

じゅうようじこうせつめいしょ  
重要事項説明書

しゃかいふくしほうじん ふくずみかい  
社会福祉法人 福角会

していせいかつかいごじぎょうしょ  
指定生活介護事業所

いつきの<sup>さと</sup>里



事業の目的	障害者支援施設いつきの里において実施する指定障害者支援施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定障害者支援施設の円滑な運営管理を図るとともに、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施設障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者の意向、趣向、障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき利用者に対して施設障害福祉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ことにより、利用者に対して適切かつ効果的に施設障害福祉サービスを提供するものとする。
施設の開設年月日	平成23年4月1日
定員	生活介護事業 50名
事業所が行っている他のサービス	障害者支援施設 短期入所事業所 日中一時支援事業
第三者評価の実施状況	実施の有無：有 実施年月日：令和7年1月29日・30日 評価機関の名称：社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会 結果の開示状況：法人ホームページ (https://www.hukuzumikai.com)

### 3. サービスに係る設備等の概要

#### (1) 施設の概要

##### ①利用者の寮（単位㎡）

室名／寮別	もえぎ寮（男性）	やまぶき寮（女性）	あかね寮（男性）
個室	10室（1室：13.8） 2室（1室：12.0）	14室（1室：13.8） 2室（1室：12.0）	11室（1室：13.12） 1室（1室13.25）
居室冷暖房	有	有	有
居室テレビ	有	有	有
浴室・脱衣所	1室（1室：20.0）	2室（各室：16.5 8.0）	1室（1室：19.0） 洗面所・洗濯室含む
トイレ	2室（各室：14.0 12.0）	2室（各室：12.0 8.0）	3室 （各室：5.41 4.66 4.44）
洗面所	1室（各室：4.3）	1室（1室：7.5）	脱衣室・洗面所内に有 他1ヶ所（1.2）
洗濯室	1室（1室：12.0）	1室（1室：10.5）	脱衣室・洗面所内に有
湯沸コーナー	1室（1室：3.33）	1室（1室：3.33）	キッチン1室（1室：7.76）
娯楽室	1室（1室：34.0）	1室（1室：36.0）	フリースペース（1室：95.25）
短期入所室	なし	1室（1室：12.0）	なし
夜勤室	1室（1室：12.0）	1室（1室：12.0）	スタッフルーム（1室：24.7）
倉庫	2室（10.8 3.7）	2室（12.0 4.0）	4室（7.85 8.86 15.48 3.81）

## ②短期入所／日中一時スペース

短期入所室	4室(1室:10.0)	1階トイレ	1室(1室:11.25)	2階トイレ	1室(1室:3.68)
1階ホール	1室(1室:29.77)	2階ホール	1室(1室:59.03)	観察室	1室(1室:6.0)
個別支援室	1室(1室:6.44)	2階倉庫	1室(1室:3.18)		

## ③管理棟

医務室	1室(1室:24.0)	施設長室	1室(1室:18.0)	男性トイレ	1室(1室:4.5)
更衣室	2室(1室:5.6)	印刷室	1室(1室:6.0)	女性トイレ	1室(1室:2.9)
湯沸室	1室(1室:4.0)	相談室	1室(1室:14.0)	浴室	1室(1室:4.13)
支援員室	1室(1室:56.0)	事務所	1室(1室:35.0)	倉庫	1室(1室:11.2)
支援員室(2階)	1室(1室:63.9)				

## ④食堂部分

食堂	1室(1室:96.0)	休養室	1室(1室:7.8)	食品庫	1室(1室:8.55)
厨房	1室(1室:52.15)	トイレ	1室(1室:1.5)		

## ⑤作業棟(1)

軽作業室	1室(1室:61.32)	休憩室	2室(1室:12.3) (1室:12.5)	トイレ・洗面所 (2階)	1室(1室:4.72)
更衣室	2室(1室:7.24)				
製菓室	2室(1室:53.09) (1室:47.28)	浴室・脱衣所	1室(1室:5.61)	トイレ(1階)	2室(1室:5.38) (1室:5.57)
台どころ	1室(1室:9.67)	倉庫	1室(1室:8.4)		

## ⑥作業棟(2)

作業室	1室(1室:37.5)	個別支援室	1室(1室:12.5)		
-----	-------------	-------	-------------	--	--

## ⑦生活介護棟(2階)

スタッフルーム	1室(1室:13.63)	シャワールーム	1室(1室:2.82)	多目的トイレ	1室(1室:5.3)
エレベーター	1室(1室:8.48)	会議室	1室(1室:77.0)	男性トイレ	1室(1室:14.39)
食堂	1室(1室:93.97)	配膳室	1室(1室:32.34)	女性トイレ	1室(1室:10.43)
作業室	2室(1室:58.83) (1室:60.24)	フリースペース オープンスペース	1室(1室:84.64) 洗面所含む	更衣室	2室(1室:7.78)

### (2)居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により事業所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、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

### (3)施設・設備ご利用上の注意事項

当事業所において、居室及び居室以外の施設・設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

来訪・面会	原則として、就寝から起床までの時間以外でお願いします。尚、ご家族以外の方については、利用者との関係をお尋ねする場合があります。
外出・外泊	いつでもできます。支援員又は事務所等にご連絡下さい。
嘱託医師以外の医療	より専門科への受診が必要と判断された際に、受診が継続的になる場合や

機関への受診	受診先が遠方である場合等は、ご家族に協力を依頼する事もあります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、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等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
飲酒	希望によりできます。ただし、過飲等で他の利用者に迷惑となる場合や健康上の理由で制限させていただく場合があります。
喫煙	希望によりできます。ただし、所定の場所での喫煙と、健康上の理由により制限させていただく場合があります。
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して頂きます。自己管理のできない利用者につきましては、預り金管理サービス（有料）のご利用となります。
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。
動物飼育	動物の飼育はできませんが、金魚等についてはご相談下さい。
危険物等	危険物の持ち込みは禁止いたします。

#### 4. 従業者の配置状況

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「生活介護事業」と「施設入所支援」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。

職種	員数
管理者	1人（常勤）
サービス管理責任者	2人以上（うち1人以上は常勤）
生活支援員	16人以上（うち1人以上は常勤）
看護職員	1人以上
栄養士	1人以上
事務員	1人以上
医師	1人以上
調理員	1人以上

※職員の配置については、厚生労働省の指定基準を遵守しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

#### 《その他、専門的な支援等に係る従業者の配置状況》

職種	配置状況
生活支援員等の直接サービス提供に関わる職員（生活支援員、看護職員等）	<p>①当事業所では、上記のとおり指定基準上求められる職員の配置を上回る、職員体制(1.7:1)でより質の高いサービス提供に努めております。</p> <p>②当事業所では、一定の現場経験年数を有する職員を配置するなど、質の高いサービス提供に努めております。</p>

えいようし <b>栄養士</b>	とうじぎょうしょでは、りようしゃのにちじょうせいかつじょうきょうしこうなどうかが、えいようしによるえいようかんりなどじっしあんしんあんぜんしよくていきょうつとを、 <b>栄養管理</b> 等を実施し <b>安心・安全な食事提供</b> に努めております。
---------------------	---

### 《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制			
管 理 者	8 : 30 ~ 17 : 30			
サービス管理責任者 生活支援員 看護職員	通常	8 : 30 ~ 17 : 30	おそで 遅出 1	12 : 00 ~ 21 : 00
	早出	6 : 30 ~ 15 : 30	おそで 遅出 2	10 : 30 ~ 19 : 30
	夜勤	15 : 00 ~ 翌 10 : 30	おそで 遅出 3	11 : 00 ~ 20 : 00
栄 養 士 調 理 員	通常	8 : 30 ~ 17 : 30	おそで 遅出	11 : 00 ~ 20 : 00
	早出	6 : 00 ~ 15 : 00		
事 務 員	9 : 00 ~ 13 : 00			
医 師	13 : 30 ~ 14 : 30 (第3週火曜日)			

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金、負担軽減

#### (1) 提供するサービスについて

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) 介護給付費等から給付されるサービス<br>(2) 利用料金の全額をご利用者負担いただくサービス〔(1)以外のサービス〕 |
|---|

#### ① 介護給付費対象サービス

種 類	内 容
相談及び支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>当事業所は、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な支援を行うように努めます。</li> <li>&lt;相談窓口&gt; 支援課長補佐：河窪 哲也</li> </ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則的に毎日行います。ただし、利用者の心身の状況により入浴することが困難な場合は、清拭になる場合があります。</li> <li>※設備の点検・修繕等により、入浴できない場合があります。</li> </ul>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の状況に応じて適切な排泄支援を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援を行います。</li> </ul>
着脱衣	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて介助、確認を行います。</li> </ul>
整容	<ul style="list-style-type: none"> <li>個性を尊重しながら適切に支援を行います。</li> </ul>
移動	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の心身の状況に応じて適切に支援を行います。</li> </ul>
日中活動の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて支援します。</li> <li>利用者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。</li> <li>社会経済活動に参加できるよう、心身の状況に応じて支援します。</li> <li>利用者が自立して社会生活を営むことができるよう、日中活動（作業、療育等）を行います。</li> </ul>
余暇活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>余暇支援を行うほか、各種イベントを計画します。</li> </ul>

機能訓練	・ 体力、身体機能維持の為、運動の機会を提供します。			
自治活動の支援	・ 利用者の自治会が中心となって行事等の立案・計画・実施を行います。			
生産活動	<p>・ 生産活動の場として、療育班・軽作業班・製菓班があります。</p> <p>《工賃の支払》</p> <p>・ 上記生産活動における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へ支払います。</p> <p>・ 「工賃支給規定」については、別紙参照。</p>			
健康管理	<p>・ 健康診断・内科検診・歯科検診を実施します。</p> <p>・ 第3週火曜日の13:30~14:30に医務室等で嘱託医師による診察や健康相談を受けることができます。</p> <p>・ 常時は、看護師により、疾病予防、健康管理に努めます。また、緊急時必要により主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。</p> <p>・ 処方された薬は、医務室にて看護師が管理します。</p> <p>・ 利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。（付き添い料がかかる場合があります）</p> <p>&lt;当施設の嘱託医師&gt;</p> <p>氏名：川本立夫</p> <p>科名：精神科・内科</p> <p>診察日：第3週火曜日（13:30~14:30）</p> <p>* 利用者が、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力医療機関において受診・治療を受けることができます。</p>			
	・ 協力医療機関			
	医療機関名	科名	所在地	電話番号
	堀江病院	精神科・内科	松山市福角町甲1582	089-978-0783
	矢野内科	内科	松山市東長戸1丁目10-18	089-922-5522
	山本整形外科	整形外科	松山市内宮町533-4	089-979-5151
	川谷整形外科	整形外科	松山市常竹甲379-1	089-994-7800
	岡本外科整形外科	外科・整形外科	松山市高木町255-1	089-978-2282
	まこと歯科クリニック	歯科	松山市福角町甲538番地10	089-978-7677
	光洋台デンタルクリニック	歯科	松山市小川甲200-1	089-994-3777
	さなだ眼科	眼科	松山市東長戸1-8-6	089-926-3377
	よしおか眼科	眼科	松山市内宮町5129	089-978-3888
	うめおか神経クリニック	てんかん外来	松山市二番町3丁目8-21	089-913-0133
	はしもと脳神経外科	脳神経外科	松山市馬木町2230-1	089-989-5959
	山中内科・消化器内科クリニック	内科・消化器内科	松山市内宮町558-1	089-978-7611
・ 受診医療機関				
医療機関名	科名	所在地	電話番号	
愛媛県立中央病院		松山市春日町83番地	089-947-1111	
松山赤十字病院		松山市文京町1番地	089-924-1111	

そがめひふか 十亀皮膚科	ひふか 皮膚科	まつやましどうごちよう 松山市道後町1-6-30	089-943-5067
おかもとじびいんこうか 岡本耳鼻咽喉科	じびか 耳鼻科	まつやましやまごえ 松山市山越2-1-30	089-926-3349
じょうほくじびいんこうか 城北耳鼻咽喉科	じびか 耳鼻科	まつやましきやちようめ 松山市木屋町3丁目11-4	089-924-6670
べつしょがんか 別所眼科	がんか 眼科	まつやましやまごえ 松山市山越5-14-14	089-923-6789
えひめけんこうくうほけん 愛媛県口腔保健センター	しか 歯科	まつやましやないまち ちようめ 松山市柳井町2丁目6-2	089-932-5047
かわだげか のうしんけいげか 河田外科・脳神経外科	げか のうしんけいげか 外科・脳神経外科	まつやましろっけんやちよう 松山市六軒家町3-19	089-924-1590
きぬやま 衣山クリニック	ひにようきか 泌尿器科	まつやましきぬやま ちようめ 松山市衣山2丁目2-25	089-922-6336
おくじまびよういん 奥島病院	ふじんか ないか りにようきか 婦人科・内科・泌尿器科	まつやましどうごまち ちようめ ばんごう 松山市道後町2丁目2番1号	089-925-2500
はらじゆんかんきかないか 原循環器科内科クリニック	じゆんかんきか ないか 循環器科・内科	まつやましいわだに ちようめ 松山市祝谷2丁目12-32	089-917-7755
いしかわ内視鏡内科クリニック	ないか しょうかきか 内科・消化器科	松山市枝松5丁目6-10	089-915-7677
*利用者の病状急変等の緊急時は、速やかに医療機関への連絡等を行います。			

## ②介護給付費対象外サービス

しゆ ちるい 種 類	ない ちよう 内 容
しよく じ 食 事	えいようし たて る こんだてひよう ・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食事を提供 します。 <食事時間> ちようしよく 朝食（7：15～8：00） ちゆうしよく 昼食（12：00～13：00） ゆうしよく 夕食（18：00～19：00）
とくべつ しよくじ 特別な食事	りようしゃ きぼう ・利用者の希望により特別な食事を提供する事もできます。（要相談）
かくしゆ つきそ とう 各種付き添い等	りようしゃ きぼう ・利用者の希望する医療機関等への受診や薬の受け取りなど。
よ かつどうなど 余暇活動等	りようしゃ きぼう ・利用者の希望に応じて実施します。潤いのある質の高い生活を送ることができる よう支援をします。その活動を行う上で利用者に負担して頂くことが適当なもの は、実費を負担して頂きます。
あず きんなどかんり 預かり金等管理	りようしゃ きぼう ・利用者の希望により、預かり金等管理サービスをご利用頂けます。 あず きんかんりきてい ・「預かり金管理規定」については、別紙参照。
たにちじようせいかつじよう その他日常生活上 必要となる支援	りようしゃ きぼう ・利用者の希望により実施します。 (理美容・クリーニング・予防接種・粗大ごみ処分等)

### <サービスの概要>

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。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きます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。また、必要に応じて随時「個別支援計画」の見直しを行います。

### <<サービス利用料金>>

お支払いいただく利用料はつぎのとおりです。

#### (1) 介護給付費サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、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、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出し



た額)のうち利用者負担分(サービス利用料金全体の1割を上限)を事業者にお支払いいただきます。なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

生活介護事業：基本的なサービス利用料金(介護給付費)(1日あたり)

A. ご利用者の障害支援区分	区分2 以下	区分3	区分4	区分5	区分6
B. 報酬単価(単位：1単位10円)	453単位	496単位	562単位	820単位	1,108単位
C. サービス利用料金	453単位	496単位	562単位	820単位	1,108単位
D. うち介護給付費として 市町より代理受領する金額	4,530円	4,960円	5,620円	8,200円	11,080円
サービス利用に係る自己負担額 〔C-D〕(介護給付費の定率負担)	4,077円	4,464円	5,058円	7,380円	9,972円

※サービス利用に係る自己負担額については別表1に該当する場合、月あたりの負担額が無料となります。

(2) 特別な支援に伴う利用料金

前項の基本的なサービス利用料金以外に、次の特別な支援を行う場合は、ご利用されるサービスごとに利用者負担金が必要になります。

生活介護に係る加算

【重度障害者支援体制加算Ⅱ(体制)】(1日あたり)

A. ご利用者の障害支援区分	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
B. 報酬単価(単位：1単位10円)	—	—	7単位	7単位	7単位	7単位
C. サービス利用料金	—	—	70円	70円	70円	70円
D. うち介護給付費として 市町より代理受領する金額	—	—	63円	63円	63円	63円
サービス利用に係る自己負担額 〔C-D〕(介護給付費の定率負担)	—	—	7円	7円	7円	7円

【重度障害者支援体制加算Ⅱ(個人)】(対象者1日あたり)

A. ご利用者の障害支援区分	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
B. 報酬単価(単位：1単位10円)	—	—	—	—	180単位	180単位
C. サービス利用料金	—	—	—	—	1,800円	1,800円
D. うち介護給付費として 市町より代理受領する金額	—	—	—	—	1,620円	1,620円
サービス利用に係る自己負担額 〔C-D〕(介護給付費の定率負担)	—	—	—	—	180円	180円

【人員配置体制加算】

1. サービス利用料金(単位) / 日 / 定員20人以下 (1.7:1)	2,120円(212単位)
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	1,908円
3. 自己負担額(1-2)	212円

【福祉専門職配置加算】

サービス利用料金(単位) / 日 / 福祉専門職配置(Ⅲ)	60円(6単位)
-------------------------------	----------

2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	54円
3. 自己負担額（1-2）	6円

【常勤看護職員等配置加算 I】

サービス利用料金（単位）／日	110円（11単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	99円
3. 自己負担額（1-2）	11円

【初期加算】（新規利用時30日の間で利用した日のみ）

1. サービス利用料金（単位）／日	300円（30単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	270円
3. 自己負担額（1-2）	30円

【訪問支援特別加算】

1. サービス利用料金（単位）／日	1時間未満の場合	1時間以上の場合
	1,870円（187単位）	2,800円（280単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	1,683円	2,520円
3. 自己負担額（1-2）	187円	280円

【延長支援加算】

1. サービス利用料金（単位）／日	1時間未満の場合	1時間以上の場合
	610円（61単位）	920円（92単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	549円	828円
3. 自己負担額（1-2）	61円	92円

【欠席時対応加算】

1. サービス利用料金（単位）／日	940円（94単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	846円
3. 自己負担額（1-2）	94円

【延長支援加算】

1. サービス利用料金（単位）／日	1時間未満の場合	1時間以上の場合
	610円（61単位）	920円（92単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	549円	828円
3. 自己負担額（1-2）	61円	92円

【送迎加算】

1. サービス利用料金（単位）／日	片道	区分5.6の人が全体の60/100いる場合
	210円（21単位）	490円（49単位）
2. うち介護給付費として市町より代理受領する金額	189円	441円
3. 自己負担額（1-2）	21円	49円

【福祉介護職員処遇改善加算】

1. サービス利用料金（単位）／月	1月+所定単位×44/1000
-------------------	-----------------

【福祉介護職員等特定処遇改善加算】

1. サービス利用料金（単位）／月	1月+所定単位×17/1000
-------------------	-----------------

【福祉介護職員等ベースアップ等支援加算】

1. サービス利用料金（単位）／月	1月+所定単位×11/1000
-------------------	-----------------

※1か月の基本報酬及び各加算を算定した単位数の合計にかける（四捨五入）

※給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

(2) 介護給付費対象外サービスの料金

介護給付費等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頂きます。

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カ月前までにご説明します。

以下については、料金（実費等）をいただきます。

項 目	料 金		
	朝食	昼食	夕食
食 事	410円	660円	570円
特別な食事	実 費		
特別な病院受診等に係る諸費用 (各種特別な付き添い等を含む)	参加費	実 費	
	交通費		
	付き添い 30分	(時間内) 600円	(時間外) 700円
故意破損弁償代	実費	各種保険加入者は補償範囲を超えた場合	
コピー費用	1枚	白黒10円	カラー30円
各証明書の発行(在園証明書等)	1部	100円	
その他日常生活上必要となる諸費用 (理容美容・クリーニング代予防接種等)	実 費		

※1. 食事をキャンセルする場合は、『土曜日・日曜日・祝祭日を含まない3日前の17:00まで』にお申し出ください。

『土曜日・日曜日・祝祭日を含まない3日前の17:00まで』にお申し出のない場合、キャンセル料をいただく場合があります。また、8月13日～15日、12月29日～1月3日につきましては祝祭日の扱いとさせていただきます。

例・水曜日の食事をキャンセルする場合は、3日前が日曜日となります。土曜日・日曜日は日数に含みませんので、キャンセル料のかからないお申し出の日は前の週の金曜日となります。

食事キャンセル料（原材料費相当額）	朝食 325円	昼食 360円	夕食 475円
-------------------	---------	---------	---------

※2. 光熱水費については、年度により変更する場合があります。

※3. 介護給付費の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

※4. 特別な病院受診等に係る諸費用の付添費の単価につきましては、利用者1名につき引率者1名で引率を行った場合の費用となります。従って、参加利用者及び引率者が複数の場合は、

所要時間に引率人数を掛けたものを参加利用者数で割ったものが、一人当たりの費用となります。

※5. 特別な病院受診等に係る諸費用の付添費における（時間内）とは、8：30～17：30までとなります。それ以外の時間につきましては、（時間外）の費用が適応されます。

※6. その他、社会情勢等により著しい物価の変動等があった場合には、料金を変更する場合があります。

### 《利用者負担の軽減について》

別表 1	区分	世帯の収入状況	1カ月あたりの負担上限額
	生活保護	生活保護受給世帯	0円
	低所得 1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	
	低所得 2	市町村民税非課税世帯 例) 3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、概ね300万円以下の収入 例) 単身世帯で障害基礎年金以外の収入が概ね125万円以下の収入	
	一般 1	市町村民税課税世帯 (20歳未満)	9,300円
	一般 2	市町村民税課税世帯	37,200円

#### 〔利用者負担に関する月額上限〕

1カ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」は、所得（世帯の収入状況）に応じて下表のとおり月額負担上限額が設定され、利用されたサービス量にかかわらず、それ以上の負担は必要ありません。

#### (3) 利用料金・費用のお支払い方法

前記《サービス利用料金》(1)(2)の料金・費用は、1カ月ごとに計算しご請求します。利用者負担金は、当月末日精算の翌々月10日払いです。(金融機関が休みの場合は翌営業日)

#### 支払方法

- ・ ご指定の口座からの自動引き落としとしてお願い致します。
- ・ 現金又は振込での支払いを希望される場合はお申し出下さい。
- ・ 領収書を希望される場合は発行致しますのでお申し出下さい。

### 6. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める消防計画により対応します。
防火管理責任者	角藤 洋平
避難訓練	消防法に定められた年2回以上の訓練を利用者参加の上実施
防災設備	消火器 スプリンクラー設備 自動火災報知設備 消防機関へ通報する火災報知設備 誘導灯

## 7. 個人情報の保護について

施設は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。

担当者	氏名	住所	電話番号
個人情報保護管理者	安高 泰志	松山市福角町甲1829番地	089-978-1166

- (1) 施設の職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持します。
- (2) 利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 施設は、職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- (4) 施設は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとします。

## 8. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所は、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等の諸費用は、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。

- (1) 個別支援計画
- (2) サービス提供の具体的な内容
- (3) 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への通知事項
- (4) 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
- (5) 利用者からの苦情の内容
- (6) 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、9：00～17：00（平日）です。

## 9. 苦情の受付について

### (1) 苦情等申立先

●事業所内の受付窓口				
担当者	職名・役職名	氏名	住所	電話番号
解決責任者	施設長	安高泰志	松山市福角町甲1829番地	089-978-1166 y-yasutaka@hukuzumikai.com
受付担当者	支援課長補佐	河窪哲也		089-978-1166 t-kawakubo@hukuzumikai.com
第三者委員	福角会監事	小林保一	松山市吉藤2-17-46	089-922-5265
	福角会評議員 選任・解任委員	八木孝教	松山市堀江町甲1378番地5	089-979-0405
※意見箱を設置しておきますのでご利用ください。				
●行政等の受付機関				

機関名	住所	電話番号
愛媛県 保健福祉部 障がい福祉課	松山市一番町4-4-2	089-912-2420
松山市 保健福祉部 障がい福祉課	松山市二番町4-7-2	089-948-6719
愛媛県社会福祉協議会 運営適正化委員会	松山市持田町3-8-15	089-998-3477

## 10. 緊急時等の対応（事故対応含む）について

- (1) サービス提供中に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協力医療機関又は利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を行い、管理者に報告します。
- (2) 協力医療機関等へ連絡等が困難な場合は、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行います。
- (3) サービス提供により事故が発生した場合は、直ちに関係市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (4) サービス提供により賠償すべき事故が発生した時は、速やかに損害を賠償するものとしてします。

## 11. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79条）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

### (1) 虐待防止に関する責任者の設置

担当者	職名・役職名	氏名	住所	電話番号
虐待防止責任者	支援課長	福富智樹	松山市福角町甲1829番地	089-978-1166 t-fukutomi@hukuzumikai.com

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止に関する委員会は人権委員会等をこれにあてる。

### 【行政関係の虐待受付窓口】

愛媛県障がい者権利擁護センター (福祉総合支援センター)	所在地 松山市本町7-2 電話番号 089-911-2177
松山市保健福祉部障がい福祉課 (松山市障がい者虐待防止センター)	所在地 松山市二番町4-7-2 電話番号 089-948-6849

## 12. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、他害自傷等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者・家族に対して説明し同意を得たときのみ、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

- (1) 切迫性・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または、他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

### 13. 衛生管理等、感染症対策について

感染症及び食中毒の予防又はまん延防止の対策のため、以下の措置を講じます。

- ① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催して、従業者に周知徹底を図ります。
- ① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ② 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

### 14. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するた業務継続計画を策定して以下の措置を講じます。

- ① 従業者に対し、業務継続計画について周知し必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

令和 5年 月 日

指定生活介護事業所に関するサービスの提供及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。

施設名 　　いつきの里  
説明者職名

氏名 　　印

私は、本書面に基ついて事業所から重要事項の説明を受け、指定生活介護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)

印

立会人

(住所)

しめい  
(氏名)

いん  
印

---

りようしゃ かんけい  
(利用者との関係)

---