

# 障害者地域生活支援センターせいふう

## 指定生活介護事業所重要事項説明書

(令和5年4月1日現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び島根県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福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第75号）第10条第1項に基づき、指定生活介護サービスの提供を開始するに当たり、あらかじめ重要な事項について説明するものです。

### 1 経営法人

法人名	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団		
法人所在地	松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5F		
電話番号	(0852) 32-5966	FAX	(0852) 32-5968
代表者名	理事長 山崎 功		
設立年月日	昭和40年7月17日		

### 2 施設の概要

施設名	障害者地域生活支援センターせいふう
開設年月日	平成18年10月1日
施設所在地	大田市大田町吉永 1453 番地 24
代表者	センター長 飯塚 宏行
管理者	センター長 飯塚 宏行
電話番号	(0854) 84 - 7000
E-mail	<a href="mailto:seifu@ssw.or.jp">seifu@ssw.or.jp</a>
施設の目的	障害者総合支援法第36条第1項に基づく指定生活介護支援事業所 障害者地域生活支援センターせいふうにおいて、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者に対し適正な指定生活介護を提供することを目的とします。
施設の運営方針	(1) 利用者の意思及び人権を尊重し、その権利を擁護するとともに、個人の尊厳に配慮したサービス提供を実施し、選ばれる事業所を目指していきます。 (2) 関係市町域、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、関係法令や社会的ルールを遵守し、積極的な情報

	<p>開示と情報提供を行い、開かれた事業所を目指します。</p> <p>(3) 職員の質の向上と専門性を高め、より質の高いサービスを提供できる事業所を目指します。</p> <p>(4) 福祉ニーズを的確に把握し、地域福祉向上のために積極的に対応していきます。</p> <p>(5) 事業の持続的発展を図るため、法制度改正等の情報収集を行うとともに事業実施体制の改善を行い、安定的な財務基盤の確立を図ります。</p>
--	---

### 3 同一所在地で提供する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年月日	指定番号	
指定生活介護	平成 18 年 10 月 1 日	島根 第 3210500074 号	20 名
指定共生型通所介護	平成 30 年 11 月 1 日	島根 第 3270500808 号	
指定特定相談支援	平成 24 年 4 月 1 日	島根 第 3230500021 号	
指定障害児相談支援	平成 24 年 4 月 1 日	島根 第 3270500014 号	

### 4 施設の設備

#### (1) 施設の構造及び面積

敷地面積	1023.77 m <sup>2</sup>
建物構造	鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建
延床面積	299.0 m <sup>2</sup>

#### (2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
日常生活訓練室（兼食堂・多目的ホール）	1 室	103.5 m <sup>2</sup>	調理機器・電磁調理器・テーブル・イス
作業室（兼休憩室）	1 室	17.2 m <sup>2</sup>	ベッド
訓練室（兼休憩室）	1 室	14.8 m <sup>2</sup>	ベッド
活動室	1 室	10.8 m <sup>2</sup>	机・イス・パソコン
特殊浴室	1 室	23.6 m <sup>2</sup>	
一般浴室	1 室	22.4 m <sup>2</sup>	
便所	5 室	14.7 m <sup>2</sup>	
静養室	1 室	12.0 m <sup>2</sup>	電動ベッド
相談室	1 室	9.2 m <sup>2</sup>	
事務室	1 室	32.0 m <sup>2</sup>	

## 5 職員体制

### (1) 職員の配置状況

職種	職務内容	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	施設の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1人	0人	0.6人
サービス管理責任者	利用者の個別支援計画に関する業務等を行います。	1人	0人	1人
生活支援員	利用者の日常生活に必要な支援を行います。	4人	1人	4.6人
看護職員	利用者の健康管理、保健衛生業務を行います。	1人	2人	1.2人
理学療法士	利用者の機能訓練を行います。	0人	1人	0.1人
管理栄養士	献立作成、利用者の食事全般に関する栄養指導等を行います。	1人	0人	1人
調理員	調理員は、調理業務を行います。	4人	2人	5.1人
用務員	施設内の清掃、利用者の衣類等洗濯及び送迎等を行います。	0人	1人	0.7人

### (2) 職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
管理者	8:30～17:15	
サービス管理責任者	8:30～17:15	
生活支援員	8:30～17:15	
看護職員	8:30～17:15	
理学療法士	週2回	
管理栄養士	8:30～17:15	
用務員	8:00～10:00、10:30～17:15 15:20～17:20	

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

## 6 昼間実施サービスの営業日、営業時間及びサービス提供時間

サービスの種類	生活介護
営業日	月曜日から金曜日まで。ただし、12月31日から1月3日及び管理者が定めた日を除く。(※別添年間営業日カレンダーのとおり)
営業時間	午前9時45分から午後4時まで
サービス提供時間	午前10時から午後3時まで

主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者
通常の事業実施地域	島根県大田市

## 7 介護給付費等の対象となるサービスの内容と利用料

### (1) サービスの内容

項目	サービスの内容
食事の提供	管理栄養士により管理された、嗜好に配慮した食事を提供します。
身体等の介護	主として昼間における食事、入浴、排せつ、離床、着替え、整容等の介護を行います。
創作的活動	以下の創作的活動の機会を提供します。 ① 手工芸 ② 料理教室 ③ その他
社会適応訓練	以下の社会適応訓練の機会を提供します。 ① 点字 ② パソコン
機能訓練	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
レクリエーション	ゲームなどのレクリエーションを実施します。
健康管理	看護職員が健康管理を行い、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。
相談	利用者の医療・福祉・生活等の相談に応じます。

### (2) 個別支援計画

すべての利用者に対する具体的なサービス提供方針やサービス内容は、個別支援計画に記載します。個別支援計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。

- ① 個別支援計画の作成は、サービス管理責任者が担当します。
- ② 個別支援計画の作成に当たっては、利用者の希望する生活及び課題等を把握し、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ サービス管理責任者は、個別支援計画の内容を利用者及びその家族等に丁寧に説明し、文書により同意を得た上で、決定した個別支援計画を書面で交付します。
- ④ サービス管理責任者は、個別支援計画の実施状況を6月に1回定期的に把握し、利

用者及びその家族等の同意のもと、必要に応じて変更します。

(3)利用料

① 基本部分 (1日につき)

障害支援区分	生活介護サービス費
区分6	12,880円
区分5	9,640円
区分4	6,690円
区分3	5,990円
区分2以下	5,460円

② 事業所の体制等に係る加算 (1日につき)

名称	算定要件	料金
人員配置体制加算Ⅲ	利用者に対して直接処遇職員を2.5:1以上配置している場合	510円
福祉専門職員配置等加算Ⅰ	常勤生活支援員のうち、社会福祉士又は介護福祉士等の資格保持者を35%以上配置している場合	150円
常勤看護職員等配置加算Ⅰ	看護職員を常勤換算で1人以上配置している場合	280円
食事提供体制加算	食事提供のための体制を整えており、収入が一定額以下の利用者に対して食事を提供した場合	300円

③ その他必要に応じ算定する加算等 (1日につき)

名称	算定要件	料金
初期加算	利用開始日から30日以内の期間。30日以上入院後も同様	300円
欠席時対応加算	急病等により利用を中止した際、連絡調整や相談援助を行った場合(月4回まで)	940円
訪問支援特別加算	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合(月2回まで)	1時間未満 1,870円 1時間以上 2,800円
送迎加算Ⅰ	居宅等と施設との間の送迎を行った場合(片道当たり)	210円

④ 処遇改善加算

福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	福祉・介護職員に対し、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する賃金改善等を実施しているものとして、島根県知事に届出た施設を対象とする加算	①～③の合計額に4.4%を乗じた額
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	福祉・介護職員処遇改善加算を算定する施設が、更なる処遇改善の実施を島根県知事に届出し、その具体的取組内容を公表している場合対象となる加算	①～③の合計額に1.4%を乗じた額
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算を算定する施設が、福祉・介護職員等に対し、ベースアップを実施しているものとして、島根県知事に届出た施設を対象とする加算	①～③の合計額に1.1%を乗じた額

8 介護給付費等の対象とならないサービスの内容と費用

項目	費用の額
食事の提供に係る費用	昼食 605円（うち食材料費 310円）
※食事の提供に係る費用については、原則自己負担となりますが、所得の低い方に対する負担の軽減措置がありますので、詳しくはサービス管理責任者へお尋ねください。	
特別な食事（アルコール類を含む。）	希望により、通常の食事以外に高価な食材を使い、特別に調理を行う場合は、かかった費用と通常の食事に係る費用の差額について負担していただきます。
施設外の飲食店からの出前や購入、外食に係る費用	希望により、施設外の飲食店から出前等をとる場合は、実費を負担していただきます。
創作活動及びレクリエーションに係る費用	1月当たり 500円 その都度、その内容を説明します。
入浴に係る費用	1回当たり 200円（低所得者の方は免除）
複写物の交付	利用者及びその家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、求めがあれば記録のコピーも交付しますが、その際はコピー1枚につき10円いただきます。
キャンセル料	事前に連絡をいただかなかった場合には、食費に相当する費用を負担していただきます。
※上記のもの以外に、利用者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服等、利用者負担させることが適当と認められるものは実費相当額を負担していただきます。その場合、内容についてあらかじめ説明し、同意を得るものとします。	

## 9 利用者負担額について

介護給付費等に係る利用者負担は、原則利用料の1割となっておりますが、所得に応じて次の4区分の負担上限月額が設定され、1か月に利用したサービスの量に関わらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	18歳以上の障がいのある方 市町村民税課税世帯（収入が概ね600万円以下の世帯） ※施設入所支援利用者（20歳以上）を除きます。	9,300円
	18歳未満の障がい児（施設に入所する18,19歳を含む） 市町村民税課税世帯（収入が概ね890万円以下の世帯）	
	施設入所利用の場合 通所利用の場合	4,600円
一般2	上記以外	37,200円

※介護給付費等について、事業者が代理受領を行わず、利用者が償還払を希望する場合は、介護給付費等の全額を一度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に、利用者負担額を除く介護給付費等の支給を申請してください。

## 10 利用料等の支払方法

利用料及び介護給付費等の対象とならないサービスに係る費用は1か月ごとにお支払いいただきます。

なお、1か月に満たない期間の利用料等は、利用日数に基づき計算した金額となります。

お支払いの方法は、次の中から選択することができます。

### (1) 預金口座からの振替

清風園では、利用者又はそのご家族等から提出された口座振替依頼書により指定された金融機関の口座から、毎月27日に利用料等を振替させていただきます。

利用料等に係る請求書及び利用明細書は、毎月10日頃、領収書は振替確認後、指定された住所へお送りします。

なお、口座振替手数料（税込88円）は利用者負担とさせていただきます。

※口座振替日が金融機関休業日に該当する日は、翌営業日を振替日とします。

### (2) 金融機関での支払

毎月10日頃、請求書及び利用明細書をあらかじめ指定された住所へお送りしますので、到着後速やかに金融機関でお支払いください。

なお、振込手数料等は払込人の負担となります。

### (3) 現金による支払

清風園の事務室へ請求書及び利用明細書をお持ちになりお支払いください。その場

で領収書を発行します。

なお、お支払いについては、月曜日～金曜日の9:00～17:00の間をお願いします。

## 11 サービス提供の開始及び終了に関する事項

### (1) サービス提供の開始について

- ① サービス提供の開始にあたっては、利用申込者の心身の状況、事業所のサービス提供体制、事業所の特徴と利用申込者の障がい特性等を総合的に判断し、サービス提供を拒む正当な理由がない場合は、本書面をもって重要な事項を説明の上サービス利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。受給者証により、支給を決定されたサービスの種類、支給決定の有効期間、支給量等を確認します。

### (2) サービス提供の終了について

次に該当する場合は契約を終了します。

- ① 利用者が亡くなった場合
- ② 利用者の障害支援区分が非該当の認定を受けた場合
- ③ 生活介護の支給決定が取消された場合
- ④ 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事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が困難になった場合
- ⑥ 事業所が指定生活介護の指定を取り消された場合
- ⑦ 利用者から契約解約の申し出があった場合  
利用者は、事業所に対しいつでも契約の解約を申し入れることができます。この場合は、サービス提供終了希望日の7日前までに申し出てください。
- ⑧ 利用者から契約解除の申し出がされた場合  
以下の場合には、直ちに契約を解除することができます。
  - ア 事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - イ 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
  - ウ 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、事業所が適切な対応をとらない場合
- ⑨ 事業所から契約解除の申し入れを行う場合  
以下の場合には、3週間以上の予告期間をもって、事業所から契約の解除を行うことができるものとします。
  - ア 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、事業所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
  - イ 利用者が、他の利用者若しくは事業所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、相当期間にわたる支援を行ったにもかかわらず、状況の改善が見込めない場合



ウ 利用者が、自らの生命又は身体を傷つけ、若しくは傷つけるおそれがある場合  
 で、相当期間にわたる介護を行ったにもかかわらず、その状況の改善が見込め  
 ない場合

⑩ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じた場合

## 12 サービス利用上の留意事項

サービスの利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

宗教・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
喫煙	喫煙は屋外の喫煙スペースのみとし、火気の取扱いに注意してください。
迷惑行為など	騒音など他の方に迷惑になる行為はご遠慮願います。

## 13 緊急時等における対応方法

サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、施設が定める対応方針に基づき適切に対応します。

## 14 非常災害時の対応

障害者地域生活支援センターせいふう消防計画等に基づき、状況に応じた適切な対応を行います。

訓練の実施	年2回、避難訓練を実施します。 ※カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
防災設備	スプリンクラー	なし	防火扉	なし
	避難スロープ等	なし	屋内消火栓	なし
	自動火災報知機	あり	自動火災通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知機	あり

## 15 事故発生の防止及び事故発生時の対応

### (1) 事故発生防止のための措置

事故の発生又はその再発を防止するため、事故対策部会を設置するとともに、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な取組を行います。

リスクマネージャー	センター長 飯塚 宏行
-----------	-------------

### (2) 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、事故発生時のフロー(別紙1)に基づき、速やかに市町、家族等関係機関に連絡を行い必要な対応をします。

また、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、次の損害賠償保険の範囲で速やかに賠償を行います。

保険の種類	施設賠償責任保険
-------	----------

保険の内容	対人事故補償、管理財物、使用不能、人格権侵害、経済的損害、事故対応費用、対人見舞費用、業務中障害補償
主な保険金額	対人：1億円まで（1事故10億円まで） 対物：1事故1,000万円まで

## 16 虐待防止及び身体拘束廃止のための措置

### (1) 虐待防止のための措置

利用者の人権を擁護し、虐待を防止するため、次の取組を行います。

- ① 管理職を含めた職員全体を対象とする、虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施します。
- ② 職員が、業務上の課題や悩みを抱え込まず、相談・協力し合える職場環境を整備します。
- ③ 虐待防止のための対策及び虐待発生時の対応方法について定め、利用者の尊厳を守り、その権利利益を擁護します。

虐待防止責任者	園長 内部 康博
---------	----------

### (2) 身体拘束のための措置

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かどうかを、身体拘束廃止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、速やかに身体拘束廃止委員会で検討し身体拘束等を解除します。

## 17 苦情及び相談等の受付

### (1) 苦情等の解決体制

提供する施設サービス等に関する相談や苦情については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領に基づき、苦情解決フロー（別紙2）のとおり適切に対応します

### (2) 苦情等の窓口

#### ① 施設における窓口

苦情解決責任者	園長 内部 康博
苦情受付担当者	サービス管理責任者 岩谷 昭信
利用時間	月曜日～金曜日 10:00 ～ 17:00（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除きます。）
利用方法	電子メール <a href="mailto:seifu@ssw.or.jp">seifu@ssw.or.jp</a> 電話（0854-84-7000）での受

	付の他、面談でも伺います。
--	---------------

② 第三者委員

第三者委員氏名	受付時間
阪田 健嗣	9 : 00～17 : 00
堀 亨	

③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号	受付時間
島根県運営適正化委員会	松江市東津田 1741-3	0852-32-5913	8 : 30～17 : 00 (土・日・祝日を除く)
島根県健康福祉部 障がい福祉課 (島根県障がい者権利 擁護センター)	松江市殿町2 番地 (県庁第二分庁舎本 館1階)	0852-22-6687	8 : 30～17 : 00 (土・日・祝日を除く)
大田市健康福祉部 地域福祉課	大田市大田町大田口 1111	0854-82-1600	8 : 30～17 : 00 (土・日・祝日を除く)
障がい者 110 番	松江市東津田町 1741-3	0852-32-5991	9 : 00～16 : 00 (月～金、第 1, 3 土曜日)

18 第三者評価の実施状況

実施の有無 有

\*有の場合以下を記載する

実施年月日 令和4年度

実施した評価機関の名称 (有)保険情報サービス

評価結果の開示状況 ホームページ

19 衛生管理

施設の設備及び備品等については、消毒等の衛生管理を徹底します。また、空調設備により適切な温度管理を行います。

利用者、職員ともに手洗い、うがいを励行し、感染予防の徹底に努めます。

20 個人情報の使用及び管理について

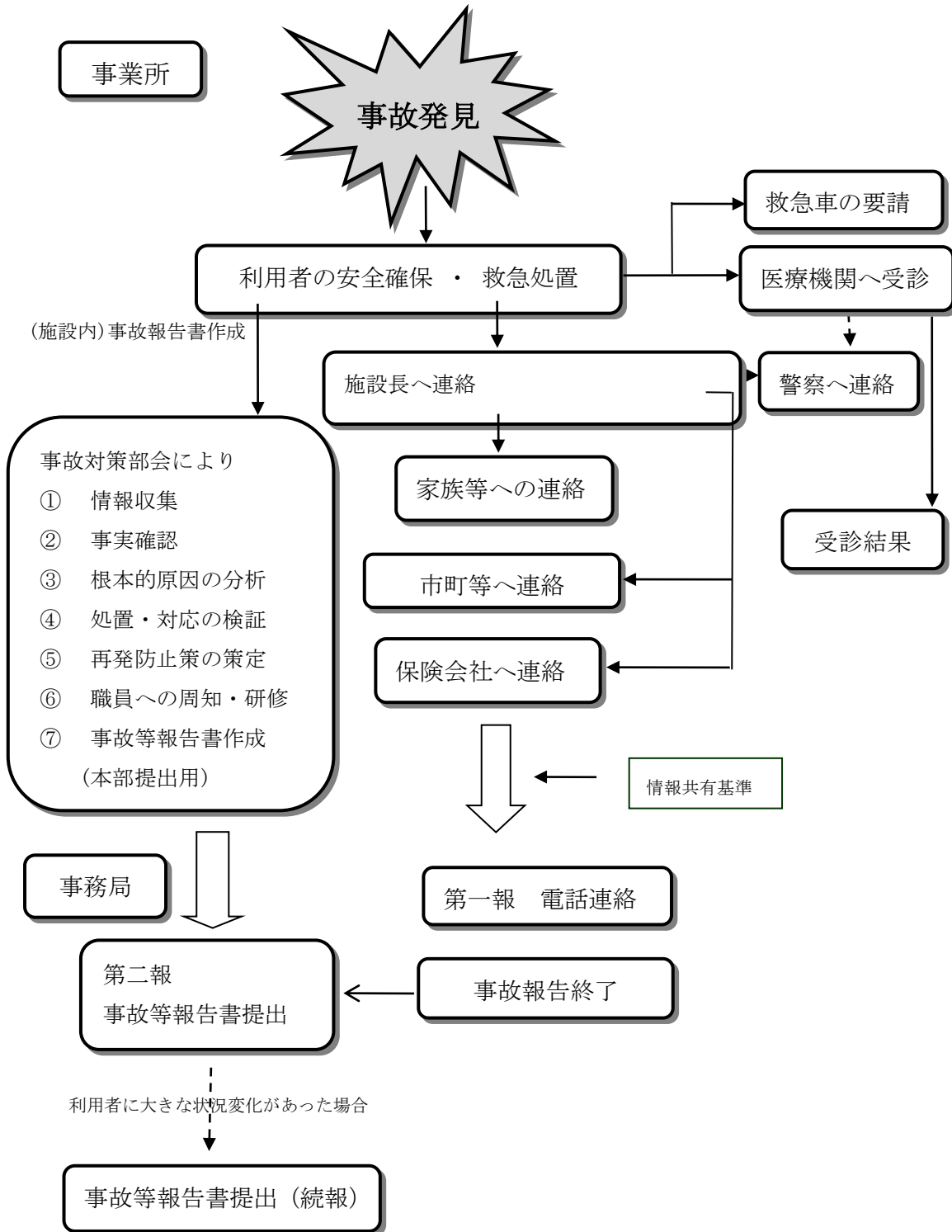
利用者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保

有する個人情報の保護に関する規程（平成17年5月25日規程第1号）に基づき、適切に管理します。

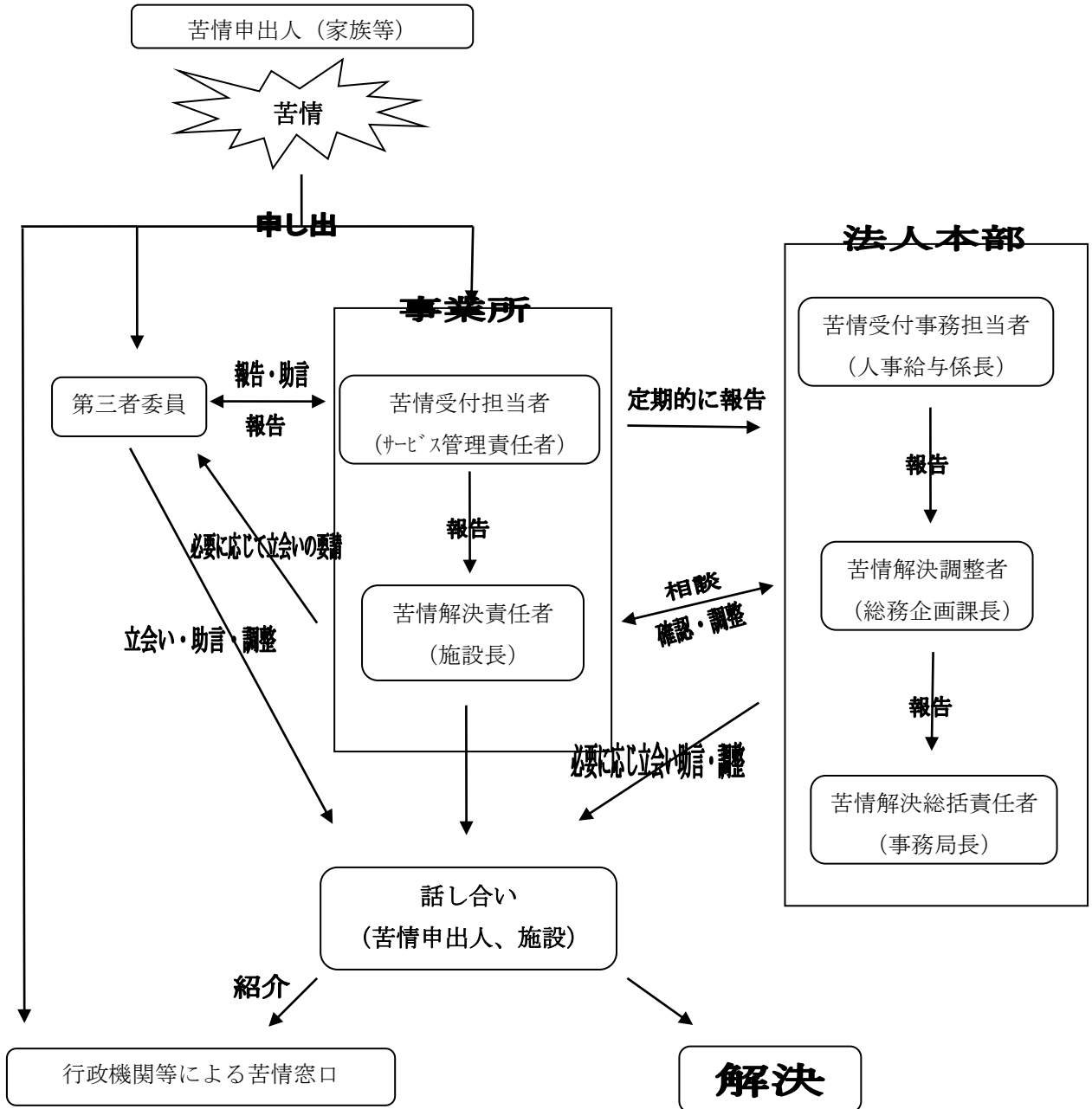
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

個人情報保護管理責任者	センター長 飯塚 宏行
相談受付担当者	サービス管理責任者 岩谷 昭信

# 事故発生時のフロー



# 苦情解決フロー



## 利用にあたっての同意書

障害者地域生活支援センターせいふうの利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 社会福祉法人島根県社会福祉事業団  
地域生活支援センター長 飯塚 宏行  
(障害者地域生活支援センターせいふう)  
説明者 サービス管理責任者 印

私は本書面に基づいて、事業者から障害者地域生活支援センターせいふうの利用について、重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

令和 年 月 日

利用者  
住所  
氏名 印

署名代行者  
住所  
氏名 印  
利用者との続柄 ( )