

指定共生型生活介護 重要事項説明書

この「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 条及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年長野県条例第 60 号）」第 8 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

1 指定共生型生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人のんびり
代表者氏名	土屋 左京
本社所在地 (連絡先)	佐久市甲 292-1 0267-51-5225
設立年月	平成 16 年 11 月

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	宅幼老所のんびり 及び サテライト事業所 宅幼老所茂田井 及び サテライト事業所 宅幼老所しおなだ
長野県指定 事業所番号	指定 長野県指令 30 障 104-9 号
指定年月日	平成 30 年 8 月 1 日
事業所所在地	長野県佐久市上平尾 1045 及び 長野県佐久市茂田井 2146-2 及び 長野県佐久市塩名田 865-1
連絡先	0267-78-3191 及び 0267-53-8550 及び 0267-88-8212
事業所の通常の 事業実施地域	佐久市、小諸市、立科町、東御市及び御代田町
利用定員	定員 43 人（宅幼老所のんびり 13 人、宅幼老所茂田井 15 人、 宅幼老所しおなだ 15 人）
第三者による評価 の実施状況	1. 有 (実施日 :) (評価機関名称 :) (結果の開示 : 有 ・ 無) 2. 無

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	特定非営利活動法人のんびりが開設する宅幼老所のんびりにおいて実施
-------	----------------------------------

	する指定共生型生活介護に係る事業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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者に対し、適切な指定共生型生活介護を提供することを目的とする。
運 営 方 針	利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日（1月1日から1月2日までを除く）とする。ただし緊急の場合は年中無休とする。
営 業 時 間	午前8時半から午後5時半までとする。ただし緊急の場合は24時間受け付けるものとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日（1月1日から1月2日までを除く）とする。
サービス提供時間	午前9時から午後4時半までとする。

4 サービス提供を行う施設・設備等について

(1) 施 設

構 造	宅幼老所のんびり：木造2階建て 宅幼老所茂田井：木造2階建て 宅幼老所しおなだ：木造2階建て
延 床 面 積	宅幼老所のんびり：132.42㎡ 宅幼老所茂田井：157.62㎡ 宅幼老所しおなだ：174.55㎡

(2) 主な設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
食 堂 兼 訓 練 室	1 室	食事と機能訓練を行う。
静 養 室	1 室	静養を行う。
相 談 ス ペ ース	1 室	相談支援を行う。
玄 関 ホ ール	1 室	談話やレクリエーション、生産活動を行う。
浴 室	1 室	入浴、または入浴介助を行う。
事 務 室	1 室	事務作業を行う。
台 所	1 室	調理を行う。
洗 面 所	2 か所	洗面と口腔ケアを行う。

便 所	2 か所	福祉用トイレとして排せつ、または排泄介助を行う。
-----	------	--------------------------

5 サービス提供を行う職員体制

(1) 職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	従業者の管理、指定共生型生活介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定共生型生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。
生 活 相 談 員	<p>ア 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討する。</p> <p>イ アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定共生型生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定共生型生活介護の目標及びその達成時期、指定共生型生活介護を提供する上での留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成する。</p> <p>ウ 生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付する。</p> <p>エ 生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更する。</p> <p>オ 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握する。</p> <p>カ 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行う。</p> <p>キ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。</p>
介 護 職 員	障がいを持つ利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援又は機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上に努める。また必要に応じて利用者の能力や意欲に沿って行う生産活動や創造的活動のための準備や環境整備を行い、助言や見守りを通して活動を支援し、もって利用者の社会的な役割や生きがいを得られるよう適切な支援を行う。
看 護 職 員	医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
機 能 訓 練 指 導 員	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(2) 職員の配置状況

職種	職員数
管理者	1名（生活相談員を兼務）
生活相談員	2名（うち1名は管理者を兼務）以上
介護職員	3名以上
機能訓練指導員	1名以上（看護職員と兼務）
看護職員	1名以上（機能訓練指導員と兼務）

(3) 勤務体系

職種	勤務体系
管理者	8：30～17：30
サービス管理責任者	8：30～17：30
生活相談員	8：30～17：30
介護職員	8：30～17：30
看護職員	8：30～17：30
機能訓練指導員	8：30～17：30

6 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
生活介護計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した共生型生活介護計画を作成します。
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
入浴又は清拭	入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。 畑作業、豆の選別などの生産活動を行っています。 ※賃金の支払いはありません。
創作的活動	軽作業等の創作的活動の機会を提供します。 以下の創作的活動を行っています。 ①絵画、切り絵 ②折り紙など工作 ③手芸等

身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。
生活相談	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把握して、適切な相談・助言・援助等を行います。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。

(2) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価（別表）による利用料が発生します。利用者負担は、原則利用料の1割となっていますが、所得に応じて市町村が定めた利用者負担上限額を上限としています。ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

【別表】

①

利用料金

利用料金は、下表のとおり障害支援区分に限らず一律となっております。

	区分 1~6
利用料	6930円
利用者負担額	693円

② 加算料金

* 常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）	21人以上40人以下	19単位/日
常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）	21人以上40人以下	38単位/日
常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）	21人以上40人以下	57単位/日
* 食事提供体制加算		30単位

*送迎加算 (Ⅰ)	21 単位
送迎加算 (Ⅱ)	10 単位
*福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	所定単位数の 4.4%
福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単位数の 3.2%
*福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 1.1%

7 その他の費用について

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
日用品費の実費	実費相当額
食事の提供に係る費用	1食につき 700 円 (おやつ代含む)
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額

8 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月20日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア)現金支払い

(イ)事業者指定口座引き落とし

お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の朝9時までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の朝9時までに申し出がなかった場合	食事代 700円/回

9 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 生活介護計画の作成

サービス等利用計画を基に確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 生活介護計画の変更等

「生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

10 虐待の防止について

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、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 管理者 飯塚 美代子
-------------	-------------------

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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

○ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

○ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について

- 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

12 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【主治医】

医療機関名	
所在地	
電話番号	
主治医氏名	

【緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	

【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名	医療法人白樺会 柳澤医院
所在地	長野県北佐久郡立科町芦田2835-2
電話番号	0267-56-1045

医療機関名	医療法人三世会 金澤病院
所在地	長野県佐久市岩村田 804
電話番号	0267-67-2048

医療機関名	てらおかクリニック
所在地	長野県佐久市甲 1062
電話番号	0267-51-5222

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める非常災害計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める非常災害計画に則り、防災訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知機 有 ・ ガス漏れ報知器 有 ・ 非常用電源 有 ・ 室内防火栓 無 ・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 誘導灯 有 ・ 非常通報装置 有 ・ スプリンクラー 無
消防計画	消防署への届出日：平成30年9月1日 防災管理者：飯塚 美代子

15 苦情解決の体制及び手順

(1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した指定生活介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 飯塚 美代子

受付時間 毎週月曜日～土曜日 午前9時～午後5時

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関または長野県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

佐久市役所 福祉部福祉課	所在地 長野県佐久市中込 3056 電話番号 0267-62-2111 FAX 0267-63-0241 受付時間 平日 午前9時～午後5時
小諸市役所 厚生課	所在地 長野県小諸市相生町 3-3-3 電話番号 0267-22-1700 FAX 0267-23-8766 受付時間 平日 午前9時～午後5時
御代田町 保健福祉課	所在地 長野県北佐久郡御代田町大字御代田 1794-6 電話番号 0267-32-6522 FAX 0267-32-3929 受付時間 平日 午前9時～午後5時
立科町役場 町民課福祉係	所在地 長野県北佐久郡立科町大字芦田 2532 電話番号 0267-88-8405 FAX 0267-56-2310 受付時間 平日 午前9時～午後5時
東御市役所 福祉課	所在地 長野県東御市鞍掛 197 電話番号 0268-64-8888 FAX 0268-64-8880 受付時間 平日 午前9時～午後5時
長野県社会福祉協議会	所在地 長野県長野市中御所岡田 9 8-1 電話番号 0120-28-7109 FAX 026-228-0130 受付時間 平日 午前9時～午後5時

16 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを医師が診断した場合、規定の期間や完治の証明が出来るまで事業所利用はできません。
設備・器具の利用	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。
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。自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫煙	事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害福祉サービス指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第60号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	長野県佐久市甲292-1
	法人名	特定非営利活動法人のんびり
	代表者名	土屋 左京
	事業所名	宅幼老所のんびり 及び サテライト事業所 宅幼老所茂田井 及び サテライト事業所 宅幼老所しおなだ
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理人	住所	
	氏名	印