

指定生活介護事業
重要事項説明書

合同会社どりい夢

生活介護事業所 ほこ あ ほこ

この重要事項説明書は、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（以下「障害者総合支援法」という。）の規定に基づき、施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

合同会社どりい夢は、利用者に対して生活介護事業サービスを提供します。

1. 事業者

指定事業者の名称	合同会社どりい夢
法人所在地	岐阜県各務原市蘇原柿沢町3丁目2番地35
代表者氏名	代表社員 高橋 寿子
電話番号	058-371-3351
設立年月日	平成24年11月6日

2. 事業所の概要

種類	指定生活介護事業
名称	生活介護事業所 ぽこ あ ぽこ
事業所番号	岐阜県指定第2110500663号
指定年月日	平成29年6月1日
所在地	岐阜県各務原市蘇原瑞雲町3丁目18番地1
連絡先	電話・ファクス番号：058-325-8181
管理者	高橋 寿子
サービス管理責任者	高橋 寿子
事業の実施地域	各務原市・岐阜市・岐南町・関市・坂祝町・美濃加茂市・川辺町
主たる対象者	知的障がいがあり、「療育手帳」を有し、「障がい福祉サービス受給者証」を受けている18歳以上の方
利用定員	20名

3. サービスの目的・運営方針

運営方針	<ul style="list-style-type: none">・利用者およびその家族の意向、利用者の適性および障がいの特性などをふまえて支援計画を作成し、これに基づいたサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施するなどの措置を講ずることにより、適切かつ効果的に支援を行うこととします。・実施にあたっては、家庭を含めた地域生活全般の支援を目指し、相談に応じながら、施設での活動や地域で生活する上での情報提供や助言などを行います。
目的	利用者が、居住する地域において充実した日常生活または社会生活を営むことができるよう、食事の介護および入浴・排泄等の生活動作の支援を行います。また、創作的活動および生産活動の機会の提供、検診・運動等の健康管理の支援、外出支援等を行います。

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

建物構造	鉄骨造 2階建て
建物敷地面積	273.86㎡
施設面積	99.66㎡
敷地外	畑

(2) 主な設備

居室の種類	部屋数	面積	備考
作業室	1室	28.2㎡	創作・生産活動で使用
多目的室	1室	12.0㎡	昼食の他、創作活動などに使用
相談室	1室	5.2㎡	
洗面所	1室	3.9㎡	
トイレ	2室	2.2㎡	洋式
脱衣室・浴室	1室	5.6㎡	
事務室	1室	9.1㎡	
調理室	1室	8.3㎡	

◎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。

5. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス種類、業務	員数の定数、区分
管理者	従業者および業務の管理	1名（常勤。サービス管理責任者兼務）
サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none">・アセスメントおよび支援内容の検討結果に基づいた支援計画の作成・計画の実施状況・課題の把握、見直しおよび変更・従業者に対する技術指導および助言	1名 （常勤。管理者兼務）
生活支援員	<ul style="list-style-type: none">・生活介護サービスの提供・日常生活における動作の支援・介護・生産活動等の作業の支援	3名 （常勤1名、 非常勤4名以上）
医師	<ul style="list-style-type: none">・利用者の定期・臨時の健康診断、健康相談・保健衛生上の助言・指導	1名 （嘱託医、非常勤）
看護職員	<ul style="list-style-type: none">・利用者の健康状態のチェック・保健衛生上の指導・看護	1名（非常勤）
調理員	<ul style="list-style-type: none">・利用者に提供する食事の調理等を行う	1名（非常勤）
事務職員	<ul style="list-style-type: none">・事業の運営に必要な事務を行う	1名（非常勤）

6. 勤務体制の確保等

- （1）利用者に対して適切な支援を提供できるよう、あらかじめ従業者の勤務体制を定めます。
- （2）利用者の支援については、本事業所の従業者によって行います。ただし、支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではありません。

7. 営業日および営業時間・サービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日まで。ただし、国民の休日・年末年始（12月29日から1月4日まで）とその他事業所が定める休業日を除く
営業時間	午前8時30分から午後4時30分まで
サービス提供時間	午前9時から午後4時まで

8. サービス提供の内容

介護給付費対象サービス

(1) 個別支援計画の作成

本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いた上で、写しを利用者に交付します。すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。

(2) 日常生活の支援

◆歯みがき

歯の虫歯予防、健康づくりの援助をして歯みがきの自立に向けた支援をします。日常生活の中での支援となります。

◆身だしなみ

衣服の着脱・調整については、季節や気温に応じた衣服・衣類の調整、着替えの自立に向けて支援します。また、手洗い・うがい・洗面・ひげそり・整髪などの適切な整容が行われるように支援します。日常生活の中での支援となります。

◆排泄

利用者の状況に応じて、適切な排泄（排尿・排便）の援助を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援をします。日常生活の中での支援となります。

(3) 健康づくりの支援

◆健康診断

協力医療機関および嘱託医による診察日を設けて、健康管理に努めます。年1回、下記医院において実施します。

内科・・・医療法人聡仁会 酒井クリニック・医療法人社団朋弘会 森清クリニック
精神科・・・医療法人社団朋弘会 森清クリニック
歯科・・・あだち歯科

その他、希望により血液検査・インフルエンザ予防接種などを行います。

◆日々の健康管理

日々の健康管理・けがなどは、生活支援員が対応します。

健康管理のため体重測定を実施し、記録します。

血圧測定は、看護職員が実施します。

検温は毎日、および体調に応じて生活支援員が随時行います。

◆薬の管理・服薬

家庭との連携を密にして、必要に応じた服薬を支援します。薬の名称等あらかじめお知らせください。

(4) 作業の支援

生産活動として、販売できる野菜などを畑で生産したり受託作業などに取り組んだりして仕事をやる意識を育て、社会性を養います。創作活動として、販売できる作品作りを目指します。

◆作業工賃について

作業工賃は毎月1回、前月の1日から前月末日までの分を当月25日に支払います。

ただし、支給日が休日にあたる場合は、その後日の通所日に支払います。

工賃の算出方法については、別紙「工賃に関する規程」にて定めます。

(5) 利用者または家族に対する相談および助言

利用者およびその家族からの様々な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。関係機関との情報交換などを利用して、利用者が福祉制度を効果的に活用していけるように支援します。

介護給付費対象外サービス

以下のサービスの利用にあたっては、実費負担があります。第10条をご確認ください。

(1) 食事の提供

利用者の心身の状況ならびに嗜好を考慮し、自助具の活用、適温での配食に留意して、適切な栄養量および内容の昼食を提供します。

(2) 余暇活動・社会参加などの外出支援

買い物など、施設外へ出での外出支援を計画・実施します。

(3) 送迎サービス（希望者のみ）

希望者へは、自宅への送迎により利用者の安全と家族の便宜を図ります。

(4) 入浴サービス（希望者のみ）

希望者へは、施設のお風呂を利用して入浴のしかたや体の洗い方・髪の洗い方を支援します。

9. 指定生活介護の取扱い方針および個別支援計画の作成

指定生活介護の取扱い方針

(1) 事業所は、利用者の意思決定の支援に配慮します。

(2) 事業所は、サービスの内容が漫然かつ画一的なものにならないように配慮しながら、適切な支援を行います。

(3) 指定生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨として、支援上必要な事項については、利用者またはその家族に理解しやすいように説明を行います。

(4) 提供する指定生活介護の質の評価を行い常にその改善を図るために、従業者による自己評価・利用者またはその家族による評価（サービス満足度アンケート）を行います。

(5) おおむね1年に1回以上、上記の評価とそれに対する改善内容について公表します。

個別支援計画の作成

(1) サービス管理責任者は、アセスメントを行って、利用者の自己決定の尊重および意思決定の支援に配慮しつつ、利用者を支援するうえでの適切な支援内容の検討を行います。

(2) アセスメントにあたっては、適切に利用者の意思決定の支援を行うため、利用者の意思および選考ならびに判断能力について丁寧に把握します。

(3) アセスメントにあたっては、利用者とその家族に面談を行います。

(4) サービス管理責任者は、アセスメントおよび支援内容の検討結果に基づき、さらに利用者とその家族の意向や他の福祉サービスとの連携も含めた個別支援計画の原案を作成します。

(5) 個別支援計画の作成にあたっては、その原案について、関係する担当者によって会議を開催し検討します。

(6) 個別支援計画の原案の内容について、利用者またはその家族に説明し、文書によりその同意を得ることとします。

- (7) 個別支援計画を作成した際には、その計画を利用者および相談支援事業者等に交付します。
- (8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、モニタリングを行いながら少なくとも6か月に1回以上計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。
- (9) モニタリングにあたっては、家族との連絡を継続的に行うとともに、定期的に面談をし、モニタリングの結果を記録しながら行います。
- (10) (1) から (7) までは、(8) に規定する個別支援計画の変更についても同様とします。

10. 利用料金

- (1) 介護給付費によるサービスを提供した際は、サービスごとに規定された単位数により利用料金を算出します。詳細は別紙に記載しています。
- (2) 定率負担による利用者負担額
指定生活介護のご利用にあたって、利用者は、その収入によって設定された上限月額範囲内で、その費用の1割を事業者に支払うものとします。上限月額はお手元の受給者証に記載されているとおりです。
利用者の世帯の収入状況に応じて、1か月あたりの負担上限額が異なります。
- (3) 法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとします。
- (4) その他の利用者負担額
下記の項目については、所定の料金を実費としてお支払いいただきます。
 - ①食事の提供に要する費用（食材料費） 1食300円
 - ②送迎サービス費用 1回100円（片道10キロメートルまで）
 - ③入浴サービス費用 1回250円
 - ④創作活動に係る費用 実費
 - ⑤日用品費 実費
 - ⑥その他、指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、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あって、利用者に負担していただくことが適当であるもの
- (5) 利用料金のお支払い方法等
 - ①前項の料金については、1か月ごとに集計し請求します。お支払い方法については次のとおりとなります。

現金払い	期日までに事業所にてお支払いください
銀行振込	期日までに利用者または家族の方がお振り込みください
自動口座引落し	ご指定の金融機関の口座から毎月17日に引き落とします (事前にお申し込みが必要です。)

- ②事業者は、サービス利用に対する利用者負担額の支払いを受けた場合は、利用者へ領収書を交付します。
- ③事業者は、前述の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとします。

11. サービス利用の中止・変更

- (1) 利用者がサービスの利用を中止または変更する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先 (サービス管理責任者 高橋携帯)	090-6610-4153
連絡時間	午前8時30分から午後4時30分まで

- (2) 無断キャンセルおよび当日午前11時までにお申し出のない場合は、キャンセル料として食事の提供に要する費用の実費相当額300円をお支払いいただきます。

12. 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持し、退職後においても、これらの秘密を保持するべきものとします。

13. 利用者の記録および情報の管理等

- (1) 事業所は、法令に基づいて利用者の記録および情報を適切に管理し、ご希望に応じて内容を開示します。閲覧・複写については事業所の営業時間内にお申し出ください。
また、従業者・設備・備品および会計に関する諸記録について整備し、5年間保管することとします。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に則った対応をします。ただし、サービス担当者会議、他の事業者および医療機関等に利用者またはその家族に関する情報提供を要請された場合は、あらかじめ文書により利用者または家族の同意（「個人情報使用同意書」による）を得たうえで情報提供をいたします。

14. 緊急時の対応

サービス提供中に著しく心身の変化が認められた場合や、他の利用者への影響が懸念される症状が認められた場合には、従業者の判断により医療機関への受診をお願いする場合があります。その場合送迎・付添いなどはご家族の方でお願いします。

サービス提供中に事故・体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、協力医療機関等に連絡し、適切な対応をします。ただし、緊急性が高いと判断した場合には救急機関等へ連絡し、救急搬送となることもあります。その場合、受け入れ医療機関はご希望の医療機関への搬送とならない場合もありますのでご了承ください。

救急搬送の際は可能な限り、ご家族など事前に登録された緊急連絡先に連絡をお取りしますが、ご連絡がつかない場合には事後の連絡となります。

協力医療機関	医療法人聡仁会 酒井クリニック
--------	-----------------

15. 非常災害時の対策

非常災害時の対応	<ul style="list-style-type: none">・別途定める消防計画および非常災害対策計画により対応します。・災害発生時の避難にあたっては、被災状況により利用者を自治会一時集結場所である蘇原駅前西公園、さらに一次避難所である「蘇原第二小学校」へ誘導し、すみやかに家族に連絡および引き渡しを行うよう努めます。・大規模な感染症や非常災害の発生時においては、サービスの提供を原則停止としますが、サービス提供時間内に大規模災害が発生した場合には、家族が迎えに来るまでの間利用者を、場合によっては日をまたいで預かることになる可能性も考慮して、必要な措置を講じます。
平時の訓練	<ul style="list-style-type: none">・別途定める消防計画および非常災害対策計画に則って、年2回以上の避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。・従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に行います。
防災設備	<ul style="list-style-type: none">・ガス漏れ警報器・消火器・誘導灯・非常用照明・壁紙・ロールスクリーン等は防火・防災性能のある物を使用しています。
防火管理者	栗木 佳寿子
保険加入	総合賠償責任保険に加入していますので適用できる範囲で補償しますが、念のため、利用者でそれぞれ損害賠償保険にご加入いただきます（利用者同士のトラブル、利用者による施設の設備・備品の破損・損壊の場合等）。ただし、すでに何らかの損害賠償保険にご加入されている場合は、この限りではありません。

16. 感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策

事業者は、感染症または食中毒の予防およびまん延防止のための対策を検討し、従業員に対し研修を実施します。

17. 身体的拘束適正化のための対策

事業者は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしない支援の実施に努めるために身体拘束適正化検討委員会を設置して必要な措置を講ずることにより、従業員が常日頃から身体拘束をしない支援の実施に取り組めるよう努めます。

18. 虐待防止のための対策

事業者は、利用者およびその家族の人権の擁護・虐待の発生または再発の防止のために、必要な体制の整備を行うとともに、虐待防止委員会を設置して必要な措置を講ずることにより、従業員が常日頃から虐待の防止に取り組めるよう努めます。

(1) 当事業所における虐待防止に関する相談窓口

ご利用相談窓口（担当者）	栗木
電話・ファクス	058-372-6697
受付時間（月～土曜日）	午前9時から午後6時まで

※担当者以外でも受け付けていますので、いつでもお申し出ください。

(2) 各務原市における受付機関

名称	各務原市障がい者虐待防止センター
所在地	各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所1階 健康福祉部社会福祉課
電話	058-383-1252（社会福祉課直通）

19. 要望・苦情などの相談窓口

(1) 当事業所における苦情およびご相談

ご利用相談窓口（担当者）	栗木
苦情解決責任者	高橋
電話・ファクス	058-372-6697
受付時間（月～土曜日）	午前9時から午後6時まで

※担当者以外でも受け付けていますので、いつでもお申し出ください。

(2) 各務原市における受付機関

名称	健康福祉部社会福祉課
所在地	各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所1階
電話	058-383-1126（社会福祉課直通）

(3) その他の受付機関

名称	社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会 岐阜県運営適正化委員会
所在地	岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉農業会館内
電話	058-278-5136

20. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の使用	事業所内の設備・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。
喫煙	建物内は禁煙です。指定の場所での喫煙をお願いします。
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。事業所において利用上不要な貴重品は、極力持ち込まないようお願いします。やむを得ず、自己管理のできない利用者が貴重品を施設に持ち込む場合は、利用者またはご家族の承諾のもとで従業員がお預かりし、施設の責任の下で保管します。
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勧誘などの宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。
感染対策	感染症などにより、他の利用者や従業員に影響を及ぼす可能性がある場合は、ご利用の制限をさせていただく場合があります。
その他	ここに掲載されていること以外のことについても、多くの方が利用される施設ですので、常識的なマナー・エチケットを心掛けてください。

附記

この説明は、平成29年6月1日から適用します。

この説明は、平成30年4月1日から適用します。

この説明は、平成31年4月1日から適用します。

この説明は、平成31年5月1日から適用します。

この説明は、令和3年1月1日から適用します。

この説明は、令和5年4月1日から適用します。

この説明は、令和6年1月1日から適用します。

この説明は、令和6年4月1日から適用します。

指定生活介護事業の提供およ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。

令和 年 月 日

事業所 所在地 ： 岐阜県各務原市蘇原瑞雲町3丁目18番地1

事業所 名称 ： 生活介護事業所 ぽこ あ ぽこ

説明者 名 ： _____ 印

私は、本書面に基づいて、事業者から指定生活介護事業の提供およ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 ： _____

利用者 氏名 ： _____ 印

家族 住所 ： _____

家族 氏名 ： _____ 印

続 柄 ： _____

成年後見人の住所 ： _____

成年後見人の氏名 ： _____ 印