

共同生活援助事業所「ろはうす」重要事項説明書

当事業所では、障害福祉サービスの共同生活援助事業を提供します。
当サービスの利用は、原則として訓練等給付の支給決定を受けた方が対象となります。

本重要事項説明書は、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条に基づき、当事業所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。

◆◆目次◆◆

1. サービスを提供する事業者……………2
2. 事業所の概要……………2
3. サービスに係る設備等の概要……………2
4. 従業員の配置状況……………3
5. サービスの概要……………4
6. 利用料金……………5
7. 利用者の記録や情報の管理、開示について……………6
8. 実習生の受け入れ……………6
9. 見学者の受け入れ……………7
10. 人権擁護および虐待防止のための措置……………7
11. 苦情申立先……………7
12. 非常災害時の対策……………9
13. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項……………9

社会福祉法人 ゆめさき会
共同生活援助事業所「ろはうす」
当事業所は姫路市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

| | |
|---------|--|
| 名 称 | 社会福祉法人 ゆめさき会 |
| 所在地 | 兵庫県姫路市夢前町筋野1784番1 |
| 電話番号 | 079-336-2525 |
| 代表者氏名 | 理事長 粉原 和生 |
| 法人の設立年月 | 平成6年2月8日 |
| e-mail | yumesakikai@outlook.jp |
| URL | https://www.yumesakikai.net |
| 運営理念 | 一人ひとりの個性を大切にしたい 誰もがこころゆたかに安心して暮らすことができる社会の実現を目指します |

2. 事業所の概要

| | | | |
|-----------|---|--------|----|
| 事業所の名称 | 共同生活援助事業所 ろはうす | | |
| 所在地と連絡先 | 兵庫県姫路市夢前町筋野1772番1 TEL079-337-6868 | | |
| 開設年月 | 平成30年3月1日 | | |
| 管理者 | 富田 信介 | | |
| サービス管理責任者 | 松島 富樹 | | |
| 事業内容 | | 主たる対象者 | 定員 |
| 共同生活援助事業 | 共同生活を営む住居において、主に夜間や休日に相談、入浴、排泄または食事の介護、その他の日常生活上の援助を行います。 | 知的障害者 | 5名 |

3. サービスに係る設備等の概要

(1) 施設

| | | | |
|----|-----------|----------|---------------------------|
| 建物 | 地域交流ホーム2F | 構造 面積 | 鉄骨造合金メッキ鋼板葺2階建 144.85㎡ |
|----|-----------|----------|---------------------------|

(2) 居室の概要 (全室個室)

| 居室の種類 | 室数 | 面積 (収納) | 備考 |
|-------|----|----------------|-----------|
| 居室① | 3 | 10.8㎡ (1.35㎡) | エアコン、照明あり |
| 居室② | 1 | 14.04㎡ (2.16㎡) | // |
| 居室③ | 1 | 8.60㎡ (1.44㎡) | // |

(3) 施設設備の概要

| 設備の種類 | 室数 | 面積 | 備考 |
|--------|----|--------|--------------------------------------|
| 食堂 | 1 | 19.12㎡ | IHシステムキッチン、冷蔵庫、電子レンジ、トースター、ポット、炊飯器あり |
| 洗面所 | 1 | 6.48㎡ | |
| 浴室・脱衣室 | 1 | 6.48㎡ | |
| 便所 | 1 | 6.48㎡ | 洋式1 小便器1 |
| 事務室 | 1 | 6.48㎡ | |

(4) 居室利用について

- ①居室の選択は申込み順となります。
- ②居室変更の希望があった場合は空室状況等によりその可否を決定します。

4. 従業者の配置状況

(1) 職種と員数

| 職種 | 区分・員数 | | | | 保有資格等 |
|-----------|-------|----|-----|----|----------|
| | 常勤 | | 非常勤 | | |
| | 専従 | 兼任 | 専従 | 兼任 | |
| 管理者 | 1 | | | | 社会福祉主事 |
| サービス管理責任者 | 1 | | | 1 | 介護福祉士 1名 |
| 生活支援員 | | | 3 | 1 | 介護福祉士 1名 |
| 世話人 | | | 7 | | |

(2) 勤務体制

| 職種 | 勤務体制 |
|-----|--------------------|
| 管理者 | 月～金曜日 8:30 ~ 17:30 |

| | |
|--------------------|--|
| サービス管理責任者 生活支援員 | Ge 平日（ 7：30～ 8：30） 休日（ 7：30～16：30） Gl 平日（16：00～19：00） 休日（16：30～19：00） |
| 世話人 | H1（7：30～10：30） H2（17：00～20：00） |

5. サービスの概要

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて実施します。この「個別支援計画」は、利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的として本事業所のサービス管理責任者が作成し、サービス担当者会議で確認された後、利用者の同意をいただくものです。なお、「個別支援計画」の写しは、利用者に交付いたします。

（1）基本サービス

| 種 類 | 内 容 |
|--------|--|
| 相談及び援助 | 当事業所では、常に利用者の心身の状況や、生活環境等の的確な把握に努めます。また、利用者及び身元引受人等に対し、適切な相談対応、助言、援助等を行い、常に連携をはかります。 |
| 介護 | 適切な技術をもって、利用者の心身の状況に応じて自立支援や日常生活の充実のための以下の介護等を提供します <ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立に必要な援助や、おむつの交換を行います。 ・離床、着替え、整容その他日常生活上必要な支援を適切に行います。 ・利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行うとともに、原則毎日の入浴または清拭を実施し、清潔保持に努めます。 ・衣類は毎日、シーツ交換は2週間に1回行います。（汚れた場合は、随時交換） |
| 食事 | 季節感に富んだ食事を提供します。食事は希望される方を対象に提供いたします。 <食事時間> 朝食（8：00～8：45）夕食（18：00～18：45） 昼食（12：00～12：45） |

(2) 選択サービス（別紙①「選択サービス申込書」の内容に基づくサービス）

| | |
|---------------|---|
| <p>預り金等管理</p> | <p>管理の対象：事業所の指定する金融機関に預け入れしている通帳 お預かりする物：上記通帳、金融機関届出印</p> <p><管理方法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・預り金管理規程に基づき適切な管理を行います。 ・入出金は責任を持って正確に行い、入出金記録を作成します。 ・年2回、収支明細報告書を作成し、入出金状況を利用者に報告します。 ・利用者はいつでも収支明細記録を閲覧できます。また、必要に応じてその写しの交付を受けることができます。 <p><管理体制></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆保管責任者（管理者） 富田 信介 ◆出納責任者（管理栄養士） 杉本 明子 |
| <p>おやつ</p> | <p>午前、午後の飲物ならびに午後のお菓子</p> |

6. 利用料金

(1) お支払いただく利用料金は次のとおりです。

①訓練等給付対象サービス利用料金

食事を除く基本サービスについては、原則として訓練等給付対象サービスとなります。事業所は、利用者から利用者本人の負担能力に応じて市町村が定めた給付費の1割を利用者負担額として支払いを受けます。

②訓練等給付対象外サービス等利用料金

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------|---------------|-----------------------------|--------------|--|
| <p>家賃</p> | <p>月額15,000円</p> | <p>負担軽減 措置あり</p> | | | | |
| <p>食費</p> | <p>「ろはうす」で提供する食事代 朝食330円 昼食550円 夕食550円</p> | | | | | |
| <p>光熱水費</p> | <p>居室ならびに共用場所で使用する電 気、ガス、水道料金の一部</p> | <p>月額5,000円</p> | | | | |
| <p>日常生活 上必要と なる諸費 用</p> | <p>日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用をいただきます。</p> <table border="1" data-bbox="505 1778 1385 1944"> <tr> <td data-bbox="505 1778 695 1845"> <p>個別日用品費</p> </td> <td data-bbox="702 1778 1385 1845"> <p>個別の日用品や個人的嗜好品についての実費</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="505 1854 695 1944"> <p>個別活動費</p> </td> <td data-bbox="702 1854 1385 1944"> <p>指定医療機関以外の通院、薬受け取り、個人的な買い物、外出、余暇活動に係る費用の実費</p> </td> </tr> </table> | | <p>個別日用品費</p> | <p>個別の日用品や個人的嗜好品についての実費</p> | <p>個別活動費</p> | <p>指定医療機関以外の通院、薬受け取り、個人的な買い物、外出、余暇活動に係る費用の実費</p> |
| <p>個別日用品費</p> | <p>個別の日用品や個人的嗜好品についての実費</p> | | | | | |
| <p>個別活動費</p> | <p>指定医療機関以外の通院、薬受け取り、個人的な買い物、外出、余暇活動に係る費用の実費</p> | | | | | |

| | | |
|-------|--|-----------------------------------|
| | 保健衛生費 | 医療費の自己負担分の実費 保険診療外の医薬品等についての実費 |
| 事務手数料 | 文書等のコピー | 1枚 10円 |
| | 郵便物転送料金 | 1通 実費 |
| その他 | <p>利用者が、契約終了後も居室を明け渡ししない場合等には、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡されたまでの期間に係る次の料金をいただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村が定める介護給付費相当額 ・選択サービス等、受けたサービスの実費 | |

※外泊等による食事のキャンセルは、当日を含む4日前までに申し出てください。

それ以降の食事キャンセルについては、利用料金が発生します。

※その他のサービスについては、利用者との協議により決定するものとします

(2) 利用料金の支払方法

上記利用料金の支払は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、20日までに次の方法でお支払ください。

- ◆口座からの自動引き落としとなります。
- ◆ご利用できる金融機関はゆうちょ銀行普通口座です。
- ◆手数料はかかりません。

7. 利用者の記録や情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

- ◆ 契約の終了後、法に定める期間保管します。
- ◆ 閲覧・複写ができる窓口業務時間は、土日・祝祭日を除く9時から17時です。

8. 実習生の受け入れ

当事業所は次のことを目的とした福祉、保育、教育に関わる学生等の実習を受け入れます。受け入れに際しては、利用者の日常生活に支障をきたすことがないよう期間、人数等を設定します。

- (1) 障害のある人と生活する中で、障害についての理解や人間理解を深める。
- (2) 事業所の機能や役割についての理解を深める。
- (3) 職員の業務内容についての理解を深める。

9. 見学者の受け入れ

当事業所は地域社会における福祉理解を促進することを目的として、個人、団体の見学を受け入れます。受け入れにあたっては、見学の趣旨を十分吟味した上、利用者の日常生活に支障をきたすことがないように期間、人数等を設定します。

10. 人権擁護及び虐待防止のための措置

虐待防止、個人情報保護の推進や苦情解決制度の活用を通じて職員の意識向上に努め、利用者の権利擁護を図ります。

(1) 虐待防止

当事業所は、利用者への身体的、心理的、性的、経済的および放棄・放任等の虐待を防止するため、ゆめさき会「虐待防止対応規程」に則り、内部体制を整備するとともに、定期的な職員研修を実施します。

(2) 身体拘束

当事業所は、利用者の身体拘束を行いません。ただし利用者または他の利用者、職員等の生命及び身体を保護するため、緊急やむをえない身体拘束を行う場合は、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」にその旨を明記し、利用者及から同意を得た上で行います。

(3) 個人情報保護

利用者の個人情報については、ゆめさき会「個人情報保護規程」にそった対応を行います。当事業所の個人情報の保護方針と利用目的について別に定める「個人情報保護に対する基本方針」による説明を行い「個人情報の取り扱いに関する同意書」の同意に基づき対応いたします。

11. 苦情等申立先

| | |
|--------|---|
| 苦情受付窓口 | <p>○苦情解決責任者 管理者： 富田 信介</p> <p>○窓口担当者 生活支援主任：松島 富樹、山本 克也</p> <p>○ご利用時間 月～金曜日 9：00～17：00 ※国民の祝日、休日及び夏季、冬期休業日を除く。</p> <p>○連絡先 Tel079-336-2525 Fax079-336-1122</p> <p>◆担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。</p> <p>◆苦情受付箱を設置しておりますのでご利用ください。</p> |
|--------|---|

| | |
|---------------|--|
| 第三者委員 | 小林かおる Tel0791-63-9987 田路 裕子 Tel079-336-0413 |
| その他苦情受付機 関 | <姫路市障害福祉課> 姫路市安田4丁目1番地 Tel079-221-2454 Fax079-221-2374 E-Mail syogaif@city.himeji.hyogo.jp |
| | <兵庫県福祉サービス運営適正化委員会> 神戸市中央区坂口通2-1-18兵庫県福祉センター内 Tel078-242-6868 Fax078-271-1709 E-Mail tekiseika@hyogo-wel.or.jp |
| 虐待防止受付窓口 | ○虐待防止責任者 管理者 富田 信介 ○虐待防止担当者 生活支援主任 松島 富樹、山本 克也 ○ご利用時間 月～金曜日 9:00～17:00 ※国民の祝日、休日及び夏季、冬期休業日を除く。 ○連絡先 Tel079-336-2525 Fax079-336-1122 ◆担当者が不在の場合は、他の職員までお申し出ください。 |
| 第三者委員 | 小林 かおる Tel0791-63-9987 田路 裕子 Tel079-336-0413 |
| 虐待防止委員会 委員 | 管理者 富田信介 サービス管理責任者（ゆめさきの家） 石野信幸 |
| その他受付機関 | <姫路市障害者虐待防止センター> 平日 午前9時～午後5時 Tel079-221-2432 Fax079-221-2430 E-Mail mamoru-fukushinet@city.himeji.hyogo.jp 平日夜間 午後5時～翌午前9時 土曜・日曜・祝日・年末年始 Tel080-8328-6295 Fax020-4662-9339 E-Mail mamoru-fukushinet@docomo.ne.jp |
| | <姫路市障害福祉課> 姫路市安田4丁目1番地 Tel079-221-2454 Fax079-221-2374 E-Mail syogaif@city.himeji.hyogo.jp |

| | |
|----------|--|
| | <p><兵庫県福祉サービス運営適正化委員会> 神戸市中央区坂口通2-1-18兵庫県福祉センター内 Tel078-242-6868 Fax078-271-1709 E-Mail tekiseika@hyogo-wel.or.jp</p> |
| 差別解消受付窓口 | <p>○差別解消責任者 管理者： 富田 信介 ○差別解消担当者 生活支援主任：松島 富樹、山本 克也 ○ご利用時間 月～金曜日 9：00～17：00 ※国民の祝日、休日及び夏季、冬期休業日を除く。 ○連絡先 Tel079-336-2525 Fax079-336-1122 ◆担当者が不在の場合は、他の職員までお申し出ください。</p> |

12. 非常災害時の対策

| | |
|--------|---|
| 非常時の対応 | 別途定める「消防計画」により対応いたします。 |
| 平常時の訓練 | 別途定める「消防計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難・消火訓練と年1回通報訓練を実施します。 |
| 防災設備 | 自動火災報知機 誘導灯 防災加工カーテン 非常通報装置 消火器の配置 スプリンクラー設備 |
| 消防計画等 | 消防署への届出日 平成17年7月7日 防火責任者 管理者 富田 信介 |
| 食料の備蓄 | 3日分（9食）の非常食を備蓄するとともに、近隣施設とネットワークを組み、非常時の相互支援体制を整備しています。 |

13. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

| | |
|-------------|--|
| 来訪・面会 | 来訪者は、面会時間を遵守し、その都度職員に届け出てください。宿泊する場合には、事前にご相談ください。 |
| 外出・外泊 | 外出・外泊の際は、事前に事務所まで申し出ていただき許可を取ってください。 |
| 施設・設備・器具の利用 | ①「ろはうす」は共同生活の場であることを充分認識して下さい。 ②高音や騒音を発して他の利用者や近隣に迷惑を及ぼさないようにして下さい。 ③火災予防と保健衛生の確保に努めてください。 ④事業所内の居室や設備、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。 |

| | |
|----------------|---|
| 喫煙 | 喫煙は決められた場所をお願いします。喫煙コーナー以外は、全館禁煙です。 |
| 貴重品の管理 | 貴重品につきましては、利用者の責任において管理させていただきます。自己管理のできない利用者につきましては、身元引受人で管理させていただきますようお願いします。現金につきましては、預り金管理サービスをご利用ください。 |
| 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、政治活動および営利活動はご遠慮ください。 |
| 反社会的勢力の排除 | <u>本契約前文「反社会的勢力の排除の確認」に反する事実が判明した場合は契約を解除させていただきます。</u> |
| 動物飼育 | 施設内へのペットの持ち込みおよび飼育については、ご遠慮ください。 |

2020年6月1日更新

私は、本書面に基づいて「ろはうす」の サービス管理責任者 松島 富樹 から重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

⑩

後 見 人 等 住 所

氏 名

⑩

利用者との関係

身元引受人 住 所

氏 名

⑩

利用者との関係

当事業所は、 様に対するサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項について説明いたしました。

年 月 日

事業所 住 所 兵庫県姫路市夢前町苅野 1 7 7 2 番 1

名 称 共同生活援助事業所「ろはうす」

説 明 者 職 名 サービス管理責任者

氏 名 松島 富樹

⑩