

社会福祉法人ももたろう会
玉野スマイルタウン グループホームつばめ苑短期入所事業所
サービス利用契約
～ 重要事項説明書 ～

本重要事項説明書は、事業者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、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。

事業者は、利用者に対し「短期入所」のサービスを提供します。
当サービスの利用は、原則、「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「法」という。)」に基づき、市町村から支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業所経営法人	1
2. ご利用事業所	1
3. サービス利用対象者	1
4. 事業所・設備の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 事業者が提供するサービスと利用料金	4
7. 個人情報保護の遵守及び開示について	5
8. 事故発生時の対応について	5
9. 苦情の受付について	6
10. 非常災害対策	6
11. 人権の尊重・虐待の防止のための措置について	6
12. 協議事項について	7

玉野市田井6-8-1

TEL:0863-31-9711

玉野スマイルタウン

グループホームつばめ苑短期入所事業所

事業者は、岡山県から法に基づきサービス事業者として指定を受けています。
(岡山県指定 第 3310400449 号)

1. 事業所経営法人

名 称	社会福祉法人ももたろう会
所 在 地	岡山県加賀郡吉備中央町吉川7531番地
電 話 番 号	0866 - 56 - 9711
代表者氏名	理 事 長 伊 藤 大 樹
設 立 年 月	平成 16 年 8 月 20 日

2. ご利用事業所

事業所の種類	指定短期入所 指定施設 : 平成29年4月1日指定 岡山県指定 第 3310400449 号
事業所の運営方針	<ol style="list-style-type: none">1. 利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護その他必要な支援を適切かつ効果的に行います。2. 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ます。3. 地域との結び付きを重視し、市町村や他の障害福祉サービス事業者又は保健医療サービスその他福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。
事業所の名称	玉野スマイルタウン グループホームつばめ苑短期入所事業所
事業所の所在地	岡山県玉野市田井6-8-1
電 話 番 号	0863 - 31 - 9711
管理者(施設長)	山 内 康 司
開 設 年 月 日	平成 29 年 4 月 1 日
利 用 定 員	2 名(受入場所:グループホームつばめ苑D棟・E棟)

3. サービス利用対象者

(1) 主たる対象者は、身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者及び知的障害者福祉法にいう知的障害者のうち18歳以上である者。

(2) 法第22条8項の規定により、市町村から障害福祉サービス受給者証の交付を受けている者。

4. 事業所・設備の概要

(1) 建物の構造 鉄骨平屋建て 延 544.11 m² [グループホームつばめ苑 D 棟・E 棟]

(2) 事業所設備の概要

① 居室 (D 棟)

	室数 (室)	床面積	備 考
個 室	1	11.28 m ²	

居室 (E 棟)

	室数 (室)	床面積	備 考
個 室	1	11.03 m ²	

i 居室には、電動ベッド、整理タンス、床頭台、エアコンを設置しています。

ii 利用者は、事業所設備を大切に扱うとともに、棄損、亡失や許可なく改造しないでください。

② 居室以外の事業所設備

厚生労働省が定める基準により、設置が義務付けられている事業所設備です。ご利用に当たって、利用者に費用をご負担いただく必要はありません。

事業所設備の種類	室 数	備 考
リビング・ダイニング	1	昇降テーブル 椅子 ソファー テレビ
キッチン	1	冷蔵庫 食器棚 食器乾燥機 電子レンジ トースター
洗面コーナー	1	
浴 室	1	入浴用手すり 浴槽台 シャワー用車椅子
脱衣室	1	洗濯機 (清潔用)
相談室	1	机 椅子
トイレ	2	
汚物処理室	1	洗濯機 (汚物用)
スタッフルーム	1	鍵付きロッカー パソコン プリンター 事務机 椅子
		エアコン (必要な箇所へ整備)
		自動火災報知設備等消防法に基づく関係設備

(3) 事業所・設備ご利用上の留意事項

事業所において、居室その他の事業所設備をご利用いただくに当たって、以下の点にご留意ください。

- ① 共同生活の場ですので、規律を守り、他人の迷惑になるような言動はしないようお願いします。
- ② みだりに、他の利用者の居室には出入りしないでください。
- ③ 建物や備品、樹木等を損傷しないようにしてください。
- ④ 居室や設備・器具等は、本来の用途に従ってご利用ください。
- ⑤ 他者や自分の安全を害するような行為はしないでください。
- ⑥ 外出については、事前に行き先や帰所予定時間等を管理者に届け出て、許可を得てください。

- ⑦ 代理人の変更など、重要な事項に変更が生じたときは、速やかに事業者へ届け出て、契約書の変更手続きをしてください。
- ⑧ 他の利用者や職員の生命・身体・財産・信用等を傷つけるような行為はしないでください。
- ⑨ 火災防止のため、石油ストーブや電気ストーブなどは使用しないでください。
- ⑩ 廊下は非常時の避難通路となるため、不必要に私物を置かないようお願いします。
- ⑪ 事業所内での喫煙はご遠慮ください。
- ⑫ 事業所内では許可なく飲酒しないでください。
- ⑬ 食事は、やむを得ない事情がある場合を除き、事業所が定める時間内にリビング・ダイニングで食してください。また、食器類は居室に持ち込まないようにしてください。
- ⑭ ゴミや不用品は、所定の場所以外には捨てないでください。
- ⑮ 節水・節電にご協力ください。
- ⑯ 貴重品・金銭等は、原則として各自で責任を持って管理してください。
- ⑰ 居室内は清潔にするよう心がけるとともに、居室以外についても清潔の保持、環境衛生の堅持に努めてください。
- ⑱ 健康保持に努め、定期健康診断は特別の理由がない限り、拒否しないようお願いします。
- ⑲ 事業所内での宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ⑳ 利用者間でお金や貴重品の貸し借り・商業行為・賭博等をしないでください。
- ㉑ 如何なる場合でも、職員との間で金品等の貸し借りや贈与はしないでください。
- ㉒ 公序良俗に反するような行為はしないでください。
- ㉓ 個人でのペットの飼育はご遠慮ください。

5. 職員の配置状況

事業者は、利用者に対して、障害福祉サービス(指定短期入所)を提供する職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職員の配置については、厚生労働省及び岡山県が定める基準を遵守しています。なお、病欠、突発的な退職、法定・法定外休暇等により、一時的に人員が変更になることがあります。

令和5年4月1日現在

職 種	配 置 数	備 考
管理者	1名	
世話人	1名以上	
生活支援員	1名以上	
栄養士	必要数	
調理員	必要数	

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
管理者	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)
世話人・生活支援員	早出 7:00~16:00 遅出 11:00~20:00 日勤 8:30~17:30 夜勤16:00~翌朝10:00

*体調不良、出張などにより、勤務体制に変更が生じる場合があります。

6. 事業者が提供するサービスと利用料金(契約書第3条、第4条参照)

(1) 介護給付費から給付されるサービスと利用料金

以下のサービスについては、食費・光熱水費・日用品費等を除き、サービスの利用料金全体

の内、9割が介護給付費の給付対象となります。

事業者が介護給付費を直接市町村から受け取る(法定代理受領)場合、利用者は利用者負担分として、サービス利用料金の1割の額を事業者にお支払いいただきます(定率負担)。

ただし、介護給付費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。

なお、所得に応じた利用者負担の上限額や詳細な利用料金は別紙「短期入所事業所料金表」のとおりです。(応能負担)

【介護給付費が給付されるサービスの概要】

① 日常生活の支援

i 食事の提供

利用者の身体の状況や嗜好を考慮し、個々の栄養マネジメントを基に食事の提供を行います。自立支援の観点から特別の事情がない限り、離床して食事をとっていただくことが原則です。

なお、昼食は、ケアセンターひばりの営業日には「ひばり」でとっていただくことになります。

朝食(8:00~9:00)	昼食(12:00~13:00)	夕食(18:00~19:00)
---------------	-----------------	-----------------

ii 入浴

入浴・清拭は、ケアセンターひばりでの入浴と合わせて週3回行います。利用者の身体の状況と希望等を伺ったうえで、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう目指します。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。なお、浴槽は利用者の身体状況によって、普通浴槽、特殊浴槽の使い分けをさせていただきます。

iii 排せつ

利用者の心身の能力を最大限活用し、排せつの自立に向けた必要な支援を行います。

iv 着脱衣

起床時・就寝時や入浴時等に着替えをしていただきますが、その際利用者の身体状況等により、必要な支援を行います。

v 整容

洗面、歯磨き、お化粧、髭剃り等について、利用者の身体状況等により、必要な支援を行います。なお、歯ブラシ・化粧品等必要な物品は、利用者の方で用意していただきます。

② 医療及び健康管理

i 医療

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は、次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。

玉野市立玉野市民病院	玉野市宇野2-3-1 内科・外科・整形外科・泌尿器科・眼科・脳神経外科他
------------	---

ii 服薬の支援

服薬が必要な利用者には、医師等の指示に従い、支援を行います。

③ 社会的活動の支援

i 日常生活支援

地域において自立した社会生活を送るための機能維持等を目指した支援や関係機関との

手続き等を行います。

ii その他の社会活動

④ 相談援助

利用者やそのご家族から、生活についてのあらゆるご相談には誠意を持って対応するとともに、可能な限り必要な助言や援助を行います。

(2) 介護給付費が給付されないサービスの利用料金

下記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、サービスの提供を希望される場合は、別紙料金表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。

- ①食費 ②光熱水費 ③日用品費 ④その他の日常生活費 ⑤その他

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求させていただきますので、翌月20日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ①窓口での現金支払い ②指定口座への振込み ③トマト銀行からの引落し

振 込 先	トマト銀行 三門支店 普通預金口座 (口座番号 1195312) 口座名義 社会福祉法人ももたろう会 玉野スマイルタウン障害福祉サービス事業所 理事長 伊藤 大樹
-------	---

7. 個人情報保護の遵守及び開示について(契約書第6条第3項、第14条参照)

- (1) 管理者及び職員は、業務上知り得た契約者・利用者並びにその家族に関する個人情報等について、利用者等の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合、及び文書等により利用者等の同意がある場合等に限り開示するものとし、それ以外は契約中及び契約終了後においても秘匿するものとし、(社会福祉法人ももたろう会個人情報保護規程)
- (2) 職員は、正当な理由がない場合を除き、職務上知り得た利用者等の個人情報を漏らしてはならないこととします。退職後においても同様とします。(守秘義務の遵守)
- (3) 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諸費用は、利用者の負担となります。)

閲覧・複写ができる窓口業務時間 毎週月～土曜日(木曜日を除く) 9:00～17:00

8. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、サービスの提供によって事故が発生した場合、速やかに保険者、関係機関及び家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、サービスの提供により利用者等に事業者の責めに帰する事由によって、賠償すべき事故が発生した場合、速やかに誠意を持って損害賠償を行います。

9. 苦情の受付について(契約書第15条参照)

(1) 事業所における苦情の受付

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。

○苦情受付窓口(担当者)

氏名 山内 康司 [職名] サービス管理責任者(つばめ苑)

○受付時間

電話 毎週月～土曜日(木曜日を除く) 9:00～17:00

面接 事前にご予約ください

○連絡先(TEL:0863-31-9711 FAX:0863-31-9722)

○苦情解決責任者

氏名 山内 康司 [職名] 管理者

○第三者委員

氏名 山川 仁吉郎 [所属] 玉野市田井地区民生委員児童委員

また、苦情受付ボックスをスタッフルーム前に設置しています。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

○岡山県社会福祉協議会 岡山県運営適正化委員会

〒700-0807 岡山市北区南方2丁目13-1

岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館「きらめきプラザ」内

TEL・FAX 086-226-9400

受付時間9:00～17:00 (毎週月曜日～金曜日)

10. 非常災害対策

- (1) 事業者は、火災の予防や非常災害及びその他緊迫の事態に備え、消火設備その他の非常災害に際し必要な設備を設けるものとします。
- (2) 事業者は、非常災害に取るべき措置について具体的な計画を立てるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、職員に周知するものとします。
- (3) 利用者及び職員を対象に消火訓練・避難訓練は年2回以上行うものとします。

11. 人権の尊重・虐待の防止のための措置

- (1) 事業者は、利用者の人権の尊重・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備するとともに、利用者個人の基本的な人権を尊重した指定共同生活援助を提供するため、職員の人権意識の高揚のための研修の実施など必要な措置を講じます
- (2) 職員は、虐待の早期発見のため、虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに関係市町村へ通報するとともに、問題解決のため、岡山県等が行う調査に協力するものとします。
- (3) 職員は、利用者に対し次のような心身的苦痛を与え、人格を辱める言動等を行わないこととします。
 - ① 殴る・蹴る等直接利用者の身体に危害を与える行為
 - ② 利用者が嫌がっている行為を、職員の都合で強要する行為
 - ③ 食事を与えない行為。また食事介助の際、利用者のペースに合わせず、食物を口に詰め込む行為

- ④ 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使い、精神的苦痛を与える行為
- ⑤ 職員としての優位性を利用し、利用者に交換条件を出す行為
- ⑥ 投げやりな態度や言動で利用者に接する行為
- ⑦ 事業所が定めたルールを強要し、従わない場合は罰を与える行為
- ⑧ 利用者の金品を着服する行為
- ⑨ 性的嫌がらせに繋がる言動
- ⑩ 更衣・体位変換・移乗の際、乱暴な言動で行う行為
- ⑪ 当該利用者を見捨て放置する行為（「待って」と言ってそのままにしているなど）
- ⑫ 利用者の写真や個人情報等を無断で公開するなど、プライバシーを侵害する行為

12. 協議事項について(契約書第17条参照)

その他、契約書や重要事項説明書に定めのない事項については随時決定とし、問題が生じた時には話し合いによって解決することとします。

令和 年 月 日

指定短期入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。

事業所名 社会福祉法人ももたろう会
玉野スマイルタウン グループホームつばめ苑短期入所事業所

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、指定共同生活援助に関するサービスの提供及び利用の開始に同意します。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

代筆人 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

利用者との関係 ()
電 話 番 号 () —

身元引受人・代理人 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

利用者との関係 ()
電 話 番 号 () —

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条に基づき、利用申込者への重要事項説明のために作成したものです。