

重要事項説明書

(障害福祉サービス外部サービス利用型共同生活援助事業)

あなたに対する障害福祉サービス外部サービス利用型共同生活援助事業の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	(一財) 高山市福祉サービス公社
事業者の所在地	高山市森下町1丁目208番地
法人種別	一般財団法人
代表者名	西倉良介
電話番号	0577-36-2940

2 ご利用事業所

事業所の名称	ホーム きりう
事業所の所在地	高山市桐生町8丁目44番地
電話番号	0577-37-6210
ファクシミリ番号	0577-37-6211
管理者兼サービス管理責任者	蒲 二美英
主たる対象者及び利用定員	精神障がい者 6名
開設年月日	平成17年2月1日
事業所番号	2122700095

3 ご利用事業所に併設する施設

事業の種類	開設年月日	定員	備考
認知症対応型共同生活介護	平成11年8月1日	6名	地域密着型サービス
多世代交流プラザ	平成11年8月1日	—	市事業受託

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者の意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指定共同生活援助サービスを提供することを目的とします。
事業運営の方針	利用者が地域において共同して自立生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の精神の状況及びその置かれている環境に応じて、日常生活における援助等（住居の提供、食事の援助、服薬指導、金銭管理の指導等）を適切かつ効果的に行うものとする。これに併せて、居宅における自立した日常生活への移行を希望する入居者につき当該日常生活への移行及び移行後の定着に関する相談、住居の確保に係る援助その他居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

5 施設の概要

(1) 敷地および建物

敷地	3, 6 1 0 . 7 9 m ²	
建物	構造	軽量鉄骨造（耐火建築）2階建の二階
	延べ床面積	2 7 0 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積	1人当りの面積
居間兼食堂(共用スペース)	1室	29.43 m ²	5.89 m ²
浴室	1室	6.17 m ²	
便所	8個所	居室各1 共用スペース1 世話人室1	
居室	6室(定員1名)	1室あたり 20.88 m ²	
洗濯室・乾燥室等	1室	10.37 m ²	

(注1) 各部屋の配置ならびに構造については、別添のパフレットを参照してください。

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	人数	区分	常勤換算後の人員	保有資格
管理者兼サービス管理責任者	1	兼務(常勤)	0.5	介護福祉士・社会福祉士 介護支援専門員
世話人	12	兼務1(常勤)	0.5	介護福祉士
		兼務11(非常勤)	0.7	社会福祉士 看護師

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者兼サービス管理責任者	正規の勤務時間帯(8:30~17:15)常勤で勤務 ・世話人を兼務します	4週8休
世話人	常勤の世話人は管理者兼サービス管理責任者が兼務 非常勤の世話人の勤務時間帯(8:00~16:30)	4週8休

8 サービス提供の概要

(1) 介護給付費対象サービス内容

種類	内容
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当事業所は、入居者およびそのご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、援助を行います。 当事業所は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮し、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等の把握に努めます。
食事の指導	<ul style="list-style-type: none"> 栄養と健康に配慮した食事づくりを支援します。 食事は自炊を基本とします。 台所兼食堂(共用スペース)には調理に必要な機材を揃えており、自由に使用いただけますが、食器、ふきん等は各自で用意し管理

	<p>していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特に希望される方には、併設施設の食事を提供することも出来ます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 世話人等が日常的に観察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・ 緊急を要する場合には主治医または医療機関に責任を持って引き継ぎます。 ・ 利用者が医療機関に通院する場合で同行者が必要な場合はご家族で同行していただきます。ただし、ご家族が同行できない場合は職員が対応します。
服薬管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 服薬管理は原則として各自で行なっていただきます。自己管理に不安のある人には服薬指導を行います。

(2) 利用料

・ 基本単位

外部サービス利用型共同生活援助サービス費（I）171単位（10.17円）

・ 介護給付費によるサービス利用料金は厚生労働大臣の定める額とし、代理受領の場合はその1割の額をご負担いただきますが、負担上限額が設定されていますので、障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(3) 外部サービスの提供事業所

事業者の名称	一般財団法人 高山市福祉サービス公社
事業所の名称	高山市福祉サービス公社指定訪問介護事業所
所在地	高山市森下町1丁目208番地

(4) 介護給付費対象外費用

種類	内容	利用料
家賃	1ヶ月	2,000円
水道光熱費 (電気料を除く)	1ヶ月	5,000円
電気料	各個室及び共用室の電気使用量により1ヶ月毎に算出。 (共用室は入居者の人数で割る)	実費 (使用量×20円/kw)
食費	食事の提供を希望される方の1食あたりの食材料費。	朝食240円・昼食290円・夕食290円
レクリエーション 行事	併設する施設と合同でお楽しみ会等を計画、実施します。	材料費、交通費・入場料等実費

全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。

(5) その他費用

退居時における畳及び障子張り替え費用（実費分）

(6) 料金のお支払い方法

前月分の利用料の内訳を記載した利用料明細書を添付した請求書を毎月中旬までに送付し

ますので、利用料は金融機関口座引き落としにてお支払い下さい。（他のお支払い方法をご希望の方はお申し出下さい）

9 苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

一般財団法人 高山市福祉サービス 公社	ご利用時間	午前8時30分～午後5時15分（月～金）
	ご利用方法	電 話 0577-36-2940 FAX 0577-36-1385
	担当者	北川 隆志（総務課長）
	責任者	嶋田 恵市（事務局長）
	第三者委員	牧上一成・高原恵理
	その他	苦情については、上記の担当者、責任者が対応します。 不在の場合でも、対応した者が「苦情処理簿」を作成し、担当者、責任者に引き継ぎます。また、苦情解決の助言や立会いを行う第三者委員を選任しております。

10 行政機関その他の苦情受付機関

高山市 市民福祉部 福祉課	所在地	高山市花岡町2丁目11番地（高山市役所内）
	電話番号	(0577) 32-3333
	FAX	(0577) 35-3165
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
飛騨県事務所 福祉課	所在地	高山市上岡本町7丁目468番地
	電話番号	(0577) 33-1111（飛騨総合庁舎内）
	FAX	(0577) 34-8327
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分

11 協力医療機関

久美愛厚生病院 （精神科以外）	院長名	堀 明 洋
	所在地	高山市中切町1番地1
	電話番号	(0577) 32-1115
須田病院 （精神科）	院長名	加 藤 秀 明
	所在地	高山市国府町村山235番地5
	電話番号	(0577) 72-2100
アイビーデンタル クリニック （歯科医院）	院長名	熊 田 勝 一
	所在地	高山市下岡本町1857番地8
	電話番号	(0577) -36-1331

12 緊急時及び事故発生時等における対応方法

利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関もしくは利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

13 非常災害時の対策

非常時の対応	非常災害に関する業務継続計画に基づき対応いたします。			
平常時の訓練等	非常災害に関する業務継続計画と消防計画に基づき、入居者や地域住民の方にも参加してもらい、年2回の避難訓練等を実施します。			
防災設備 (きりう福祉センターと共用部分あり)	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	1 箇所
	自動火災報知機	あり	消火器	あり
	誘導灯	4 箇所	非常通報装置	あり
	避難口	3 箇所		

14 保険加入 当事業所では事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。

15 虐待防止のための措置

利用者の人権擁護、虐待防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し虐待防止を啓発する研修を行います。

16 身体拘束の禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

17 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延の防止のための必要な体制の整備を行うとともに従業者に研修の実施等を行います。

18 サービス提供記録の閲覧

利用者の記録等については、サービスの提供に際して作成した記録等を、完結した日より5年間保存します。申し出により記録の閲覧、謄写に応じることができます。

19 守秘義務

個人情報保護に関する法律遵守し、従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を守ります。また退職後においても秘密を守ることを雇用契約の内容とします。

20 ハラスメント防止のための措置

職場において行われるハラスメントを防止するため、従業者からの相談に応じ、適切に対応するための体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修の実施を行います。

21 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> 原則として面会や外出等は自由です。ただし、他の入居者に影響を及ぼすような時間帯や人数での来訪は慎んでいただきます。この場合可能な限り別室を用意させていただきますので、職員にお申し付けください。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> 外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員にお知らせください。特に外泊の場合は事前にお知らせください。 併設する施設の利用者の安全確保のため、夜9時以降及び朝7時以前にかかる外出等はあらかじめ職員にお知らせください。

医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関への受診に関しては、原則としてご家族に付き添っていただきます。その場合の生活指導上必要な利用者の病状等については、できるだけ詳しく職員にお知らせください。
居室・設備・器具等の利用	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたが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、賠償していただくことがあります。 施設の使用にあたっては、他の利用者との共同生活であることを念頭におき、清潔の保持と秩序の維持をお願いします。
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> 施設、敷地内は、禁煙のためご協力をお願いします。
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> 事業所での生活に必要な物品を所持していただきます。所持品の管理は、原則として入居者ご自身で行っていただきますが、これによりがたい場合は、職員にご相談ください。
現金等の管理	<ul style="list-style-type: none"> 事業所では、現金、有価証券、預金通帳等の保管は行いませんので各自責任を持って管理してください。 特に金銭管理等に自信のない方には、日常生活自立支援事業等の制度活用をお勧めします。日常生活自立支援事業についての詳細は、高山市社会福祉協議会（電話 35—0294）へお問い合わせください。
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の信仰や政治信条は自由ですが、事業所内で他の入居者に対しての宗教及び政治活動はご遠慮いただきます。

R6.4