「基準該当生活介護」重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条並びに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に基づく指定障害者支援施設等の、人員及び運営に関する基準第７条の規定に基づき、本事業所の概要や提供するサービスの内容その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者等に対して説明するものです。

１．事業者の概要

（１）法人の概要

法人名称	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
所在地	青森市本町四丁目１番３号
電話番号	０１７－７２３－１３４０
ＦＡＸ	０１７－７７７－０４５８
代表者	会長　成田　幾末
法人が提供している他の指定障害サービス	地域相談支援、計画相談支援 就労継続支援B型

（２）事業所の概要

事業所名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会　青森市中央浪岡支部
所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村２７４番地
電話番号	０１７２－６２－９０１１
ＦＡＸ	０１７２－６２－９０１５
事業者指定番号	０２４０１０００５７
管理者	天内　志歩
事業の実施地域	青森市（ただし浪岡地域に限る）
事業の目的	基準該当生活介護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、利用者の立場に立った適切な基準該当生活介護の提供を確保することを目的とする。
事業の運営方針	１、事業所が実施する事業は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、当該利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、レクリエーション等を適切に行うものとする。 ２、事業に当たっては、利用者の必要な時に必要な基準

	該当生活介護の提供ができるよう努めるものとする。 ３、事業に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。 ４、前３項のほか、「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」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。
定　　員	事業所の利用者の定員は、３５名とする。 （介護保険３０名、生活介護５名程度）
営業日	月曜日から土曜日 ただし、１２月３１日～１月３日までを除く。
営業時間	午前８時００分から午後５時００分
サービス提供日 提供時間	月曜日から土曜日 午前９時００分から午後４時００分
通常の事業の実施地域	青森市（ただし浪岡地域に限る）

２．職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して基準該当生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　名	常　勤	非常勤	兼務の別	業　務　内　容
管　理　者	1名	－	あり	職員及び業務の管理
生活相談員	5名	－	あり	利用者の生活指導並びに他職種との業務の連絡調整
介　護　職　員	11名	－	あり	利用者の介護及び入浴介助等各種サービスの提供
看護師	3名	－	あり	利用者の健康状態の確認及び日常生活上の保健指導
機能訓練指導員	3名	－	あり	利用者の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
調理員	3名	－	あり	利用者の状況に応じた食事の献立作成及び調理、提供を行います。

３．当事業所が提供するサービスと利用料金

「支援計画」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「支援計画」を定めて、サービスを提供します。「支援計画」は、市町村が決定した生活介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「支援計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

（１）支援計画の作成

（２）基本事業

①健康チェック	観察、予防、健康管理を行います。
②入浴サービス	入浴に関する支援を行います。
③給食サービス	安全な食材を調理し、食事を楽しんでいただけるように心掛け、また必要な方には食事介助も行います。
④介護サービス	利用者に添う介護を提供します。
⑤レクリエーション活動	体操、ゲーム、創作活動等を行います。
⑥外出	支援計画に基づいた外出を行います。
⑦苦情・相談・助言に関すること	

【利用者負担額】

上記サービスの利用に対しては、食費を除き、通常９割が介護給付費の給付対象となります。事業主が介護給付費を代理受領する場合には、利用者には、利用者負担分としてサービス料金の１割を事業者へお支払いいただきます。

＜償還払い＞

事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

① 「創作活動」「レクリエーション活動」にかかる材料費などの実費（その都度、その内容の説明をいたします。）

② 食事代

・ご契約者に提供する食事の材料及び調理等にかかる費用です。

１食あたり　５００円

③ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施区域外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合

は、お住まいと通常の事業の実施地域の境界線との間の送迎費用として下記料金をいただきます。

イ、通常の事業の実施地域を超えたところから片道１５キロメートル未満
　　６００円

ロ、通常の事業の実施地域を超えたところから片道１５キロメートル以上
　　２５キロメートル未満　１，０００円

＜サービス利用料金（１日あたり）＞

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食事の提供等にかかる費用の合計額をお支払いいただきます。

基準該当生活介護利用料

【基本料金】

	１回当たりの利用料金	介護給付費適用時の １回当たりの自己負担額
基準該当生活介護 サービス費	６，９７０円	６９７円

【加算料金】

	１回当たりの利用料金	介護給付費適用時の １回当たりの自己負担額
食事提供体制加算	３００円	３０円

利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、基準該当生活介護事業の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出てください。

② 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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担相当額

③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

④ ２か月以上利用がない場合（入院等）は、曜日変更若しくは利用終了とさせていただきます。

４．サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス実施時の留意事項

① 利用者にサービスを提供した際には、具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者から申し出があった場合には、文書の交付、その他適切な方法によりその情報を利用者に交付します。

② 定められた業務以外の禁止

契約者は「４．当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

（２）サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

５．損害賠償保険への加入

当事業所の基準該当生活介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は三井住友海上火災保険株式会社の傷害保険と福祉事業者総合賠償責任保険契約を結んでおります。）

６．業務継続計画の策定等

事業所は業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して基準該当生活介護サービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

７．衛生管理等

（１）事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

（２）事業者は、当該基準該当生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

（３）事業所は、担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

８．秘密保持及び個人情報の保護等

事業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。また、事業所の職員もその業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を漏らさないものとし、職員でなくなった場合においても同様の扱いをします。

事業者は、サービス担当者会議等において、利用者等及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ます。

なお、契約期間中はもとより、契約終了後においても、細心の注意をはらい管理するとともに、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

９．苦情等の受付窓口について

（１）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受付します。

相談窓口	管理者　　天内　志歩
苦情解決責任者	支部長　　古川　稔
電話番号	０１７２－６２－９０１１
ＦＡＸ	０１７２－６２－９０１５
受付時間	午前８時００分から午後５時００分まで

※　担当者が不在の場合又は受付時間外の場合は、他の職員が受付します。

（２）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- 苦情があった場合は、直ちに担当者が相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして詳しい事情を把握するとともに、担当者からも事情を確認します。
- 担当者は処理結果について管理者に報告するとともに、必要あると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います。
- 検討の結果、速やかに具体的な対応を行います。
- 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

（３）苦情の対応について

社会福祉法人青森市社会福祉協議会福祉サービス苦情処理解決第三者委員会を開催し、苦情処理の対応にあたります。

（４）行政機関その他苦情受付機関

苦情受付機関	青森市障がい者支援課	所在地　　青森市新町１丁目３番７号 電話番号　０１７－７３４－２３１７ 受付時間　午前８時３０分～午後５時００分 （土曜日・日曜日・祝日・１２月２９日から１月３日を除く）
	青森県運営適正化委員会	所在地　　青森市中央三丁目２０番３０号 電話番号　０１７－７３１－３０３９ 受付時間　午前８時３０分～午後５時００分 （土曜日・日曜日・祝日・１２月２９日から１月３日を除く）

１０.虐待の防止のための措置

事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

（１）虐待防止委員会の設置
（２）虐待防止のための指針の整備
（３）虐待の防止に関する責任者の選定
（４）成年後見制度の利用支援
（５）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
（６）事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等障がい者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを青森市に通報するものとする。

虐待防止に関する受付担当者	管理者　　天内　志歩
虐待防止に関する責任者	総務課　古川　稔

１１．緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに主治医、救急隊、緊急時連絡先等へ連絡をします。

主治医	病院名	
	所在地	
	氏名	
	電話番号	

緊急連絡先	氏名		続柄	
	住所			
	電話番号			

１２．事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村等に連絡を行います。

「基準該当生活介護」提供同意書

令和　　8年　　月　　日

「基準該当生活介護」の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	青森市本町4丁目1番3号
	事業者名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
	代表者名	会長　成田　幾末

事業所	所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村274番地
	事業者名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会　青森市中央浪岡支部　通所介護事業
	説明者氏名	印

私は、本書面により事業所から「基準該当生活介護」について重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

利用者	住　所	
	氏　名	印

又は法定代理人署名代行者	住　所	
	氏　名	印
	続　柄	