

# 基準該当障害福祉サービス 「生活介護」

## 重要事項説明書

当事業所は基準該当障害福祉サービス事業所の登録を受けています。

当事業所は利用者に対して障害者総合支援法に基づく基準該当生活介護サービスを提供します。

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次の通り説明いたします。

※当事業所は、原則として障害福祉サービスの支給決定を受けた方が対象となります。

事業所名	ふく満デイサービスセンター
事業所番号	16420002
住所	南砺市福光1045番地
電話番号	(0763)53-0055

社会福祉法人福寿会

令和6年4月作成

◇◆目次◆◇

1. 経営法人	1
2. ご利用事業所	1
3. 設備の概要	1
4. 職員体制	1
5. 事業実施地域及び営業時間	2
6. 当事業所が提供するサービス、利用料金および支払方法	2
7. 協力医療機関について	4
8. サービスの利用方法	5
9. 利用契約の手続き	5
10. 基準該当生活介護サービスが提供できない場合	5
11. 契約終了の手続き	5
12. 利用にあたっての留意事項	5
13. サービス提供の記録	6
14. 秘密保持の厳守	6
15. 緊急時の対応方法	6
16. 事故発生時の対応方法	6
17. 非常災害対策	6
18. サービス内容に関する相談・苦情	6
19. 第三者評価制度について	7
20. 虐待防止のための措置について	7

## 1. 経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 福寿会
- (2) 法人所在地 富山県南砺市松原678番地1
- (3) 電話番号 0763-23-2910
- (4) 代表者氏名 理事長 田中 幹夫
- (5) 設立年月 昭和47年12月1日

## 2. ご利用事業所

- (1) 事業の種類 基準該当障害福祉サービス 生活介護  
令和5年4月1日 登録
- (2) 事業の目的 個別支援計画書に基づき、利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した在宅生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の社会的孤立感の解消及び生活の機能の維持または向上を目指し、並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
- (3) 事業所名称 ふく満デイサービスセンター（事業所番号 16420002）
- (4) 事業所の所在地 富山県南砺市福光1045番地
- (5) 電話番号 0763-53-0055
- (6) 管理者氏名 土居 三千代
- (7) 運営方針
  - 1. 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供するように努めます。
  - 1. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視して運営することに努めます。
  - 1. 市町村、相談支援事業所、居宅サービス事業者等の保健医療サービスや福祉サービスとの密接な連携に努めます。
- (8) 開設年月 平成15年4月1日
- (9) 利用定員 35人（通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業を含む）
- (8) 建物の構造 鉄筋コンクリート造瓦葺平屋建て
- (9) 建物の延べ床面積 978.91㎡

## 3. 設備の概要

設備	備考
浴室	2室 特殊浴室、一般浴室
食堂兼機能訓練室	1室 255.92㎡
静養室	1室 24.6㎡
相談室	2室
事務室	1室

## 4. 職員体制

職種	業務内容	配置数	配置基準
管理者	事業所全体の管理監督	1名兼務	1名
生活相談員	生活相談、連絡調整など	1名以上	1名
介護職員	日常生活介護全般など	5名以上	5名
看護職員	健康管理、必要時の処置など	1名以上	1名
機能訓練指導員	機能訓練（看護業務と兼務）	1名以上兼務	1名

〈主な職種の基本勤務時間〉

職種	勤務時間
生活相談員	7時45分 ～ 16時45分
介護職員	7時45分 ～ 16時45分
看護職員	8時30分 ～ 17時30分
機能訓練指導員	8時30分 ～ 17時30分

5. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 南砺市

(2) 営業日及び営業時間

項目	内容
営業日	月曜日～金曜日（祝祭日含む） 但し、12月29日から1月3日を除く
営業時間	月曜日～金曜日 8時00分 ～ 17時00分
サービス提供時間	月曜日～金曜日 9時00分 ～ 16時15分

6. 当事業所が提供するサービス、利用料金および支払方法

(1) 当施設では、ご利用者に対して下記のサービスを提供します。

項目	サービス内容
個別支援計画書の立案	・サービス等計画書の内容に沿って事業所の職員が利用者へ個別の個別支援計画書を作成します。
食事 (基準該当生活介護外サービス)	・管理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季節感のある食事を提供いたします。 ・食事時間 昼食 12時00分～（1時間程を予定） 離床して食事をとっていただくことを基本としています。 ・おやつ 簡単な菓子の提供と水分補給を行います。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助をおこなうと共に、身体能力を最大限に活用した排泄の支援をおこないます。
入浴	・看護職員により健康状態の確認を行った上、入浴をして頂きます。熱発やその他、心身の異常が確認される場合においては入浴を中止させていただく場合もあります。 ・心身の都合により一般浴槽の入浴が出来ない方は、特殊浴槽を用いた入浴も可能です。
生活介護	・機能低下、寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、食事や排泄等をおこなうよう配慮します。 ・個人の尊厳に配慮し適切な整容がおこなわれるよう支援します。 ・清潔な寝具等を提供します。
健康管理	・血圧、脈、検温などの健康チェックを行います。 ・必要時には看護職員が健康管理に努めます。 ・口腔ケア ・医療等の必要性は、看護職員が中心となり、介護職員等と協議しながら本人及び家族へ相談、報告します。 ・医療機関への受診は相談の上、利用者または家族の責任のもとで判断していただきます。

機能訓練・生活リハビリ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員1名を配置し、介護職員・看護職員等が共働り、利用者の状況により日常生活動作の維持向上を目的とした機能訓練を行います。</li> <li>・洗濯物たたみ、手芸、貼り絵、塗り絵など各種リハビリを取り入れ、身体的、心理的機能の低下を防止するよう努めます。</li> </ul>
生活相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者および家族からの相談について誠意を持って応じ、可能な限り必要な支援をおこなうよう努めます。</li> </ul> (相談窓口) 生活相談員、介護職員等
生きがい活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。 季節行事、各種レクリエーション等</li> </ul>
送迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所の送迎車が巡回して送迎いたします。ただし、送迎車の巡回時間、定員、道路事情等により希望に添えない場合もあります。</li> </ul>
理髪サービス (基準該当生活介護外サービス)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所と契約を交わしている理髪業者の出張サービスにより、頭髪の清潔を保ちます。(希望者のみ)</li> </ul>

## (2) 利用料金

### 基準該当生活介護サービス費 (I) 【利用1日につき】

基本サービス費	総費用額	特例介護給付費 (9割)	利用者負担額 (1割)
所定単位数 697 単位	6,970 円	6,273 円	697 円

※但し、利用者負担額が月額上限負担額まで達した場合は、月額上限負担額となります。

※受給者証に記載された支給量を超えてサービスを利用する場合は、全額自己負担となります。

※利用料金の総額は基本サービス費、保険適用各加算に食費等の保険外費用が加えられた金額となります。

#### 【キャンセル料】別紙記載

利用日前日の午後5時までにキャンセルのご連絡がない場合キャンセル料が発生します。

(利用当日の体調不良・やむを得ない事情を除く)

次の要件を満たす場合、上記基本サービス費に以下の料金が加算されます。

加算項目	料金 (円)	利用者負担額	内容・要件
食事提供体制加算	300 円/日	30 円/日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・低所得者等 (受給者証にて加算該当者) に対する食費の person 件費相当を公費で負担し、食費負担を軽減する。</li> <li>・事業所にて、食事提供の体制を整えている。</li> <li>・第三者と業務委託契約を締結しており、事業所で最終責任の下で食事を提供している。(当事業所の場合)</li> <li>・個別支援計画書により食事提供を事前に位置づけている者に対し、食事を提供した場合。</li> <li>・管理栄養士等が献立作成または献立の確認を行っている。</li> <li>・利用者ごとの摂食量の記録している。</li> <li>・利用者ごとの体重の記録を行った場合。</li> </ul>

※事業所の体制変更、利用者の身体状況の変化等により加算内容が変更される場合があります。

### 特例介護給付費対象外サービス料金 (実費)

(単位: 円)

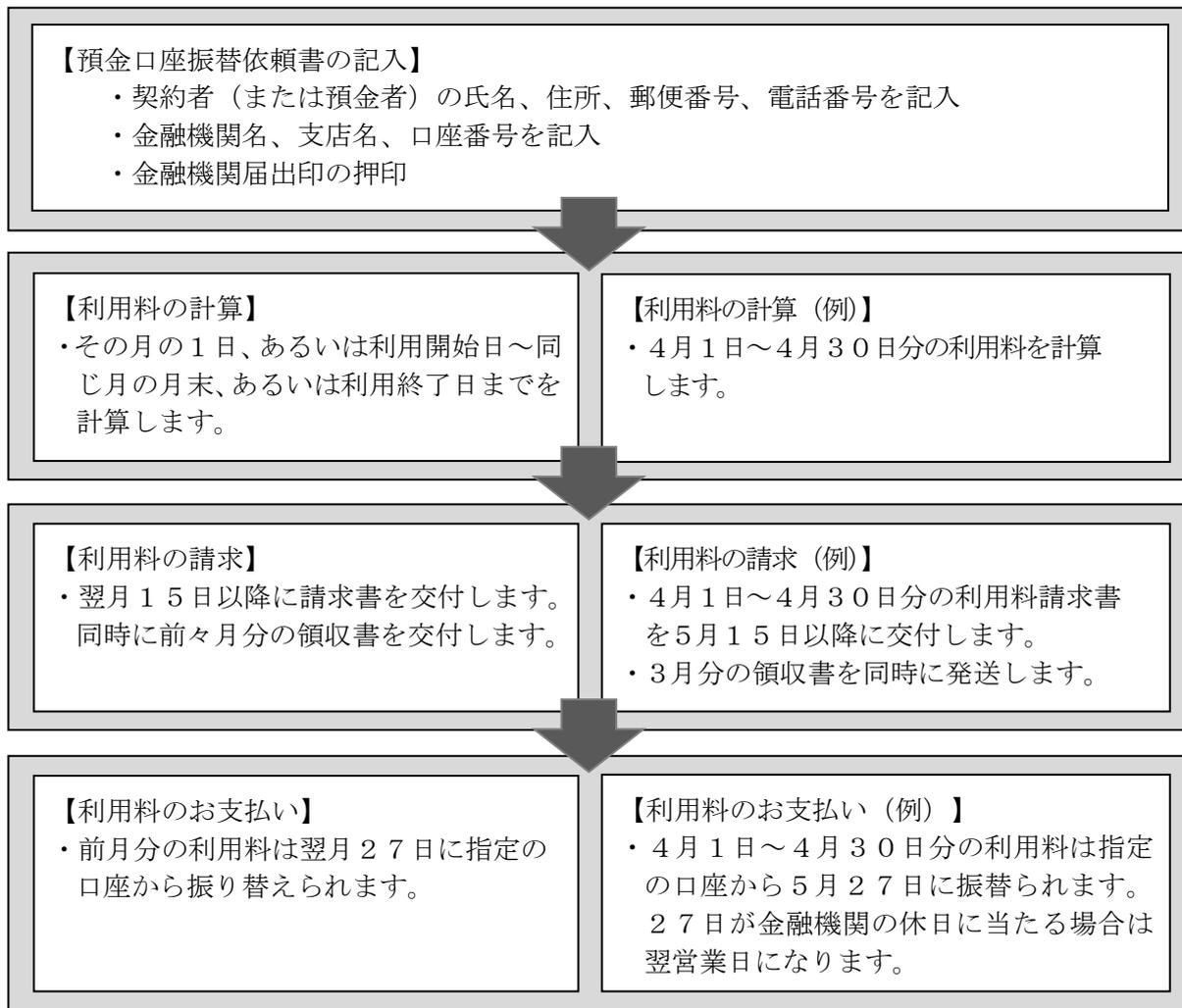
保険対象外 (個人負担)	単位・規格	単価
食費 (昼)	1 食	700 円

※食事提供体制加算該当者食費 (昼)・排泄用品・理髪料・キャンセル料等実費は別紙記載

上記の他、提供したサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用は実費を頂きます。

(3) 利用料金のお支払方法

利用料金は1ヵ月ごとに計算し利用者は翌月の27日までに事業者が指定する方法で支払ってください。



※預金口座振替依頼書の提出が遅れた場合は、口座振替が遅れる場合があります。

※口座振替手数料は支払者負担となります。

※契約者（利用者）と預金者が同一の場合、その方が在所期間中に亡くなられた場合、その際は現金を持参していただくか、下記口座に振込み願います。

金融機関	北陸銀行 福光支店
口座番号	普通預金口座 5016940
口座名義	ふく満デイサービスセンター

7. 協力医療機関について

医療機関の名称	公立南砺中央病院
所在地	南砺市梅野2007-5
診療科	内科 外科 眼科 整形外科

※上記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

## 8. サービスの利用方法

- (1) サービス等利用計画書の作成を相談支援事業所の相談支援専門員に依頼している場合は、まず、相談支援専門員に相談してください。
- (2) 入浴を開始するに当たっては医師の意見書、診療情報提供書等により安全を確認させていただきます。
- (3) 利用が可能となった場合、相談支援事業所の相談支援専門員に依頼してサービス等利用計画書を作成する必要があります。
- (4) 当事業所と利用者との契約を結びサービスを開始します。

## 9. 利用契約の手続き

- (1) 連帯保証人（代理人）の設定
  - ① 代理人（連帯保証人）の負担は、極度額 600,000 円を限度とします。
  - ② 代理人（連帯保証人）が負担する債務の元本は、契約終了時に確定するものとします。
  - ③ 代理人（連帯保証人）の請求があったときは、事業者は、代理人（連帯保証人）に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- (2) 必要な書類など
  - ① 障害福祉サービス受給者証
- (3) その他に準備していただくもの
  - ① 印鑑

## 10. 基準該当生活介護サービスが提供できない場合

- (1) 通院・入院しての医療・治療、または自宅療養が適切と判断された場合
- (2) 事業所として適切なサービスを提供することが困難な場合

## 11. 契約終了の手続き

- (1) 利用者、家族のご都合で利用を終了される場合  
・事前に申し出てください。
- (2) 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
  - イ. 利用者が介護認定された場合
  - ロ. 利用者が障害区分認定更新において、非該当と認定された場合。
  - ハ. 利用者が亡くなられた場合
- (3) その他の契約の終了
  - イ. 利用者が、サービス利用料金の支払いを、3ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、相当期間以内に支払わない場合、または利用者や家族などが、事業所や事業所職員、または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為をおこなった場合
  - ロ. やむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合

## 12. 利用にあたっての留意事項

事項	内容
面会	面会時間 9時00分 ～ 16時15分
所持品の持ち込み	処置などに要する医療物品等を持ち込む場合は事前に知らせてください。また金銭の持ち込みは紛失時の責任を負いかねるため原則禁止しています。
宗教・政治活動	事業所内での他利用者又は職員に対する宗教活動、政治活動、営利活動は禁止しています。
食べ物の持ち込み	飲食物の持ち込みは原則禁止しています。医療、健康管理上の必要性が認められる場合の持ち込みは、必ず職員に確認してください。

<p>ハラスメント</p>	<p>職員への暴言・暴力（怒鳴る、物を投げつける、たたく、など）・性的言動（必要もなく体を触る、卑猥な言動を繰り返す、住所や電話番号を何度も聞く、など）には利用中止の対応をとる場合があります。 ※認知症の行動・心理症状や精神疾患などに起因する行為の場合はハラスメントに含まれません。</p>
---------------	---

### 1 3. サービス提供の記録

- (1) 利用者自身に関するサービス実施記録を閲覧できます。
- (2) 利用者自身に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。  
その場合、複写に係る実費をいただきます。
- (3) サービス実施記録はその完結の日から5年間事業所で保管します。

### 1 4. 秘密保持の厳守

- (1) 事業所および事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、職員の雇用契約終了後も同様としています。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、相談支援事業所等に対し、利用者の個人情報を提供いたしません。

### 1 5. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化などがあった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、家族に速やかに連絡します。

### 1 6. 事故発生時の対応方法

- (1) 事故が発生した場合には、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、家族の方に速やかに連絡します。また、状況に応じて南砺市地域包括ケアセンター福祉課障害福祉係へ速やかに報告します。
- (2) 利用者に対する基準該当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、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとします。  
※施設利用契約における、施設使用の際の留意事項を含む。

### 1 7. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応                    消防計画書
- (2) 防災設備                        火災報知器、消火器等の消防設備を備えています。
- (3) 防災訓練                         年2回の防災訓練を実施します。

### 1 8. 虐待防止のための措置について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議システム等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
- (4) 上記の適切な実施のための担当者を置きます。

当事業所は、サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

## 19. サービス内容に関する相談・苦情

利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、事業所の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

### (1) 相談・苦情担当窓口

(担当者) 生活相談員 土居 三千代 中田 奈緒美 高桑 麗

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9時00分 ～ 16時15分

また、ご意見箱を正面玄関に設置しています。

苦情については、問題点を把握し、対応策を検討して必要な改善を行います。寄せられたご意見や苦情に対して関係機関と相談しながら、申し出人と誠意を持って話し合い、合意が得られるように努めます。

なお、法人として、第三者委員会を設置しています。

委員：水口 幹夫 長谷川 光徳 大村 元

### (2) 当施設以外に、行政機関その他の機関でも苦情を受け付けています。

南砺市地域包括ケアセンター 福祉課 障害福祉係	所在地 (〒932-0293) 南砺市北川166番地1号 電話番号 23-2009・FAX 82-4657 受付時間 平日8:30～17:15
富山県社会福祉協議会	所在地 (〒930-0094) 富山市安住町5番21号 電話番号 076-432-2958・FAX 076-432-6146 受付時間 平日9:00～17:00

## 20. 第三者評価制度について

当事業所では第三者による調査を受けていません。

