

「短期入所・日中一時支援サービス利用契約」
重要事項説明書

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者支援施設等の人員、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)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。

◇◆目次◆◇

1.	サービスを提供する事業者	1
2.	ご利用者へのサービスを提供する担当する事業所について	1
3.	当事業所が提供するサービスについて	3
4.	サービス利用に当たって留意いただく事項	4
5.	利用料金について	5
6.	利用料、その他の費用の請求および支払い方法について	5
7.	苦情の受付について	5
8.	秘密保持と個人情報の保護について	7
9.	身体拘束・虐待の防止について	7
10.	衛生管理等	7
11.	感染症、食中毒対策	8
12.	協力医療機関	8
13.	緊急時の対応方法について	8
14.	非常災害時の対策	8
15.	事故防止対策	9
16.	事故発生時の対応方法について	9
17.	重要事項説明の年月日・説明者	9

社会福祉法人 四天王寺福祉事業団

四天王寺太子学園

当事業所は大阪府の指定を受けています。

(大阪府指定事業所番号 2713500094)

1 サービスを提供する事業者

事業者の名称	社会福祉法人四天王寺福祉事業団
事業者の所在地	大阪府大阪市天王寺区四天王寺 1-11-18
事業者の電話番号	06-6771-8961
代表者名	理事長 南谷 恵敬
設立年月日	昭和 6 年 7 月

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称	社会福祉法人四天王寺福祉事業団 四天王寺太子学園
サービスの主たる対象者	障害児（18歳未満の身体障害者及び18歳未満の知的障害者）
大阪府指定事業所番号	2713500094(平成 24 年 10 月 1 日指定)
事業所所在地	大阪府南河内郡太子町山田 3552
施設長名	成澤 佐知子
電話番号	0721-98-2030
ファクシミリ番号	0721-98-2031
開設年月	昭和 47 年 5 月 15 日
入所定員	50 人
事業所が行う他の指定障害福祉サービス	福祉型障害児入所施設 2753500012（平成 24 年 10 月 1 日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

運営の目的	社会福祉法人四天王寺福祉事業団が設置する四天王寺太子学園（以下「事業所」という。）において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（平成 17 年法第 123 号。以下「法」という。）に基づく指定短期入所管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な短期入所の提供を確保することを目的とする。
運営方針	<p>1 事業者が実施する事業は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な介護及び保護を行うものとする。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な短期入所及び日中一時支援の提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。</p> <p>4 前 3 項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

(3) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	学園行事開催日以外
サービス提供時間	24 時間

(4) 職員の配置状況

職 種	常 勤	非常勤	指定基準
1. 施設長(管理者)	1		1
2. 医師		1	1
3. 看護師	1	1	1 以上
4. 児童発達支援管理責任者	2		1 以上
5. ソーシャルワーカー	1		1 以上
6. 児童指導員	12	3	15 以上
7. 保育士	5		
8. 指導員	5		
8. 介助員		4	1 以上
9. 管理栄養士	1		1
10. 訓練担当職員		2	1 以上
11. 心理担当職員		4	1 以上
12. 事務職員(事務業務)	2	1	1 以上
合 計	30	16	25 以上

令和6年5月1日現在

〈主な職種の勤務体制〉

従業者の職種	勤務体制
施設長(管理者)	正規の勤務時間帯(9:00~17:30)常勤で勤務
児童発達支援管理責任者	正規の勤務時間帯(9:00~17:30)常勤で勤務
ソーシャルワーカー	正規の勤務時間帯(9:00~17:30)常勤で勤務
事務員	正規の勤務時間帯(9:00~17:30)常勤で勤務
直接支援職員	<ul style="list-style-type: none"> ・早出 平日(6:30~15:00)、土・日・祝(7:00~15:30) ・日勤 (9:00~17:30) ・遅出 (13:00~21:30) ・夜勤 (16:00~翌9:30) ※昼間 (6:30~15:00)は、原則として職員1名あたり6~8名の支援をします。 ※夜間 (15:00~21:30)は、原則として職員1名あたり6~8名の支援をします。 ※深夜 (21:30~翌6:30)は、原則として職員夜勤2名体制で支援します。(夜間巡回23:00、2:30の2回及び適宜)

看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の勤務時間帯（9：00～17：30） ・ 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
栄養士	正規の勤務時間帯（9：00～17：30）常勤で勤務

3 当事業所が提供するサービスについて

（1）介護給付費の対象となるサービス

種 類	内 容
食事の介助	<p>栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。（食材料費は給付費対象外です食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。）アレルギー食にもできる限り対応をしますのでご相談ください。（その際に医師の診断書が必要となります。）</p> <p>朝食 7：00～8：00（土日祝7：30～8：30） 昼食 12：00～13：00 夕食 17：00～18：00</p>
排せつの介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の状況に応じて適切な排せつ支援を行うとともに、排せつの自立についても適切な支援を行います。 ・ おむつを使用する方に対しては、随時交換を行います。
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週3回の入浴または清拭を行います。（夏季は、シャワー浴） 〈入浴日〉男子…月・水・金、女子…火・木・土 ・ 支援は同性の職員が行います。 ・ 退所日が入浴日である場合、入浴サービスは20時30分以降に退所する場合のみご利用いただけます。
更衣等の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。 ・ シーツ交換は隔週1回実施します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医師により、健康管理に努めます。万一、医療機関の利用が必要となった場合原則として当学園では、ご家族に連絡を致します。尚、医療機関への送迎、付き添いはできません。ご了承ください。緊急時においては、速やかに医療機関に連絡を取る等の措置を講じます。 <p>（当施設の嘱託医師及び指定医療機関）四天王寺和らぎ苑 氏 名：岩本 裕敬 診療科：小児科・内科・外科</p>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な支援を行うよう努めます。 <p>（相談窓口）支援長 関絵理香・坂野博保・阪本義隆</p>

(2) 介護給付費の対象外のサービス

種類	内 容
食材料費	栄養士による食材の検収により、新鮮で安価な食材を提供します。
日用品費	基本的には利用形態に合わせて必要な物を持参していただきますが、忘れられた場合や足りなくなった場合に備えて販売しています。(歯ブラシ・おむつなど)
その他	利用者の事情により必要となる嗜好品など

(3) その他

サービス提供記録の保管	契約の終了後5年間保管します。
サービス提供記録の複写物の交付	ご希望の方のみ複写をお渡しします。

4 サービス利用に当たって留意いただく事項

(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すみやかに事業者にお知らせください。

(2) 来訪・面会

面会時間 9:00～18:00 (原則)

来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。来訪する場合、食品衛生上、なま物の持ち込み、飲食はご遠慮ください。

(3) 外出

事前に申し出てください。

(4) 居室・設備・器具の利用

施設内の居室や設備、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等が生じた場合、自己負担により現状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合がございます。

(5) 持込みの制限

刃物等の危険物、ペット、騒音・異臭など共同生活上問題となる物のお持込はご遠慮ください。貴重品については管理しかねますので持ち込みをご遠慮ください。

(6) 宗教活動・政治活動・営利活動

利用者の思想、信教は自由ですが、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。

5 利用料金について

お支払いいただく利用料は『契約書別紙』のとおりです。

6 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

(1) 利用者負担額について

利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。

複数のサービス利用者負担額を確定します。サービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。

(2) 上限額管理について

居宅介護における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額をこえることがないように事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。

対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限管理事務依頼（変更）届出書」が交付されます。利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出下さい。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。（受給者証に上限管理者名が記載されます。）

利用者等が上限額管理を行う事業者を選挙しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。

(3) 利用者負担額その他費用の支払い方法について

料金は、サービス提供月の月末締めとし、翌月中旬頃請求します。金融機関での振り込みをお願いします。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、受領通知をお渡ししますので必ず保管をお願いします。

7 苦情の受付について

- (1) 提供した指定短期入所及び日中一時支援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【事業者の窓口】のとおり）当事業所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当事業所に対するご意見などもいただいています。当事業所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	
笠原 幸子	羽曳野市学園前 3 丁目 2-1 四天王寺大学 TEL : 072-956-3181
鳥海 直美	羽曳野市学園前 3 丁目 2-1 四天王寺大学 TEL : 072-956-3181

(2) 苦情解決の方法

1

①苦情の受付

苦情は面接、電話及び書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。
なお、第三者委員会に直接苦情を申し出ることもできます。また、苦情受付ボックスを北玄関に設置しています。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。)に報告致します。第三者委員は内容を確認し苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。尚、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ・第三者委員による苦情内容の確認
- ・第三者委員による解決案の調整、助言
- ・話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) 事業所の窓口

苦情解決責任者	施設長 成澤 佐知子
苦情受付担当責任者	支援長 関 絵理香・坂野博保・阪本義隆
苦情受付担当者	リーダー 尾川知奈津・野海裕・辻中秀吾 田中理予 由村 庄 伊藤倭子
受付時間	9:00~17:30 (日・祝除く)

(4) 行政機関その他苦情受付機関

お住まいの市町村の窓口又は大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会までお問合せ下さい。

大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪市中央区谷町 7-4-15 大阪府社会福祉会館 2 階 電話番号 06-6191-3130 Fax 番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日 (祝日を除く) 午前 10 時～午後 4 時
---	--

8 秘密保持と個人情報の保護について

<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>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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者は、サービス提供をする上で知りえ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。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>○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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>○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で使用する等、他の障害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>○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ます。</p> <p>○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、停滞なく調査を行い、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>

9 身体拘束・虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護及び身体拘束・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- ① 身体拘束・虐待防止に関する責任者を選定し、定期的に身体拘束・虐待防止委員会を開催します。
- ② 従業者に対する身体拘束・虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。

<p>身体拘束・虐待防止に関する責任者</p>	<p>施設長 成澤 佐知子</p>
-------------------------	-------------------

10 衛生管理等

児童等の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行います。

当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう感染症マニュアルを作成するとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、常に密接な連携を保ちます。

感染予防、蔓延防止のための対策を検討する委員会（衛生管理委員会）を定期的に開催するとともに

結果について従業者に周知し適時対応にあたります。

11 感染症、食中毒対策

感染症、食中毒の発生及びまん延の防止等のための対策を講じる機能として感染症対策委員会を設置しています。委員会は衛生管理委員会内に配置し、責任者（委員長）、産業医、衛生推進者（副委員長）、委員で構成され次の役割を担います。

- (1) 感染症、食中毒対策指針及びマニュアルの整備（地域と連携した対策の推進）。
- (2) 定期的な委員会の開催。
- (3) 感染症、食中毒の発生を想定した訓練（シミュレーション）の実施。
- (4) 業務継続に向けた計画等の策定や従業者に対する研修の実施。

12 協力医療機関

コロナウイルス等感染による児童等の病状の急変に備えるため、水野クリニックを協力医療機関として定めています。

また、児童の歯の健康管理のために奥田歯科医院を協力歯科医療機関として定めています。

13 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。

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「防火管理計画」により対応いたします。
平常時の訓練	別途定める「防災計画書」に則り、年12回夜間及び昼間を想定した防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機・・・有り ・誘導灯・・・有り ・ガス漏れ報知器・・・有り ・非常用電源・・・有り ・防火扉・・・有り ・スプリンクラー設置・・・有り ・非常通報装置 ※カーテン、布団等は防災性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出：毎年度当初 防火責任者 成澤 佐知子 防火管理者 奥野 匡俊

非常災害に対する具体的計画（業務継続計画）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを職員等に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

また、地震その他の非常災害に備え、当該施設の利用者のため、物資の確保に必要な措置を講ずるよう努めます。

15 事故防止対策

利用者の安全と安心を提供するため、当施設作成の「事故防止対策マニュアル」にそって全力をあげて取り組んでいます。万が一事故が発生した場合には、大阪府、市町村、及び利用者のご家族など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とった処置について記録するものとします。また、当事業所が利用者に対して行っ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には、損害賠償を速やかに行います。

16 事故発生時の対応方法について

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、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害保険株式会社
 保険名 施設賠償保険
 保障の概要 賠償責任（身体、財物）、管理財物、人格権侵害、事故対応費用、経済的損害

17 重要事項説明の年月日・説明者

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
説明者氏名	印

上記内容について、「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者支援施設等の人員、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）の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所 所在地 大阪府南河内郡太子町山田 3552
 法人名 社会福祉法人四天王寺福祉事業団
 事業所名 四天王寺太子学園
 代表者名 施設長 成澤 佐知子 印

上記内容の説明を事業者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