

# 障害者地域生活支援センターせいふう

## 指定共生型通所介護事業 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条及び島根県指定居宅サービス等の事業の人員、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64号）第9条第1項及び第115条に基づき、指定共生型通所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	F A X	(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 事業所の概要

事業所名	障害者地域生活支援センターせいふう		
提供するサービス	共生型通所介護		
開設年月日	平成30年11月1日		
事業所所在地	島根県大田市大田町吉永 1453 番地 24		
管理者名	センター長 飯塚 宏行		
電話番号	0854-84-7000	F A X	0854-84-7096
E-mail	seifu@ssw.or.jp		
指定番号	第 3270500808 号		
事業所の目的	要介護状態にある高齢者に対し、日中家庭的な雰囲気の中でやすらぎのある生活の場を提供し、自立的生活の助長、地域社会との関わり、心身機能の維持・向上、家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。		
事業所の運営方針	1 事業所は、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います。 2 指定共生型通所介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重		

	<p>視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設、指定居宅介護支援事業所その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。</p> <p>3 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施します。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 同一敷地内であわせて実施する事業

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	
指定生活介護事業	平成 18 年 10 月 1 日	第 3210500074 号	20 名
指定共生型通所介護事業	平成 30 年 11 月 1 日	第 3270500808 号	
特定相談支援事業	平成 24 年 4 月 1 日	第 3230500021 号	---
障害児相談支援事業	平成 24 年 4 月 1 日	第 3270500014 号	---

### 4 事業所の設備

#### (1) 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	4 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	業務内容	常勤	非常勤	常勤換算
管理者（センター長）	事業所の職員及び業務の管理を行います。	1人	0人	0.6人
サービス管理責任者	適切な支援内容の検討、通所介護計画原案の作成、モニタリング、指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握、他の職員への技術指導及び助言を行います。	1人	0人	1人
看護職員	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います。	1人	2人	1.2人
生活支援員（介護職員）	利用者に対して必要な日常生活上の支援を行います。	4人	1人	4.6人
用務員	事業所内の清掃、利用者の衣類等洗濯、送迎等を行います。	0人	1人	0.7人

### (2) 主な職員の勤務時間

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	
看護職員	8:30～17:15	
生活支援員（介護職員）	8:30～17:15	
用務員	8:00～10:00、10:30～17:15 15:20～17:20	

## 5 利用対象者

要介護1以上の認定を受けた方

## 6 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月～金曜日（12月31日～1月3日を除く。）※管理者が別に定める日を除き祝日も営業しています。
- (2) 営業時間 8時30分～17時15分
- (3) サービス提供時間 9時45分～16時（6時間15分）

## 7 通常の送迎の実施地域

島根県大田市

## 8 介護保険の給付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	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。
送迎	居宅等と事業所との間の送迎を行います。

### (2) サービス計画

利用者が、サービスを利用する場合は、具体的なサービス提供方針やサービス内容について、次のとおりサービス計画を作成します。

- ① サービス計画の作成は、サービス管理責任者が担当します。
- ② サービス計画の作成に当たっては、担当居宅介護支援専門員が作成した「居宅サービス計画」に沿って利用者が自立した生活を営むことができるよう、利用者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、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、サービス計画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、決定したサービス計画を書面で交付します。

### (3) 利用料

#### ① 通常規模型通所介護費（1日につき）

ア 所要時間 3 時間以上 4 時間未満

要介護度	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	368×93/100 円	368×2×93/100 円	368×3×93/100 円

要介護 2	$421 \times 93 / 100$ 円	$421 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$421 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 3	$477 \times 93 / 100$ 円	$477 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$477 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 4	$530 \times 93 / 100$ 円	$530 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$530 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 5	$585 \times 93 / 100$ 円	$585 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$585 \times 3 \times 93 / 100$ 円

イ 所要時間 4 時間以上 5 時間未満

要介護度	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	$386 \times 93 / 100$ 円	$386 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$386 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 2	$442 \times 93 / 100$ 円	$442 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$442 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 3	$500 \times 93 / 100$ 円	$500 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$500 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 4	$557 \times 93 / 100$ 円	$557 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$557 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 5	$614 \times 93 / 100$ 円	$614 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$614 \times 3 \times 93 / 100$ 円

ウ 所要時間 5 時間以上 6 時間未満

要介護度	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	$567 \times 93 / 100$ 円	$567 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$567 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 2	$670 \times 93 / 100$ 円	$670 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$670 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 3	$773 \times 93 / 100$ 円	$773 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$773 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 4	$876 \times 93 / 100$ 円	$876 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$876 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 5	$979 \times 93 / 100$ 円	$979 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$979 \times 3 \times 93 / 100$ 円

エ 所要時間 6 時間以上 7 時間未満

要介護度	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	$581 \times 93 / 100$ 円	$581 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$581 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 2	$686 \times 93 / 100$ 円	$686 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$686 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 3	$792 \times 93 / 100$ 円	$792 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$792 \times 3 \times 93 / 100$ 円

要介護 4	$897 \times 93 / 100$ 円	$897 \times 2 \times 93 / 100$ 円	$897 \times 3 \times 93 / 100$ 円
要介護 5	$1,003 \times 93 / 100$ 円	$1,003 \times 2 \times 93 / 10$ 円	$1,003 \times 3 \times 93 / 10$ 円

② 必要に応じて算定する加算及び減算（1日又は1回当たり）

加算	算定要件	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算 I	入浴中の利用者の観察を含む介助を行った場合に算定します。	40 円	80 円	120 円
サービス提供体制強化加算 I	介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数 3 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上である場合に算定します。	22 円	44 円	66 円
送迎減算	利用者の送迎を実施しなかった場合に、片道につき減算します。	△47 円	△94 円	△141 円

③ 介護職員等処遇改善加算

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・②の合計額に 5.9% を乗じた額
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・②の合計額に 1.2% を乗じた額
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員処遇改善加算を算定する施設が、ベースアップ等の賃金改善を実施しているものとして、島根県知事に届出した場合対象となる加算	①・②の合計額に 1.1% を乗じた額

9 介護保険の給付対象とならない費用

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、詳しくは担当の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、利用者に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。	

## 10 利用料等の支払方法

利用料及び介護保険の給付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、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) 集金代行サービスによる預金口座からの自動振替

指定の預金口座（ご家族名義も可）から前月分の利用料を毎月 27 日に振替させていただきます。口座振替手数料（税込 88 円）は、依頼された方の負担となりますのでご了承ください。

### (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) 現金によるお支払

翌月の 15 日までに、請求書をあらかじめ定められた送付先へお送りします。到着後、速やかに清風園（島根県大田市川合町吉永 1025・電話 0854-82-5300）にて利用料をお支払いください。その場で領収証を発行します。

## 11 サービス提供の開始及び終了について

### (1) サービス提供の開始について

サービス提供の開始に当たっては、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。

(2) サービス提供の終了について

次の事項に該当する場合は、契約を終了します。

- ① 利用者が亡くなった場合
- ② 利用者の要介護状態区分が自立と認定された場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 事業所がユニット型指定共生型通所介護の指定を取り消された場合
- ⑥ 利用者から契約解約の申し出がされた場合  
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。
- ⑦ 利用者から契約解除の申し出がされた場合  
以下の場合については、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
- ⑧ 事業所から契約解除の申し入れを行う場合  
以下の場合については、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、支払能力があるにもかかわらず、利用料等の支払が、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、相当期間にわたる介護を行ったにも関わらず、その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
- ⑨ 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とき。

12 サービス利用上の留意事項

利用者又はその家族等は、サービスの利用に当たって、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受



けられるよう留意するものとします。

### 13 緊急時における対応方法

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、事業所が別に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。

避難訓練の実施	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おります。
非常時の対応	別途定める「障害者地域生活支援センターせいふう消防計画」により対応を行います。

### 15 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、虐待防止・身体拘束廃止委員会を設置するとともに、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、業務上抱える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) 身体拘束廃止のための措置

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。

## 16 事故発生の防止及び発生時の対応

### (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、速やかに市町村、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
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

## 17 苦情及び相談等の受付

### (1) 苦情等の解決体制

提供する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 事業所における窓口

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 無

19 衛生管理

事業所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。

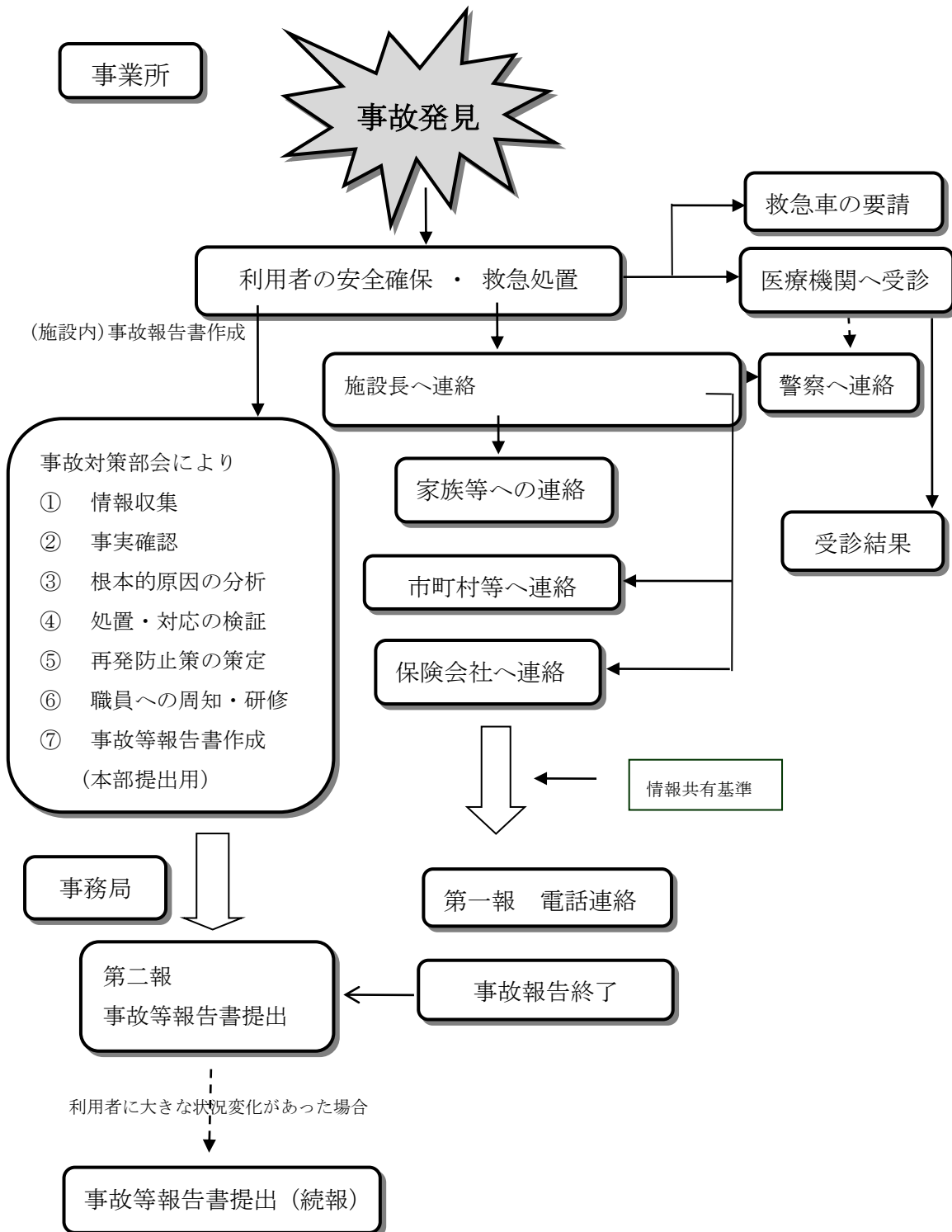
20 個人情報の使用及び管理について

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。

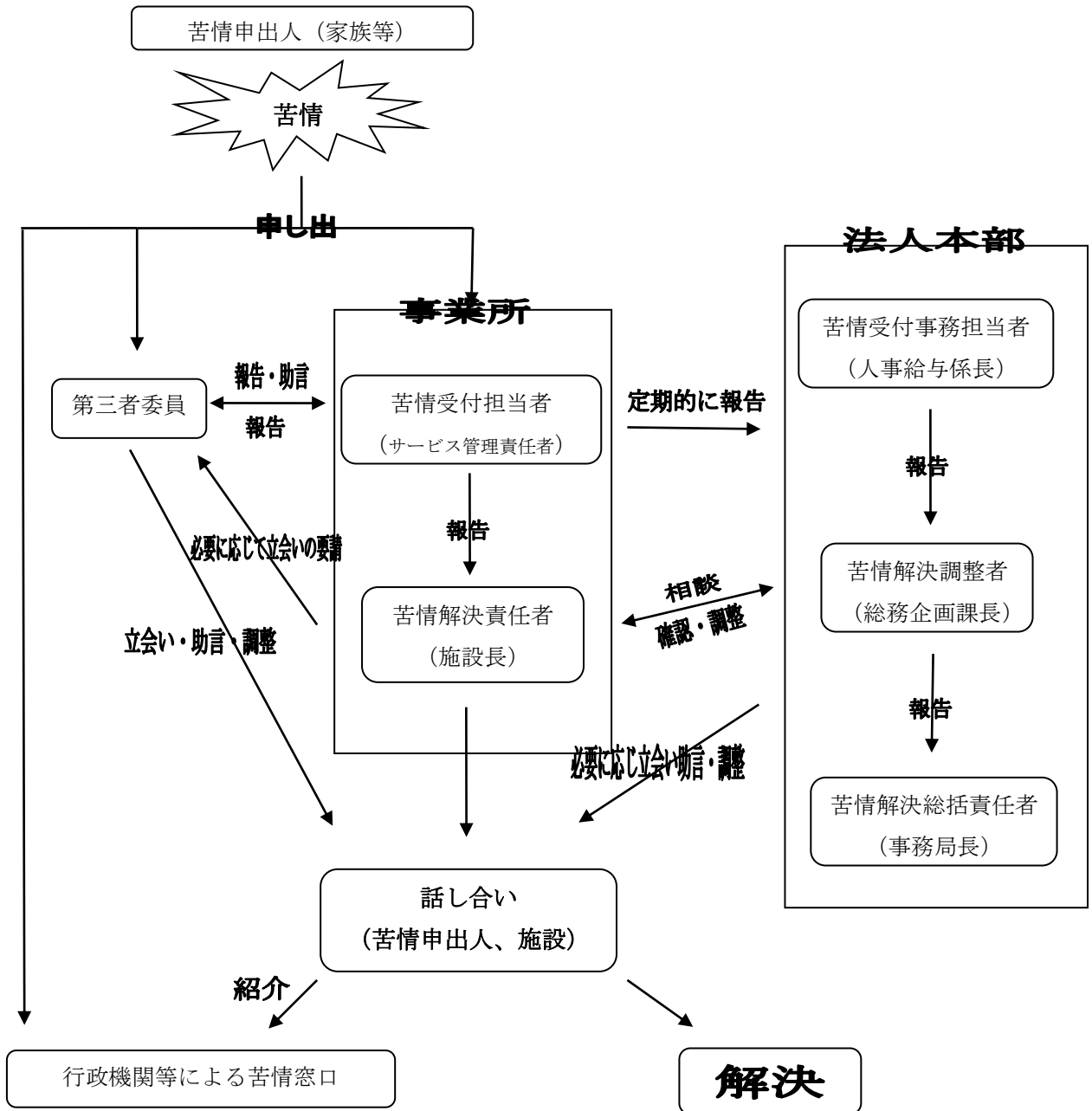
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

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共生型通所介護事業の利用に際し、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共生型通所介護事業の利用について、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 ( )