介　護

「阿蘇くんわの里」重要事項説明書

当事業所では、利用者に対して施設入所支援ならびに指定障害福祉サービス（生活介護事業）を提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付または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．利用事業所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3．サービスに係る設備等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
4．従業者の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
5．当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・5
6．入所・退所について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
7．施設利用上の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
8．身元引受人について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
9．虐待防止・身体拘束廃止のための措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
10．利用者の記録や情報の管理、開示について・・・・・・・・・・・・・・・11
11．苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
12．第三者評価の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

社会福祉法人　やまなみ会
阿蘇くんわの里

当事業所は指定障害者支援施設の指定を受けています。
（熊本県指定　４３１２８００１３１）

１．サービスを提供する事業者

名　　称	社会福祉法人　やまなみ会
所　在　地	熊本県阿蘇市黒川４３１番地
電　話　番　号	０９６７－３５―５３１１
代 表 者 氏 名	理事長　　岩本　浩治
法人の設立年月	平成８年　１月２２日
ホームページ	https://www.yamanami.or.jp

２．利用事業所

事業所	平成２４年４月１日　熊本県指定　4312800131 障害者支援施設　阿蘇くんわの里		
事業所の名称　種類	障害者支援施設　阿蘇くんわの里 施設入所支援　日中事業（生活介護事業）		
定　　員	生活介護	施設入所	短期入所
	４０人	４０人	１人以上（併設１人）
施設の所在地と連絡先	社会福祉法人　やまなみ会　阿蘇くんわの里 〒869-2225　熊本県阿蘇市黒川４３１番地		
	０９６７－３４―１１００		
統括施設長（管理者）	藤田　隆子		
サービス管理責任者	石部　富士美		
施設の運営方針	福祉サービスを必要とする方が心身ともに健やかに育成され、又社会・経済・文化・その他の分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、環境・年齢・及び心身の状況に応じ、地域に於いて必要なサービスを総合的に受けられるよう援助します。		
事業所の開設年月	平成２４年　４月　１日		

3．サービスに係る設備等の概要

（1）居室の施設設備の概要

居室・設備の種類	室数	備　　考
個室部屋	３６室	冷暖房、個別ロッカー完備
２人部屋	２室	同上
合計	３８室	

＊ご利用に際し、利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に添えない場合もあります。

（2）居室以外の施設設備の概要

施設設備の種類	室　　数	備　　考
多 目 的 室	３　室	
デ イ ル ー ム	２　室	
訓練・作業室	１　室	
医　　務　　室	１　室	
浴　　室	大浴室１（機械浴１）、個浴２室	冷暖房・手すり設置
脱　　衣　　室	３　室	
洗　　濯　　室	１　室	
シ ャ ワ ー 室	１　室	
洗　　面　　所	５ヶ所	
便　　所	８　室	
食　　堂	１　室	
調　　理　　室	１　室	
会　　議　　室	１　室	
相　　談　　室	１　室	
消火その他災害対応	スプリンクラー・通報装置他消防設備完備	

＊ 当事業所では、居室以外に上記の施設･設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、施設入所支援ならびに指定障害福祉サービス（生活介護事業・生活訓練事業）のサービス提供に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

（3）居室の変更

利用者からの居室の変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況等により事業者がその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族などと協議の上決定するものとします。

4．従事者の配置状況

従業者の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。
当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する者として、下記の職種の従業者を配置しています。

〈主な従業者の配置状況〉

職　　種	常勤換算
1．　施設長（管理者）	1名
2．　サービス管理責任者	1名以上
3．　生活支援員	8名以上
4．　看護職員	1名以上
5．　栄養士	1名以上
6．　調理員	3名以上
7．　事務員	1名以上
8．　協力医	1名以上

〈主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）〉

職種	勤　務　体　制
管　理　者 サービス管理責任者 生 活 支 援 員 看　護　職　員 事　　務　　員	B勤：　7：00　～　16：00 C2勤：8：00　～　17：00 C勤：　8：30　～　17：30 C3勤：10：00　～　15：30 F勤：　12：00　～　21：00
栄　　養　　士 調　　理　　員	A勤：　6：00　～　15：00 C勤：　8：30　～　17：30 E勤：10：30　～　19：30
協　　力　　医	要請に応じて

５．当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第４条、第５条参照）
当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

（１）介護給付費・訓練等給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	利用者及びその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、援助等を行います。
訓　練	・生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力等を向上するための訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等） ・身体の機能、生活能力の維持・向上及び生産活動等の訓練を行います。
介　護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・入浴・整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。 ・生活支援 ・レクレーション、創作活動
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。 主な作業内容 ・自主生産作業 ・下請け作業など ※　但し行事等により変更になる場合があります。 〈工賃の支払〉 上記生産活動における本事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。 ※　但し行事等により変更になる場合があります。
健康管理	健康管理上必要に応じて病院受診等を行います。 緊急時には病院受診等適切な対応を行います。

（２）施設入所支援事業・生活介護事業

サービス内容

食事

・利用者の年齢や障害の特性に応じて適切な栄養管理を行います。
・利用者の嗜好や季節感のある食事を提供します。
・利用者の健康や身体状況に応じた食事を提供します。

（食事時間）　朝食 7:45～ 昼食 11:45～ 夕食 18:30～

※ ただし、食費については、障害者総合支援法の給付外となります。

入浴

・清潔を保ち、心身のリフレッシュをはかるため、一人一人の身体の状態に合った入浴を支援します。
・入浴は、プライバシーに配慮し１週間に３回行います。
男性利用者（月・水・金）　女性利用者（火・木・土）
※行事等により変更する場合もあります。

排泄
・排泄の自立を促がすため、本人の身体能力を最大限に活用した援助を行います。
・おむつの使用は、個別に合った種類を選んで使用します。
着替え・整容等
・生活のリズムを考え身体状況に合わせて朝・夕の着替えを行います。
・洗濯物は、当施設でまとめて洗濯します。
※利用者個人でできる方に関しては見守り及び支援を行います。
健康管理
・医師や看護師が、健康管理を行い、心身の健康状態に留意し疾病の早期発見、予防に努めます。
・結核等の感染症予防のため、年１回健康診断を実施します。
（施設入所のみ２回実施）
相談・支援
・利用者及び家族等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、支援等を行います。
・広報誌や家族会総会等をとおして、当園の運営状況や利用者の状況その他の情報をお知らせします。
機能訓練
・体力や身体機能維持のため、散歩や軽運動等に取組みます。
生産活動
・フルーツネット・その他の作業等の生産活動に取組みます。
・生産活動による事業収入がある場合は、必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として支払います。
行事等
・生活に潤いと張りを持ってもらうため、年間の行事を予定しています。家族や地域の方と連携をとりながら、また、ボランティアの協力を得ながら実施します。
余暇活動
・買い物や散歩等の外出支援を行います。
・利用者の希望や心身の状況を踏まえながら、地域の行事に参加します。
代行業務
・行政機関に対する手続きを利用者及び家族等が行うことが難しい場合は、施設が代行します。ただし、住民票の異動等については、家族等でお願いします。

（３）利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス内容

（給付費対象外サービス内容）

サービスの種類	サービスの内容	金　額
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間　昼食（１１：３０～１２：３０） ・栄養と利用者の身体状況や嗜好に配慮し、手作りの食事を提供します。 ・特別食 （医師の指示等、特別なもののみ対応）	通所者昼食　６５０円 入所者　１，６５０円 ※特別食は実費 （通常の単価を超過した分の実費）
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品は個人にて購入していただきます。	実　費
就労に向けての支援に必要な諸経費	就労や実習に向けての支援のうち負担して頂くことが適当であるものに関わる費用を頂きます。（実習先で必要な靴・服装等）	実　費
社会生活上の便宜の供与等	家族が行政機関等への手続き等について行うことが困難な場合、又は、依頼があった場合は代行します。	実　費
移送・付添いサービス	交通費 職員付き添い料	実　費
その他	必要な場合はご相談に応じます。	実　費

（４）生産活動の実施・訓練・指導等

② 生産活動の機会、生活支援、レクレーションなどの創作活動、健康管理などを提供し、心身の機能・維持・向上等、利用者の状況に応じた支援を行います。

（５）当事業所が提供するサービスと利用料金

サービス利用料金全体のうち 9 割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者は、利用者負担分として、サービス利用料金全体の 1 割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担または利用者負担額といいます）。なお、介護給付費等が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

（６）サービスの内容

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。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の管理の下作成し、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。

（7）サービス利用を取り消し（キャンセル）した場合の食費について

利用者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の３日前までに当事業所までお申し出ください。

※なお、サービス利用日の３日前（注）までに申出のない場合、キャンセル料をいただく場合があります。

食事キャンセル料（日中事業のみ利用の場合）１日あたり	６５０円

（8）その他

下記①～③のサービスについては、介護給付費の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

なお、この所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容ならびに変更する事由について、変更を行う２ヶ月前までにご説明します。

①特別なサービスの提供とこれに伴う費用

②介護給付費などから支給されない日常生活上の諸費用

③預り金管理：別途預り金管理契約を締結して頂き、これに従い管理を行います。

（9）利用料金・費用のお支払い方法

前記の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下の①又は②の方法でお支払い下さい。

① 本事業所窓口での現金支払

② 下記指定口座への振り込み

熊本銀行　阿蘇支店　普通預金　292500

社会福祉法人　やまなみ会　　阿蘇くんわの里

理事長　　岩本　浩治

6. 入所・退所について

（1）入所の手続きについて

① 入所を希望される方は、入所申込書に必要事項を記入の上、提出いただきます。

② 入所に当たっては、入所の必要性の高い方から優先的に入所決定します。

③ 入所時に利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。

（2）退所の手続き等について

次の事項に該当する場合は、契約は終了します。

① 利用者が亡くなった場合

② 法人が、解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事情により施設を閉鎖した場合

③ 施設の滅失や重大な毀損により、施設サービスの提供が困難になった場合

④ 施設が指定障害者支援施設の指定を取り消された場合

⑤ 利用者から契約解除の申し出がされた場合

利用者は、施設に対しいつでも契約の解除を申し入れることができます。この場合は、退所希望日の7日前までに申し出てください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退所することができます。

㈠ 施設が、正当な理由なく施設サービスを提供しない場合

㈡ 職員が、故意又は重大な過失により利用者の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行った場合

㈢ 他の利用者が、利用者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけた場合又は傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

⑥ 施設から退所の申し入れを行う場合

㈠ 利用者が、支払い能力があるにもかかわらず、利用料等の支払いが、６か月以上遅延し、施設の相当期間にわたる催告にもかかわらず、支払わない場合

㈡ 利用者が、他の入所者若しくは施設に勤務する職員の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行い、相当期間にわたる指導にもかかわらず、その状況の改善が見込めない場合

㈢ 利用者が、医療機関へ入院する必要が生じた場合で、入院後3か月以内に退院することが見込まれない場合

7. 施設利用上の留意事項

施設の利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

① 施設の居室や設備、器具は、本来の用法に従ってご利用下さい。なお、不注意による破損、故意による破損については、ご負担いただく場合があります。

② 政治活動、宗教活動は、個人的には自由ですが、他の利用者への勧誘活動や布教活動はご遠慮ください。また、周囲に迷惑となるような行動は控えてください。

③ 喫煙は、所定の場所以外ではできません。

④ 外出又は外泊する場合は、施設に申し出てください。

⑤ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。

⑥ 入浴時間以外は事故防止のため風呂場は施錠します。ただし、必要と認める場合にはその時間以外に使用することができます。

⑦ 私物の持込は自由ですが、スペースに限りがありますので制限をさせていただくことがあります。

8. 身元引受人について

施設への入所に当たっては、身元引受人を選定いただき、次のことをお願いしています。

① 利用者が医療機関に入院することとなった場合、入院手続きが円滑に行えるよう協力していただきます。

② 施設を退所される場合、施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先を確保するために、協力していただきます。

③ 利用者がお亡くなりになった場合、遺体及び所持品の引き取りをお願いします。

9. 虐待防止・身体拘束廃止のための措置

（1）虐待防止

① 利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の取組を行います。また、研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上を図ります。

② 職員が、業務上抱える悩みや問題について、相談できる体制・機会をつくります。

（2）身体拘束

利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者等の生命又は身体に危険がある場合等緊急止むを得ない場合は、次のとおり対応します。

① 緊急やむを得ない場合に該当するのか、身体拘束・虐待防止部会及び必要に応じてサービス向上委員会で検討します。

② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、拘束

の期間等を詳細に説明し、同意を得た上で行います。

③ 拘束の期間は、利用者の日々の心身の状態等を観察し、記録します。

④ 拘束の期間が終了した時やその要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束・虐待防止部会及び必要に応じてサービス向上委員会で検討し、身体拘束等を解除します。

１０．利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第８条第６項参照）

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。）

＊本事業所における記録の項目は次のとおりです。

⑴個別支援計画

⑵サービス提供の具体的な内容

⑶利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項

⑷やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など

⑸利用者からの苦情の内容

⑹事故の状況及び事故に際しての対応

＊　保存期間は、サービス提供完了日から５年間です。

＊　閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前９：００～午後５：〇〇です。

（窓口は、それぞれ利用されている事業所となります。）

１１．苦情の受付について（契約書第１６条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

〇苦情受付窓口（担当者）

氏　名　　石部富士美（サービス管理責任者）

〇受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　午前９時から午後５時

（祝祭日・年末年始等を除く）

〇苦情解決責任者

氏　名　　藤田　隆子　　（統括施設長）

〇第三者委員

氏　名　　千葉　康弘

氏　名　　大野　佳子

氏　名　　門川　頼俊

◆苦情受付ボックスと対応のご報告を施設玄関に設置しています。

（2）行政機関その他の苦情受付機関

福祉事務所	所在地　阿蘇市一の宮町宮地 2402 （熊本県阿蘇総合庁舎 1 階） 電話番号　０９６７－２４－９０３４ 受付日　月曜日から金曜日 （祝祭日・年末年始除く） 時間　午前９時から午後５時まで受付日
熊本県県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地　熊本県熊本市南千反畑町３番７号 （熊本県社会福祉協議会　内） 電話番号　０９６－３２４－５４５４ ＦＡＸ　０９６－３５５－５４４０ 受付日　月曜日から金曜日 （祝祭日・年末年始除く） 時間　午前９時から午後５時まで

１２. 第三者評価の実施状況ついて

当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況ついて、以下のとおりです。

実施の有無	有　・　無
実施した直近の年月日	年　月　日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和　　年　　月　　日

指定障害者支援施設に関する短期入所事業の提供及び利用開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施　設　名　　阿蘇くんわの里　生活介護事業

説明者職名　＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、短期入所事業に関するサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

（利用者）

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

この重要事項説明書は社会福祉法第 76 条及び第 77 条に基づく、厚生労働省令第 171,172 号（平成 18 年９月 29 日）の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。