谷口 直哉・坪井 信幸・ 武田 英基・前濱 亜由美</p>	<p>所在地 おおさかふとんだばやし市向陽台一丁目3-20 大阪府富田林市向陽台一丁目3-20 電話番号 0721-29-0320 ファックス番号0721-29-0282 受付時間 月曜日から土曜日 9:00～17:30</p>
<p>【市町村の窓口】 南河内広域事務室 広域福祉課</p>	<p>所在地 おおさかふとんだばやし市ことぶきちょう 大阪府富田林市寿町2-6-1 みなみかわちふみん 南河内府民センタービル2階 電話番号 0721-20-1199 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:30</p>
<p>富田林市役所 障がい福祉課</p>	<p>所在地 おおさかふとんだばやし市きわちちょう 大阪府富田林市常磐町1-1 電話番号 0721-25-1000 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:30</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府福祉部 障がい福祉施設 生活基盤推進課 推進グループ</p>	<p>所在地 おおさかしちゅうおうくおおてまえにちょうめ ほんかん かい 大阪市中央区大手前二丁目 本館1階 電話番号 06-6944-6696 (直通) 受付時間 月曜日から金曜日 9:00～17:30</p>

<p>おおさかふくくみんけんこうほけんたいれんごうかい 大阪府国民健康保険団体連合会 かいごほけんしつかいごほけんか 介護保険室介護保険課</p>	<p>しよざいち 所在地 大阪府 中央区 大手前 一丁目 3番8号 でんわばんごう 電話番号 06-6949-5418 うけつけじかん 受付時間 げつようび きんようび 月曜日 から 金曜日 9:00~17:00</p>
<p>おおさかふしゃかいふくしきょうぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいはいんかい 運営適正化委員会 ふくしきーびすくじょうかいけついいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>しよざいち 所在地 大阪府 中央区 中寺 1-1-54 おおくあしやかいふくししどう 大阪社会福祉指導センター内 でんわばんごう 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 うけつけじかん 受付時間 げつようび きんようび 月曜日 から 金曜日 10:00~16:00</p>

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(3) 苦情受付担当者がそれぞれに受け付けた苦情は、速やかに職員全員がその内容を把握できるように連絡を密にし、運営会議、支援会議で苦情解決責任者のもと、解決に向けて対策を協議します。その対策をもって、苦情を訴えられた方と協議し解決に向けて誠実な対応に努めます。

## 17 心身の状況の把握

指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 18 連絡調整に対する協力

生活介護事業者は、指定生活介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

## 19 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定生活介護の提供に当たり、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

20 サービス提供の記録

- ① 指定生活介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 指定生活介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

21 指定生活介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

22 施設ご利用の際にご留意いただく事項

かんせんしょうたいさく 感染症対策	しせつ りょうしゃ いんふる えんざなど たしや かんせん しつぺい 施設は利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であること を、いし しんだん ばあい いし かんちれんらく で しせつりょう で き ない場合があります。
せつび きぐ りょう 設備・器具の利用	しせつない せつび きぐ ほんらい ようほう したが りょう 施設内の設備、器具は本来の用法に従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。
きちようひん かんり 貴重品の管理	きちようひん りょうしゃ せきにん かんり 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希望により世話人及びバックアップ 施設にて管理を致します。
きつ えん 喫煙	きつえん き じかん き ばしょ ねが 喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
しゅうきょうかつどう せいじ 宗教活動・政治 かつどう えいりかつどう 活動・営利活動	りょうしゃ しそう しんこう じゆう た りょうしゃ たい しゅうきょうかつどう 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、 せいじかつどうおびえいりかつどう ごえんりょ 政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
にゅういん 入院について	3ヶ月以内のたいいん が見込まれない場合、もしくは3カ月以上の入院の 場合には、ばあい けいやく かいしよ ばあい ばあい とうしせつ に再び優先的に生活介護サービスを受けることはできません。

23 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
--------	---------

24 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

25 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第108号）」第10条の規定に基づき、利用者  
に説明を行いました。

施設	所在地	
	法人名	
	代表者名	印
	施設名	
	説明者氏名	印

上記内容の説明を施設から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印